



## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 42/2023

#### PREÂMBULO

<b>DIA:</b>	<b>06 DE JULHO DE 2023(quinta-feira)</b>
<b>HORA:</b>	<b>10:00 horas (Tolerância de 5 minutos)</b>
<b>LOCAL:</b>	<b>Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ</b>
<b>ENDEREÇO:</b>	<b>Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ</b>
<b>INFORMAÇÕES:</b>	<b>licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br</b> <b>(Dias úteis, das 09:00 às 17:00 horas)</b>
<b>PROCESSO:</b>	<b>Nº 4603/2023</b>

#### 1. INTRODUÇÃO:

A Prefeitura Municipal de Guapimirim torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada em sessão pública Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Centro – Guapimirim-RJ, perante a Comissão de Pregão, instituída pela Portaria **037 de 20 de janeiro de 2023**, o **PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 42/23**, do tipo Maior Desconto na taxa de administração, destinado à registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento, por meio da implantação, manutenção e administração de um sistema informatizado, com uso de cartões magnéticos ou chip, bem como o fornecimento do combustível, de forma a atender a frota de veículos e equipamentos utilizados no Município de Guapimirim, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, Anexo II, conforme autorização do Ordenador de Despesas, contida no processo nº **4603/2023**, observando-se o que preceituam a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decretos Municipais 1301/2018 nº 1949/2021, bem como os demais dispositivos legais vigentes que dispõem sobre as Licitações e Contratos da Administração Direta e Autárquica, considerados integrantes deste Edital como se nele estivessem transcritos.

#### 2. OBJETO:

**2.1.** A presente licitação tem como contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento, por meio da implantação, manutenção e administração de um sistema informatizado, com uso de cartões magnéticos ou chip, bem como o fornecimento do combustível, de



forma a atender a frota de veículos e equipamentos utilizados no Município de Guapimirim.

- 2.2. A aquisição do Objeto se dará conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos.
- 2.3. O Registro de Preços será formalizado por intermédio de Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo IX e demais disposições fixadas neste Edital.
- 2.4. A Ata de Registro de Preços é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos e condições a serem praticas, conforme as disposições contidas no Edital e seus anexo e Propostas de Preços apresentadas pelas proponentes/licitantes.
- 2.5. A existência de preços registrados não obriga o solicitante a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a ele a utilização de outros meios previstos na Lei nº 8.666/1993. O beneficiário do registro de preços, em igualdade de condições, tem direito à preferência para a contratação, dentro dos limites previstos, do prazo de validade estabelecido e das condições da proposta.

## 2.6. QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

### 2.6.1 VALOR TOTAL ESTIMADO DAS QUANTIDADES

QUANTIDADE E VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO						
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Mensal	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário Tabela ANP – Rio de Janeiro (23/04/2023 a 29/04/2023)	Valor Total
1	GASOLINA COMUM	LITROS	33.293	399.516	R\$ 5,59	R\$ 2.333.294,44
2	DIESEL S-10	LITROS	64.564	774.768	R\$ 5,79	R\$ 4.485.906,72
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 6.719.201,16

### 2.6.2 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

#### 2.6.2.1 Secretaria Municipal de Administração



QUANTIDADE ESTIMADA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Mensal	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário Tabela ANP – Rio de Janeiro (23/04/2023 a 29/04/2023)	Valor Total
1	GASOLINA COMUM	LITROS	6.673	80.076	R\$ 5,59	R\$ 447.624,84
2	DIESEL S-10	LITROS	2.130	25.560	R\$ 5,79	R\$ 147.992,40
<b>TOTAL: R\$ 595.617,24</b>						

2.6.3 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE

2.6.3.1 Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

QUANTIDADE ESTIMADA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Mensal	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário Tabela ANP – Rio de Janeiro (23/04/2023 a 29/04/2023)	Valor 12 Meses
1	GASOLINA COMUM	LITROS	3.820	45.840	R\$ 5,89	R\$ 256.245,60
2	DIESEL S-10	LITROS	11.800	141.600	R\$ 5,79	R\$ 819.864,00
<b>TOTAL R\$ 1.076.109,60</b>						

2.6.3.2 Secretaria Municipal de Segurança, Ordem Pública e Defesa Civil

QUANTIDADE ESTIMADA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Mensal	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário Tabela ANP – Rio de Janeiro	Valor Total
------	-----------	-------------------	----------------------------	---------------------------	--	-------------



					(23/04/2023 a 29/04/2023)	
1	GASOLINA COMUM	LITROS	5.980	71.760	R\$ 5,59	R\$ 401.138,40
2	DIESEL S- 10	LITROS	2.000	24.000	R\$ 5,79	R\$ 138.960,00
						TOTAL R\$ 540.098,40

#### 2.6.3.3 Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

QUANTIDADE ESTIMADA DA CONTRATAÇÃO						
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Mensal	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário Tabela ANP – Rio de Janeiro (23/04/2023 a 29/04/2023)	Valor Total
1	GASOLINA COMUM	LITROS	4.000	48.000	R\$ 5,59	R\$ 268.320,00
2	DIESEL S-10	LITROS	1.834	22.008	R\$ 5,79	R\$ 127.426,32
						TOTAL R\$395.746,32

#### 2.6.3.4 Secretaria Municipal de Saúde

QUANTIDADE ESTIMADA DA CONTRATAÇÃO						
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Mensal	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário Tabela ANP – Rio de Janeiro (23/04/2023 a 29/04/2023)	Valor Total
1	GASOLINA COMUM	LITROS	8.400	100.800	R\$5,59	R\$ 563.472,00
2	DIESEL S-10	LITROS	8.400	100.800	R\$ 5,79	R\$ 583.632,00



TOTAL R\$ 1.147.104,00

### 2.6.3.5 Secretaria Municipal de Educação

QUANTIDADE ESTIMADA DA CONTRATAÇÃO							
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Mensal Frota Atual	Quantidade Estimada Mensal Locação 12 Ônibus	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário Tabela ANP - Rio de Janeiro (23/04/2023 a 29/04/2023)	Valor Total
1	GASOLINA COMUM	LITROS	4.420	-	53.040	R\$ 5,59	R\$ 296.493,60
2	DIESEL S-10	LITROS	21.120	17.280	460.800	R\$ 5,79	R\$ 2.668.032,00
TOTAL							R\$ 2.964.525,60

### 3. TIPO:

- 3.1. Maior Desconto na taxa de administração.
- 3.2. É facultado ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, conforme tabela constante no Termo de Referência.
- 3.3. Regime de execução: Empreitada por preço global

### 4. INTERESSADO (S):

#### 4.1 Órgão Gerenciador

4.1.1 Secretaria Municipal de Administração

#### 4.2 Órgãos Participantes

- 4.2.1 Secretaria Municipal de Educação
- 4.2.2 Secretaria Municipal de Saúde
- 4.2.3 Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
- 4.2.4 Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
- 4.2.5 Secretaria Municipal de Segurança, Ordem Pública e Defesa Civil

### 5. DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:



5.1. As propostas de preços serão recebidas e analisadas pela Comissão de Pregão instituída pela Portaria supracitada no dia 06 de julho de 2023.

5.2. Horário de Início às 10h00min.

## 6. CONTATO:

O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, no horário de 08h00min as 17h00min, na Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ, na Comissão de Pregão, e estarão disponíveis também para retirada no site oficial da Prefeitura de [www.guapimirim.rj.gov.br](http://www.guapimirim.rj.gov.br). A retirada dos Editais ocorrerá mediante entrega voluntária de **01 (uma) resma de folhas de papel.**

6.1. Os interessados poderão obter informações ou esclarecimentos referentes ao processo licitatório até 03 (três) dias úteis anteriores a data Fixada da sessão pública ou através do e-mail: [licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br](mailto:licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br)

## 7. LEGISLAÇÃO PERTINENTE:

7.1. Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Municipal nº 1301/2018 e nº 1949/2021.

## 8. AVISO IMPORTANTE

8.1 Conforme Acórdão TCU nº 754/2015 – Plenário, a Administração Pública está obrigada a autuar processo administrativo para apuração de falta e aplicação de sanções contra todas as empresas que pratiquem os atos tipificados no art. 7º. Da Lei 10.520/2002.

Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado, nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.



**8.2** Recomendamos que os interessados em participar do certame leiam atentamente todas as exigências para habilitação contidas no Edital e seus anexos, verificando se dispõe dos documentos exigidos.

**8.3** E, ainda, que sejam observadas todas as características do objeto licitado para, assim, evitar propostas com valores **INEXEQUÍVEIS**, pois não será aceito pedido de desistência após o início da sessão do pregão.

#### **9. DO PRAZO DE ASSINATURA E VIGÊNCIA:**

**9.1.** O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura da respectiva ata de registro de preço e contrato.

**9.2.** O contrato firmado entre as partes poderá ser prorrogado conforme artigo 57, inciso II da Lei 8.666/1993.

**9.3.** O(s) licitante(s) vencedor (es) terá o prazo de 02 (dois) dias para a assinatura do Contrato e ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado, contado da data de convocação pelo solicitante.

**9.4.** Os valores inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para apresentação das propostas.

#### **10. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES:**

**10.1.** Poderão participar da licitação as empresas com atividade específica do ramo pertinente ao objeto deste **PREGÃO**, que atendam as exigências deste Edital e da legislação em vigor, obrigada a parte declarar sob as penalidades cabíveis a superveniência de fato impeditivo da habilitação (parágrafo 2º do artigo 32 da Lei 8666/93).

**10.2.** Não serão admitidas na licitação:

I – Pessoas jurídicas que contenham no seu contrato social finalidade ou objetivo incompatível com objeto deste certame;

II – Pessoas jurídicas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, em recuperação judicial ou extrajudicial, exceto quando há comprovação que o plano de recuperação já tenha sido aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

III – Pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

IV – Pessoas jurídicas que tenham entre sócios quaisquer pessoas ligadas a integrantes dos Poderes executivos ou Legislativos do Município de Guapimirim, por laço de matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo até segundo grau, ou por adoção;

V - Prestarem informações falsas;



VI - Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal Direta e Indireta de Guapimirim, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

VII - Não será admitida a participação de licitantes já incursos na pena do inciso IV do Art. 87 da Lei nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

VIII - Tenham gerente, acionista controlador, responsável técnico, subcontratado ou funcionário que seja servidor público municipal de Guapimirim.

**IX –OS DOCUMENTOS FÍSICOS ASSINADOS POR MEIOS DIGITAIS, SÓ SERÃO ACEITOS DESDE QUE SEJA POSSÍVEL VERIFICAR INTEGRIDADE E CONFORMIDADE DA ASSINATURA POR QUALQUER MEIO. CASO HAJA DÚVIDA QUANTO A VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS, O PREGOEIRO PROMOVERÁ DILIGÊNCIAS NECESSÁRIAS PARA O ESCLARECIMENTO.**

#### **11. DO CREDENCIAMENTO:**

**11.1.** As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu representante legal, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento de credenciamento conforme modelo em Anexo, com firma reconhecida em cartório, que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Estes documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro (a) fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

**11.2.** Constitui documento de credenciamento:

a - Estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b - Procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, juntamente com estatuto/contrato social,





identificando/qualificando a pessoa que assina o documento, preferencialmente grifado, com indicativo que facilite a constatação.

- 11.3.** As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei n.º 6.404/76 e suas alterações.
- 11.4.** As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao Pregoeiro (a) a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.
- 11.5.** É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de uma licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.
- 11.6.** Estes documentos deverão ser entregues fora de qualquer envelope ao Pregoeiro (a), junto com os envelopes “A” e “B”. As licitantes que não se fizerem presentes pela forma estabelecida neste item, ficarão impedidas de se manifestar durante os trabalhos.
- 11.7.** Do instrumento procuratório mencionado no item acima deve constar à outorga de poderes para a prática de todos os atos inerentes à licitação, inclusive para a desistência de interposição de recursos administrativos.
- 11.8.** Apresentará, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidos de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do ANEXO V, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo, quando do momento do credenciamento;
- 11.9.** Eventuais propostas enviadas pelos Correios ou entregues por portador sem poderes para formular propostas e praticar atos durante a sessão não serão, a despeito da falta de específica representação, eliminadas de pronto do certame, neste caso, valerá para todos os efeitos os termos de sua proposta escrita, para apuração da Proposta Mais Vantajosa, ficando assim, **expressamente impedido de formular lances ou manifestar intenção de recurso.**



**10.10** Exclusivamente nos casos descritos no item 10.9, deverão vir obrigatoriamente, dentro de um terceiro envelope nomeado “Envelope de credenciamento”, sob pena de desclassificação da proposta, os seguintes documentos:

- Anexo VI – Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação
- Estatuto/Contrato Social

**12. PERCENTUAL DE DESCONTO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO:**

**12.1.** O percentual de MAIOR DESCONTO estimado pela Administração para a aquisição do objeto deste Pregão é de **3% (três por cento)** conforme os valores constantes do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste edital.

**13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**13.1.** Os recursos necessários à realização do serviço ora licitados correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

12.1.1 Secretaria Municipal de Administração

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	RED	FONTES
04.122.0010.2.202	3390.30.00	38	1.704.99

12.1.2 Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	RED	FONTES
15.451.0004.1.006/ 15.452.0055.2.101	3390.30.00	142/153	1.704.99/1.705.00

12.1.3 Secretaria Municipal de Segurança, Ordem Pública e Defesa Civil

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	RED	FONTES
04.122.0010.2.003	3390.30.00	771	1.704.99
06.182.0017.2.003	3390.30.00	785	1.704.99
06.182.0017.2.038	3390.30.00	794	1.704.99

12.1.4 Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	RED	FONTES
----------------------	---------------------	-----	--------



08.122.0010.2.003	3390.30.00	355	1.704.99
08.244.0012.2.171	3390.30.00	516	1.704.99
08.244.0039.2.175	3390.30.00	544	1.704.99
08.244.0041.2.140	3390.30.00	548	1.660.19

#### 12.1.5 Secretaria Municipal de Saúde

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	RED	FONTES
10.122.0010.2.003	3390.30.00	167	1.704.99 1.635.00
10.301.0057.2.012	3390.30.00	307	1.600.01 1.704.99 1.621.01 1.635.00
10.302.0058.2.013	3390.30.00	324	1.600.20 1.704.99 1.635.00
10.305.0038.2.165	3390.30.00	348	1.600.42 1.600.52 1.635.00 1.704.99

#### 12.1.6 Secretaria Municipal de Educação

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	RED	FONTES
12.361.0015.2.087	3390.30.00	214	1.573.00

### **14. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA**

**14.1.** No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a Comissão de Pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame, aos interessados ou a seus representantes:

- a) Apresentará, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de



não estarem impedidos de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades – ANEXO VI, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do ANEXO V, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo, quando do momento do credenciamento;

b) Entregarão, em envelopes opacos, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados, nos termos abaixo, os documentos exigidos para a proposta e a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente, conforme modelos abaixo:

c) No envelope “B”, todos os documentos de habilitação apresentados pelo licitante deverão estar rubricados por seu representante legal ou proposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa facilitar os procedimentos de conferência da documentação, dando maior celeridade ao certame.

ENVELOPE A – PROPOSTA DE PREÇOS		
PREFEITURA	MUNICIPAL	DE
GUAPIMIRIM/RJ		
PREGÃO Nº 42/2023		
Data e hora da abertura.		
Razão Social e CNPJ.		
Endereço completo do licitante.		
Email:		

ENVELOPE B – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO		
PREFEITURA	MUNICIPAL	DE
GUAPIMIRIM/RJ.		
PREGÃO Nº 42/2023		
Data e hora da abertura.		
Razão Social e CNPJ.		
Endereço completo do licitante.		
Email:		

d) Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta



de preços das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

- e) Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequencia crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.
- f) Após a fase de credenciamento das licitantes, o Pregoeiro (a) procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.
- g) No caso excepcional da sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do Pregoeiro (a), e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

#### **15. DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

**15.1.** O envelope “A”, com o título “**PROPOSTA DE PREÇOS**”, deverá conter:

- a. A PROPOSTA DE PREÇOS da licitante, NO IMPRESSO PADRONIZADO fornecido pela Administração (ANEXO I) ou em documento idêntico elaborado pela licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:
- b. Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço e dados bancários;



- c. Descrição clara e detalhada dos itens cotados, de acordo com as especificações do Termo de Referência - Anexo II do Edital;
- d. Indicação da taxa, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;
- e. Indicação do prazo de validade da PROPOSTA DE PREÇOS, contado da data de sua entrega ao Pregoeiro (a);
- f. Indicação do prazo de fornecimento do produto, contado do recebimento da solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM;

**15.2.** Se, por motivo de força maior, a solicitação não ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

**15.3.** Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada à manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no parágrafo primeiro do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93, devidamente autuado em processo.

**15.4.** As propostas de preços que atenderem aos requisitos deste Edital serão verificadas pelo Pregoeiro (a) quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

- a) Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- b) Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta de preços será desclassificada.

## **16. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**16.1.** Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério maior desconto na taxa de administração, observados o valor dentro da estimativa do órgão (tanto o valor final quanto o valor de cada item) e o prazo máximo de fornecimento, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste Edital. É vedada a aceitação de proposta final com preço superior (tanto global quanto por item) ao fixado no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste Edital. Tal aceitação feriria o princípio da escolha mais vantajosa para a Administração, vide Lei 8.666/93 Art. 3º.



- 16.2.** No curso da sessão, a licitante que ofertar valor mais baixo e as de oferta com o preço até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.
- 16.3.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro (a) proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço global na proposta escrita.
- 16.4.** Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo Pregoeiro (a).
- 16.5.** Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.
- 16.6.** O Pregoeiro (a) poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.
- 16.7.** O Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço global para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.
- 16.8.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro (a), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 16.9.** Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao Pregoeiro (a) decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada aceitação de proposta cujo preço global seja superior ao estimado.
- 16.10.** Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado e, se for o caso, das que, arguidas pelo Pregoeiro (a), aceitarem registrar seus preços ofertados pela primeira classificada, para confirmação das suas condições de habilitação. Será assegurado à licitante vencedora já cadastrada o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.



**16.11.** Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste Edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

**16.12.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e ao final, será assinada pelo Pregoeiro (a) e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a existência de participante ausente naquele momento, será circunstanciada em ata. Os lances poderão, a critério do Pregoeiro (a), ser representados por documento anexo à Ata, que será parte integrante da mesma para todos os efeitos.

**16.13.** O (A) Pregoeiro (a) manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

**16.14.** Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

## **17. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

**17.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, conforme Lei 123/06, art. 43.

**17.2.** Havendo alguma restrição na regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado a esta, o prazo de **5 (cinco)** dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação desde que a mesma tenha sido declarada vencedora do certame, de acordo com a Lei 123/06 art. 43 § 1º.





- 17.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará em decadência do direito a contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, de acordo com Lei 123/06 art. 43 § 2º.
- 17.4.** Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, vide Lei 123/06 Art. 44.
- 17.5.** Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, em conformidade com a Lei 123/06, Art. 44 § 2º.
- 17.6.** Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado de acordo com Art. 45, inciso I da Lei 123/06.
- 17.7.** O empate descrito no item anterior se aplicará somente quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da Lei 123/06 Art. 45, § 2º.
- 17.8.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, serão convocadas e submetidas aos mesmos procedimentos as empresas remanescentes que porventura se enquadrem como tais, de acordo com Art. 45 inciso II da Lei 123/06.
- 17.9.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão prevista na Lei 123/06 Art. 45 § 3º.
- 17.10.** Na hipótese da não-contratação nos termos acima estabelecidos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em concordância com a Lei 123/06 Art. 45 § 1º.



## 17. **DA HABILITAÇÃO:**

**17.1.** Sob pena de inabilitação e conseqüente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “**B**”, com o título “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**”, devidamente FECHADO E IDENTIFICADO, conforme indicado neste Edital.

**17.2. OS DOCUMENTOS DEVERÃO ESTAR EM PLENA VALIDADE e poderão** ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrado o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido.

**17.3** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta consolidada de Pessoas Jurídica do Tribunal de Contas da União, através do seguinte link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

## 18. **DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;
- b) Inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;



- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Cópia do Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

**18.1 DA REGULARIDADE FISCAL:**

- a) Comprovação de inscrição de contribuintes, referente a regularidade fiscal dos licitantes, consoante o estabelecido no art. 29, II, da Lei 8666/93 c/c artigos 3º, I e 4º, III, da Lei 10.520/02; Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), Inscrição Estadual e Inscrição Municipal;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da certidão (ões) conjunta Negativa(s) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; ou apresentação da certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s), na forma da lei (quando for o caso);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda do domicílio ou sede do proponente comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou



outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva (s), com efeito de negativa(s), na forma da lei;

- e) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – C.N.D.T., expedida através do site do Tribunal Superior do Trabalho – T.S.T. ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas – C.P.D.T., conforme artigo 642-A, §2º da CLT;
- g) A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste Edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

18.1.2 Por Certificado de Inscrição, devidamente atualizado, entende-se aquele que se encontre em vigor na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS**;

18.1.3 Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** e os documentos das licitantes;

18.1.4 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua expedição.

## **18.2 Documentos Relativos à Qualificação Econômica Financeira:**

18.2.1 Balanço patrimonial e Demonstração Contábil do último exercício (D.R.E), inclusive com termo de abertura e encerramento, já exigíveis e



apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses anteriores {a data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os Documentos e a Proposta Comercial das licitantes

18.2.2 As empresas que adotam o SPED (Sistema Publico de Escrituração Digital) deverão apresentar balanço Patrimonial e Demonstração Contábeis do ultimo exercício social, extraídos do respectivos termos de Abertura e Encerramento do mesmo e Termo de Autenticação ou Recibo de entrega de escrituração contábil Digital ( conforme Decreto Federal nº 8.686/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante Legal da Empresa.

a)As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual e D.R.E por balanço de abertura, devidamente autenticado pela junta comercial.

b)Prova de capital integralizado ou de patrimônio liquido no mínimo de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, na forma prevista pelos § 2º e 3º do Artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato em vigor e devidamente registrado ou pelo Balanço Patrimonial e demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

c)Quando S.A, balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e jornais de grande circulação (art. 289, caput e § 5º da Lei nº 6.404/76);

d)Quando outra forma societária, independente de estar enquadrada como ME ou EPP, balanço patrimonial devidamente registrado pela Junta Comercial ou outro órgão competente do Registro do Comércio. No caso de uma empresa ter registrado legalmente seu contrato social em cartório competente, deverá fazer o registro do balanço patrimonial no mesmo cartório;



e) Aquelas sociedades constituídas a menos de um ano deverão apresentar o balanço de abertura, que deverá conter as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do sócio gerente;

f) Nenhuma empresa está dispensada das exigências do subitem anterior, na forma da lei. O pequeno empresário, ou seja, o empresário **INDIVIDUAL** caracterizado como microempresa na forma da Lei Complementar nº 123/2006, que aufera receita bruta anual de até R\$ 81.000,00 (art. 68, Lei Complementar 123/2006), deverá fazer a comprovação desta situação mediante apresentação da escrituração simplificada das receitas, onde constem as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do empresário. Neste caso a referida empresa **ESTÁ OBRIGADA** a apresentar Balanço Patrimonial tão somente para fins de verificação dos índices contábeis, contendo as mesmas assinaturas, quer seja, do contabilista regularmente habilitado e do empresário;

g) O prazo para aprovação do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis para fins de cumprimento do art. 31 da Lei 8.666/1993 é o estabelecido no art. 1.078 do Código Civil, portanto, até o quarto mês seguinte ao término do exercício social (30 de abril). Desse modo, ocorrendo a sessão de abertura de propostas em data posterior a este limite, torna-se exigível, para fins de qualificação econômico-financeira, a apresentação dos documentos contábeis referentes ao exercício imediatamente anterior." (Acórdão 1999/2014, Processo 015.817/2014-8, Plenário, Relator Ministro Aroldo Cedraz, 30/07/2014)

18.2.3 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição de até 90 (noventa) dias;

18.2.4 No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

18.2.5 As licitantes sediadas em outras comarcas do estado do Rio de Janeiro ou em outros Estados deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais cartórios ou ofícios de registros que controlam a distribuição de falências, recuperação judicial ou extrajudicial.



## **19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**19.1.** Comprovação de aptidão por meio de **ATESTADO (S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento com as características do objeto da licitação; conforme Lei nº 8.666, art. 30, inciso IV, §4º.

**19.2** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

**19.2.1** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**19.2.2** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços

## **20. DA DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES:**

**20.1.** Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO III** deste Edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

## **21. DOS RECURSOS:**

**21.1.** Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



**21.2.** A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

**21.3.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**21.4.** Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, localizado Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ, das 8h00min às 17h00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, bem como, poderá ser encaminhado para o e-mail: licitação.casacivil@guapimirim.rj.gov.br.

**21.5.** Os itens para os quais não forem interpostos recursos serão desde logo adjudicados.

**21.6.** Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos ao Pregoeiro (a) da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada.

## **22. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**22.1.** Decididos os recursos ou em sua ausência, constatada a regularidade dos atos praticados, a PREGOEIRA adjudicará o objeto e o Prefeito(a) Municipal de Guapimirim, ou (a) responsável pela contratação homologará a licitação.

## **23. DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS**

**23.1.** No âmbito do Sistema de Registro de Preços a adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados.

**23.2.** A existência de preços registrados não obriga o solicitante a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência em igualdade de condições.

**23.2.1.** O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso os opte por realizar a prestação de serviços/ aquisição através de licitação específica. Quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, o detentor do registro de preços terá assegurado seu direito à contratação.





**23.2.2.** É vedada a prestação de serviços/aquisição do produto por valor superior a que poderia ser obtido do detentor do registro de preços.

**23.3.** Uma vez registrados os preços, o solicitante poderá convocar o detentor do Registro a prestar os serviços/aquisição respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital e no Contrato de Compromisso de Fornecimento.

**23.4.** Durante a vigência do Registro de Preços, os participantes poderão convocar o(s) detentor(es) a cumprir(em) as obrigações decorrentes da presente licitação.

**23.4.1.** Cada Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento será considerada partes integrantes da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

#### **24. DA ATA DE PREÇOS DE REGISTROS E DO CONTRATO**

**24.1.** Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços, após cumpridos os requisitos de publicidade, nas condições estabelecidas neste Edital. O prazo da convocação poderá ser prorrogado quando solicitado pela licitante vencedora do certame durante o transcurso do referido prazo, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Gerenciador.

**24.2.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

**24.3.** Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição do solicitante, para que se efetuem as contratações nas oportunidades e quantidades necessárias, até o limite estabelecido.

**24.4.** O contrato será efetuado nos termos da Lei 8.666/93, conforme a necessidade do objeto, pelo período a ser determinado no ato da assinatura.

**24.5.** O(s) licitante(s) vencedor(es) cujo preço tenha sido registrado na Ata de Registro de Preços terá o prazo de 02 (dois) dias para a assinatura do Contrato, contados da solicitação da prestação de serviço e ou aquisição, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado, contado da data de convocação pelo solicitante.

**24.6.** A recusa do adjudicatário em atender a convocação estabelecida no item anterior, sujeita-o às sanções administrativas, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis nº. 8.666/93 e 10.520/2002).



## **25. DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**25.1.** Serão registrados os valores da(s) licitante(s) vencedora(s), conforme ordem de classificação, observando-se o seguinte:

- a) os preços registrados e a indicação do respectivo fornecedor serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- b) o solicitante do Registro de Preços deverá, quando da necessidade da contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

## **26. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

**26.1.** O(s) fornecedor(es) terá(o) seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) tiver presentes razões de interesse público; e) por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

**26.2.** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no item 26.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

**26.3.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

**26.4.** A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

- a) por decurso de prazo de vigência.
- b) quando não restarem fornecedores registrados.

## **27. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



- 27.1.** Ao assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato, a empresa adjudicatária obrigasse a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.
- 27.2.** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não seja participante no item ou lote específico do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.
- 27.3.** Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.
- 27.4.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.
- 27.5.** A liberação da participação nas atas de registro de preço para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preço. A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente, pelo gerenciador da Ata e pelo adjudicatário, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.
- 27.6.** No procedimento de adesão a lote de Ata de Registro de Preços é permitida a contratação de fornecimento parcial dos bens ou serviços nela constantes, desde que isso não desequilibre a proposta cujo preço foi registrado para o lote e/ou item.

## **28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



**28.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 28.1.1.** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 28.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 28.1.3.** falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 28.1.4.** comportar-se de modo inidôneo;
- 28.1.5.** cometer fraude fiscal;

**28.2.** No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente Edital para contratação do objeto, o Município de Guapimirim através da Secretaria solicitante, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais condições previstas no instrumento convocatório. Assim, pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**28.2.1** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**28.2.2** Multa de:

**28.2.2.1** - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**28.2.2.2** - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**28.2.2.3**- 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**28.2.2.4** as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**28.2.3** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



**28.2.4** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**28.3** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

**28.3.1** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**28.3.2** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**28.3.3** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**28.4** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**28.5** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

**28.5.1** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**28.6** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**28.7** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**28.8** A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis também são detalhadas no instrumento contratual.

## **29. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**



**29.1** A contratada não deverá ultrapassar os seguintes prazos máximos:

<b>Atividade</b>	<b>Prazo</b>
Cadastrar a frota de veículos	Até 15 dias úteis, contados da assinatura da ata
Cadastrar condutores (usuários do cartão)	
Definir logística da rede de postos credenciados	
Fornecer a CONTRATANTE dados cadastrais da rede de postos credenciados	
Fornecer cartões para os veículos	
Fornecer cartões para os usuários	
Capacitar as partes envolvidas no gerenciamento, observado o item Treinamento	
Atender às Secretarias incluídas posteriormente no contrato, conforme os mesmos critérios estabelecidos para a contratação	30 dias a partir da solicitação
Fornecer a relação da rede credenciada atualizada	A cada 30 dias
Cadastrar novo veículo após sistema implantado	2 dias a partir da solicitação
Entregar segunda via de cartão de veículo ou de usuário	5 dias úteis a partir da solicitação
Prover respostas as demandas formais dos fiscais (ofício)	5 dias úteis
Prover respostas as demandas formais dos fiscais e usuários (e-mail, telefone etc.)	24 horas
Solucionar problemas técnicos no sistema da CONTRATADA, utilizado no atendimento das demandas da CONTRATANTE.	5 dias úteis

**29.2.** O fornecimento do combustível será realizado pelos estabelecimentos credenciados conveniados à CONTRATADA, nos exatos termos da contratação levada a efeito, sem qualquer despesa adicional, por funcionário do posto, diretamente e



exclusivamente da bomba de combustível para o tanque dos veículos autorizados por meio de cartão onde constem informações dos veículos.

**29.3.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo dos serviços;

**29.4** No prazo de até 07 (sete) dias do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

**29.5** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a entrega da documentação necessária, da seguinte forma:

**29.5.1** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**29.5.1.1** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em processo a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**29.5.1.2** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**29.5.1.3** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**29.5.2** No prazo de até 10 (dez) dias a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá apresentar manifestações quanto à execução do objeto, em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**29.5.2.1** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com o atesto.

**29.5.2.1.1** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

**29.5.2.1.1** O recebimento definitivo deverá ser realizado quinzenalmente e de acordo com todas as condições previstas no Termo de Referência.



### **30. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**30.1** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

**30.1.1** A Nota Fiscal deverá ser apresentada no Protocolo, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim nº 1161, 1º andar, Cantagalo, Guapimirim, RJ, no horário entre 8:30h e 16:30h.

**30.1.2** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**30.1.3** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**30.1.4** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação, bem como os relatórios mensais e documentos fiscais necessários referente aos abastecimentos realizados, informando a quantidade de litros e valor de cada abastecimento, não podendo os preços faturados, para cada combustível, serem superiores ao “Preço Médio” ao consumidor praticado por município, divulgado no Resumo Mensal da Agência Nacional do Petróleo – ANP, deduzindo de eventual “Percentual de Desconto Ofertado.”

**30.1.5** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**30.1.6** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas legais cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**30.1.7** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

**30.1.8** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível.

**30.2** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de





atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.

**30.3** A Nota Fiscal ou Fatura deverá apresentar expressamente a taxa de administração.

**30.4** Para fins de faturamento, o preço unitário deverá ser inferior ou igual ao preço unitário à vista do posto credenciado, no momento do abastecimento; e também deverá ser inferior ou igual ao preço máximo praticado por Unidade Federativa divulgado nas tabelas da Agência Nacional do Petróleo – ANP.

**30.5** Caso o valor unitário do litro de combustível for faturado com valor superior “Preço Médio” ao consumidor praticado divulgado no Resumo Mensal da Agência Nacional do Petróleo – ANP, onde ocorrer o abastecimento, a nota fiscal/fatura será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

### **31. CONTROLE DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**31.1** A Gestão do Contrato decorrente deste Termo de Referência caberá a servidor designado formalmente pela Secretaria Municipal solicitante, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o titular da referida Unidade como corresponsável.

**31.1.1** A fiscalização da contratação caberá aos servidores Rodrigo Diniz Ribeiro Nogueira, matrícula n.º 1368455-12 e Luis Carlos Santos Gomes, matrícula n.º 8575-11, da Secretaria Municipal de Administração, sendo substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

**31.1.2** A fiscalização da contratação caberá aos servidores Sérgio Hélio de Souza matrícula n.º 1370612-13 e Eduardo Peixoto Gomes dos Santos, matrícula n.º 1370515.13, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, sendo substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

**31.1.3** A fiscalização da contratação caberá aos servidores Rogério Antônio Meres Godoy, matrícula n.º 1368751-12 e Paula da Fonseca Baptista, matrícula n.º 128260-22, da Secretaria Municipal de Segurança, Ordem Pública e Defesa Civil, sendo



substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

**31.1.4** A fiscalização da contratação caberá aos servidores Eliane Torres, matrícula n.º 1368502-12 e Leandro Cesar de Alencar, matrícula n.º 1367575-22, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, sendo substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

**31.1.5** A fiscalização da contratação caberá aos servidores Yuri Correa Medeiros Dias, matrícula n.º 136848812; Fábio da Silveira Ulrich, matrícula n.º136921613, Israel Nascimento da Conceição, matrícula n.º 12789213 e Thiago Bezerra Araújo , matrícula n.º 13692203 da Secretaria Municipal de Saúde, sendo substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

**31.1.6** A fiscalização da contratação caberá aos servidores Lucio Ricardo de Oliveira Fita, matrícula n.º 128309-22 e Antônio Celso do Santos Silva, matrícula n.º1368426-12, da Secretaria Municipal de Educação, sendo substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

**31.2** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666, de 1993.

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

**31.4** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666, de 1993.

**31.5** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

**31.6** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, devendo, inclusive, submetê-las à Contratada para ciência.



**31.7** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**31.8** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no Termo de Referência.

## **32. DO ARREDONDAMENTO DE VALORES**

**32.1** Não serão aceitas propostas com valores acima de 2 (duas) casas decimais, tanto no valor unitário, quanto no valor total.

**32.2** Tribunal de Contas da União, através da 4ª edição da Revista de licitações e contratos do Tribunal de Contas da União – Orientações e jurisprudência do TCU – Página 509:

*“Quando a adjudicação for por item ou equivalente, o cálculo dos Índices de Preço, Técnico e de Avaliação Final será efetuado item por item ou conforme dividir-se o objeto. Serão os valores numéricos calculados com duas casas decimais, desprezada a fração remanescente”*

## **33. DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **34. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**34.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **35. DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL:**

Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;



Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III – Modelo de Declaração referente ao Art. 7º, XXXIII, CF/88

Anexo IV – Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo V – Declaração de fatos impeditivos para habilitação

Anexo VI – Modelo de Declaração de que a proponente cumpre os requisitos da habilitação

Anexo VII – Minuta do Contrato

Anexo VIII – Modelo de Declaração de ME/EPP;

Anexo IX – Ata de registro de Preços

Anexo X – Modelo de Declaração de recebimento e/ou acesso a documentação

### **36. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

- 36.1.** Os interessados poderão obter informações ou esclarecimentos referente ao processo licitatório até 03(três) dias úteis anteriores a data fixada da sessão publica através do e-mail: [licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br](mailto:licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br)
- 36.2.** As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, localizado na Avenida Dedo de Deus - Centro – Guapimirim-RJ, das 08h00min às 17h00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas ao Pregoeiro (a), até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.
- 36.3.** Caberá ao Pregoeiro (a) responder, antes da realização da sessão, às impugnações interpostas pelas potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados.
- 36.4.** É facultada ao Pregoeiro (a) e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste Edital seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.
- 36.5.** A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 36.6.** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e



acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de habilitação e classificação.

- 36.7.** Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no mesmo veículo em que se deu a publicação do aviso inicial e disponibilizado no sitio eletrônico do Município.
- 36.8.** Ocorrendo ponto facultativo, ou outro fato superveniente de caráter publico, que impeça a realização dos eventos na data indicada no preâmbulo do edital, a licitação ficará automaticamente adiada para o mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, independente de nova comunicação.
- 36.9.** A homologação do resultado desta licitação, não importará direito à contratação.
- 36.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 36.11.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro (a), com auxílio da equipe de apoio.

**37. FORO:**

- 37.1.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM e as licitantes do certame elegem o foro da Comarca de Guapimirim, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente Edital.

Guapimirim-RJ, 22 de junho de 2023.

Carlos Alberto Guerra Martins  
Secretário Municipal de Administração



**ANEXO I**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

Processo administrativo n.º: 4603/2023

Pregão: 42/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento, por meio da implantação, manutenção e administração de um sistema informatizado, com uso de cartões magnéticos ou chip, bem como o fornecimento do combustível, de forma a atender a frota de veículos e equipamentos utilizados no Município de Guapimirim.

QUANTIDADE ESTIMADA DE CONTRATAÇÃO							
ITEM	Código	Descrição	UN	QTD MENSAL	QTD ANUAL	Valor Unitário Tabela ANP de Janeiro (23/04/2023 a 29/04/2023)	VALOR TOTAL
1	29661	Gasolina Comum	LITROS	33.293	399.516	R\$ 5,59	R\$ 2.233.294,44
2	29660	Diesel S-10	LITROS	64.564	774.768	R\$ 5,79	R\$ 4.485.906,72
							R\$
						VALOR TOTAL ESTIMADO	6.719.201,16
<b>TAXA DE ADMINISTRAÇÃO</b>							<b>3%</b>

Prazo de validade da proposta:

Prazo de pagamento:

Prazo de fornecimento:

OBS: A empresa declarada vencedora apresentará, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, à partir do resultado final da habilitação declarando a licitante vencedora, nova planilha detalha respeitando o valor final da licitação.



## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO:

1.1 O presente termo tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento, por meio da implantação, manutenção e administração de um sistema informatizado, com uso de cartões magnéticos ou chip, bem como o fornecimento do combustível, de forma a atender a frota de veículos e equipamentos utilizados no Município de Guapimirim, a ser realizado por meio do sistema de registro de preços.

1.2 Os combustíveis a serem fornecidos são: Gasolina Comum e Diesel S-10, nas condições e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

#### 2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

Órgão Gerenciador	Secretaria Municipal de Administração
Órgãos Participantes	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
	Secretaria Municipal de Segurança, Ordem Pública e Defesa Civil
	Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
	Secretaria Municipal de Saúde
	Secretaria Municipal de Educação

#### 3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

##### 3.1 VALOR TOTAL ESTIMADO DAS QUANTIDADES



**QUANTIDADE E VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Mensal	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário Tabela ANP - Rio de Janeiro (23/04/2023 a 29/04/2023)	Valor Total
1	GASOLINA COMUM	LITROS	33.293	399.516	R\$ 5,59	R\$ 2.233.294,44
2	DIESEL S-10	LITROS	64.564	774.768	R\$ 5,79	R\$ 4.485.906,72
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 6.719.201,16

**3.2 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**QUANTIDADE ESTIMADA DA CONTRATAÇÃO**

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Mensal	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário Tabela ANP - Rio de Janeiro (23/04/2023 a 29/04/2023)	Valor Total
1	GASOLINA COMUM	LITROS	6.673	80.076	R\$ 5,59	R\$ 447.624,84
2	DIESEL S-10	LITROS	2.130	25.560	R\$ 5,79	R\$ 147.992,40
TOTAL						R\$ 595.617,24

**3.3 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**QUANTIDADE ESTIMADA DA CONTRATAÇÃO**





Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Mensal	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário Tabela ANP - Rio de Janeiro (23/04/2023 a 29/04/2023)	Valor 12 Meses
1	GASOLINA COMUM	LITROS	3.820	45.840	R\$ 5,59	R\$ 256.245,60
2	DIESEL S-10	LITROS	11.800	141.600	R\$ 5,79	R\$ 819.864,00
TOTAL						R\$ 1.076.109,60

### 3.4 SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, ORDEM PÚBLICA E DEFESA CIVIL

#### QUANTIDADE ESTIMADA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Mensal	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário Tabela ANP - Rio de Janeiro (23/04/2023 a 29/04/2023)	Valor Total
1	GASOLINA COMUM	LITROS	5.980	71.760	R\$ 5,59	R\$ 401.138,40
2	DIESEL S-10	LITROS	2.000	24.000	R\$ 5,79	R\$ 138.960,00
TOTAL						R\$ 540.098,40

### 3.5 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

#### QUANTIDADE ESTIMADA DA CONTRATAÇÃO



Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Mensal	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário Tabela ANP - Rio de Janeiro (23/04/2023 a 29/04/2023)	Valor Total
1	GASOLINA COMUM	LITROS	4.000	48.000	R\$ 5,59	R\$ 268.320,00
2	DIESEL S-10	LITROS	1.834	22.008	R\$ 5,79	R\$ 127.426,32
TOTAL						R\$ 395.746,32

### 3.6 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

#### QUANTIDADE ESTIMADA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Mensal	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário Tabela ANP - Rio de Janeiro (23/04/2023 a 29/04/2023)	Valor Total
1	GASOLINA COMUM	LITROS	8.400	100.800	R\$ 5,59	R\$ 563.472,00
2	DIESEL S-10	LITROS	8.400	100.800	R\$ 5,79	R\$ 583.632,00
TOTAL						R\$ 1.147.104,00

### 3.7 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### QUANTIDADE ESTIMADA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Mensal Frota	Quantidade Estimada Mensal Locação 12	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário Tabela ANP - Rio de Janeiro (23/04/2023 a	Valor Total
------	-----------	-------------------	----------------------------------	---------------------------------------	---------------------------	--	-------------



			Atual	Ônibus		29/04/2023)	
1	GASOLINA COMUM	LITROS	4.420	-	53.040	R\$ 5,59	R\$ 296.493,60
2	DIESEL S-10	LITROS	21.120	17.280	460.800	R\$ 5,79	R\$ 2.668.032,00
TOTAL							R\$ 2.964.525,60

#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviço comum, nos termos da Lei nº 10.520/2002, em seu art. 1º, parágrafo único e no art. 2º, parágrafo 2º do Decreto Municipal nº 1949, de 22 de outubro de 2021.

4.2 Por se tratar de contratação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/02, o certame licitatório será realizado por meio de Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão, do tipo maior desconto na taxa de administração, em sua forma presencial, em conformidade com a lei mencionada.

4.3 A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como pela necessidade de contratações frequentes e conveniência de entregas parcelada, enquadrando-se nos pressupostos do artigo 3º, inciso II, do Decreto nº 1301 de 03 de setembro de 2018, por se tratar de demandas futuras, frequentes, parceladas e incertas.

#### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1 Os serviços serão prestados conforme discriminados abaixo:

5.1.1. Administração, gerenciamento e controle de aquisições de combustíveis tipos: gasolina comum, diesel S10, em rede de postos credenciados,



compreendendo administração e gerenciamento informatizado, com uso de cartões.

5.1.2. Promover a otimização, padronização e racionalização no abastecimento de combustíveis em geral, em rede especializada de postos, em caráter contínuo e ininterrupto dos veículos pertencentes à Prefeitura Municipal de Guapimirim.

5.1.3. Promover gerenciamento de abastecimento dos veículos do CONTRATANTE, compreendendo a implantação e gestão de sistema tecnológico específico com metodologia de cadastramento dos veículos, dos gestores, do controle e da logística, possibilitando o abastecimento de combustíveis dos veículos e a fiscalização financeira e operacional, em caráter contínuo, contemplando:

5.1.3.1 Rede de Postos para fornecimento de combustíveis, com credenciamento de estabelecimentos idôneos para o fornecimento dos combustíveis destinados aos veículos do CONTRATANTE;

5.1.3.2 Sistema para gestão de frota, capaz de identificar o veículo e liberar o abastecimento de forma automática, reduzindo a intervenção humana;

5.1.3.3 Identificação automática do veículo, da data e da hora do abastecimento, da identificação do posto, do volume abastecido e do hodômetro do veículo;

5.1.3.4 Gerenciamento do sistema por meio de senhas, com níveis de acesso diferenciados aos fiscalizadores indicados pelo CONTRATANTE;

5.1.3.5 Informatização dos controles por meio de sistema de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total de gastos;

5.1.4 Colocar à disposição relatórios gerenciais e operacionais informatizados, para cada veículo, contendo placa, modelo do veículo, quantidade de combustível, tipo



de combustível, hodômetro no momento do abastecimento, relação do veículo, km/l, local data e hora de cada abastecimento;

5.1.5. Durante a execução do Contrato poderão ser incluídos ou excluídos veículos a critério do CONTRATANTE.

## **6. JUSTIFICATIVA:**

6.1 Segundo a Constituição Brasileira de 1988, cada município é autônomo, sendo responsável pela sua própria organização, administração e arrecadação de impostos tal como previsto preponderantemente no art. 30 e complementado pelo art. 16 da Lei Orgânica Municipal, cabendo ao chefe do Poder Executivo a administração dos serviços públicos municipais nas áreas da saúde, educação, transporte, segurança e cultura.

6.2 A contratação se justifica em virtude da necessidade de suprir as viaturas componentes da frota automotiva e de equipamentos da Secretaria Municipal de Administração e dos Órgãos Participantes das condições necessárias ao desempenho das funções atribuídas a esta Administração Pública. A disponibilidade de uma rede de postos credenciados que atenda às localidades mencionadas neste Termo de Referência é imprescindível ao atendimento destas atribuições, assegurando o deslocamento das viaturas.

6.3 A contratação de empresa especializada em fornecimento e gerenciamento de combustível através de cartões magnéticos ou com chip facilitará o gerenciamento e o controle das despesas relativas ao abastecimento.

6.4 Os serviços objeto deste Termo de Referência têm como objetivos principais:

6.4.1 Redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos e eficazes.

6.4.2 Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, controles gerais).



6.4.3 Flexibilidade do sistema de abastecimento, por acesso facilitado a uma rede de serviços com qualidade e preços adequados.

6.4.4 Agilidade nos procedimentos.

6.4.5 Evolução dos controles, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados.

6.5 A obrigação principal não se restringe à aquisição pura e simples de combustível, a exemplo do que ocorre na contratação direta com os postos de combustível. No sistema de cartão não é a Administração que contrata o fornecimento com os postos de combustível. A relação que se firma é entre o administrador do cartão e os postos que farão o abastecimento. A empresa atuará na intermediação do abastecimento, possibilitando, ainda, que as atividades de gestão e controle da frota sejam informatizados e gerenciadas por servidores indicados pelos órgãos. O sistema visa promover a otimização, padronização e racionalização na administração da frota de viaturas bem como dos equipamentos da Prefeitura, no abastecimento de combustíveis em rede especializada de postos, com sistema informatizado e em caráter contínuo e ininterrupto.

6.6 A implementação do sistema possibilita o gerenciamento informatizado das viaturas da Prefeitura, compreendendo a implantação e gestão de um sistema tecnológico específico com metodologia de cadastramento das viaturas, condutores, fiscalizadores, controle e logística, viabilizando o monitoramento do abastecimento dos veículos e a fiscalização financeira e operacional do processo, em caráter contínuo, em todo o Estado do Rio de Janeiro, contemplando:

6.6.1 Rede de postos para o fornecimento de combustíveis, cobrindo todos os locais estratégicos dentro do Estado do Rio de Janeiro, todos os dias da semana credenciando estabelecimentos idôneos, certificados pela ANP, destinados aos diversos tipos de marcas e modelos de viatura da Prefeitura de Guapimirim;



6.6.2 Implantação de sistema integrado com uso de tecnologia de identificação eletrônica e senhas de acesso, visando à execução e controle eficientes do fornecimento;

6.6.3 Informatização dos controles a partir de sistema integrado, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos com combustíveis;

6.6.4 Disponibilidade de informações que possibilitem o gerenciamento e administração de frota de veículos, voltado ao abastecimento e controle do consumo de combustíveis, contendo os seguintes dados: I – identificação do veículo: marca/modelo, placa; tipo de combustível; capacidade do tanque; motorista; II – controle de abastecimento do veículo: data; hora; tipo de combustível; quantidade de litros; valor total; local do abastecimento; quilometragem; III – média de consumo por veículo.

## **7. REGIME DE EXECUÇÃO**

7.1 O Regime de Execução será de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **8.1 EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1.1 Os serviços prestados deverão atender às necessidades de abastecimento da frota própria do órgão gerenciador e órgãos participantes e/ou da frota locada, abastecendo com gasolina comum e diesel S10.

8.1.2 Importante destacar que a contratação acompanha a execução que vem sendo realizada por este Município ao longo dos anos. Desta feita, não fizemos previsão de álcool combustível devido a sua autonomia de rodagem, que geralmente é desvantajoso.



8.1.3 A prestação do serviço deve primar pela utilização de tecnologia moderna, acompanhando a evolução do mercado, com sistema informatizado para acompanhamento a eliminação de desperdícios, através de relatórios gerenciais de controle de despesas de abastecimentos.

8.1.4 O atendimento dos serviços de abastecimento deverá ocorrer por meio de rede credenciada de postos, em caráter contínuo e ininterrupto, que inclua o fornecimento dos combustíveis.

8.1.5 A rede de postos credenciados pela CONTRATADA deve fornecer os combustíveis dos tipos gasolina comum e diesel S10, com preços à vista.

8.1.6 O abastecimento dos veículos será efetuado de forma parcelada, obedecendo às normas da Agência Nacional de Petróleo - ANP, nos postos de revenda de combustíveis credenciados pela CONTRATADA, não se admitindo recusa da parte da CONTRATADA em decorrência de sobrecarga na sua capacidade instalada;

8.1.7 O sistema de controle de abastecimento deverá oferecer, a cada operação de fornecimento de combustível realizada, independentemente de solicitação prévia do portador e sem custo adicional para o CONTRATANTE, comprovante impresso em duas vias, devendo constar o tipo de combustível, litragem abastecida, preço unitário e total da operação, data e hora do evento e a informação da quilometragem, a identificação do condutor do veículo oficial, o saldo remanescente do cartão destinado ao veículo, o nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação de compra, ficando no poder deste uma das vias, que será destinada ao Órgão.

8.1.8 O abastecimento de combustíveis poderá ser autorizado expressamente pelos órgãos participantes através de requisição própria em caráter eventual;

8.1.9 Os valores dos combustíveis serão aqueles praticados na bomba, admitindo-se reajuste quando alterados pelo mercado.





8.1.10 O valor por litro de combustível não poderá ser superior ao preço médio divulgado pela ANP no Estado do Rio de Janeiro;

8.1.10.1 Caso não haja registro da ANP para determinado Município, o preço médio dos combustíveis será calculado mediante pesquisa realizada pelo Contratante.

8.1.11 O abastecimento indevido de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa CONTRATADA.

8.1.11.1 O CONTRATANTE não se responsabilizará pelo pagamento de qualquer item realizado sem autorização expressa da CONTRATADA; neste caso, caberá ao posto o ônus da venda indevida.

8.1.12 Controle e gestão de consumo de combustível e seu custo, ficará a cargo do fiscal do contrato, sendo que a CONTRATADA deverá garantir que os preços dos combustíveis não ultrapassem os valores médios à vista praticados pelo mercado, estabelecidos pela Agência Nacional do Petróleo (ANP);

8.1.13 Os valores unitários dos combustíveis serão aferidos em confrontação com os dados dos valores médios praticados no Estado do Rio de Janeiro e divulgados pela Agência Nacional do Petróleo e por coleta de preço local quando não disponibilizados por essa entidade;

8.1.14 Para atender às excepcionalidades, o sistema deverá possuir previsão para lançamento manual com autorização fornecida via telefone, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, de forma a manter o abastecimento em caso de pane do sistema informatizado no local de abastecimento.

8.1.15 Os órgãos participantes desconsiderará possíveis transações e respectivos abastecimentos efetuados depois da comunicação de dano físico, perda ou extravio do cartão ao suporte técnico da empresa.



## 8.2 DOS CARTÕES PARA ABASTECIMENTO DA FROTA

8.2.1 Deverão ser fornecidos cartões para cada veículo e deverão conter a identificação do órgão.

8.2.2. Os cartões emitidos não poderão ser cobrados, pois seu valor deverá estar incluso na taxa de administração do gerenciamento da frota. A quantidade de cartões estará diretamente relacionada com a quantidade de veículos da frota e equipamentos;

8.2.3. Cada cartão é de uso exclusivo do veículo e/ou equipamento nele identificado, não sendo permitido o abastecimento ou qualquer outra despesa em veículo e/ou equipamento diverso daquele, sendo responsabilidade da CONTRATADA a apresentação de solução que iniba ou identifique, com agilidade e segurança, as eventuais utilizações não autorizadas.

8.2.4. A contratada deverá, ainda, confeccionar 01 (UM) cartão gerencial, o qual permitirá que qualquer veículo seja abastecido.

8.2.5. O cartão permanecerá como propriedade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser devolvido, pelo CONTRATANTE, em caso de rescisão do contrato.

8.2.6. Somente serão realizadas operações que não ultrapassem o limite de crédito de cada veículo.

8.2.6.1. Na hipótese do crédito disponibilizado para cada veículo e/ou equipamento tomar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outras), apenas o responsável pela gestão, e devidamente autorizado pelo CONTRATANTE, poderá realizar um crédito adicional, somente para o período necessário.

8.2.7. Cada usuário deverá ter sua identificação validada através de matrícula e senha, ou dispositivo que não permita abastecimento por responsáveis não



identificados ou autorizados pelos fiscais do contrato, durante qualquer operação realizada na rede credenciada.

8.2.8. Todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada da contratada deverão por esta, serem reembolsados, não existindo qualquer relação financeira entre o Município de Guapimirim e tais fornecedores de materiais e/ou prestadores de serviços.

8.2.9. Em caso de perda ou furto de cartões, o fiscal do contrato comunicará a contratada por e-mail, ou telefone ou documento oficial. Após a comunicação a contratante não se responsabilizará pelo uso indevido do cartão. A contratada deverá fornecer um novo cartão no prazo máximo de 7 (sete) dias após a comunicação, o qual não poderá ser cobrado.

8.2.10. Durante o período necessário a emissão do novo cartão, a autorização do abastecimento será feita por meio de telefone ou e-mail.

8.2.11. A Contratada deverá disponibilizar, também, os procedimentos, metodologias e tecnologias que permitam os seguintes:

8.2.11.1 Operação do gestor e/ou Fiscal do Contrato via WEB e/ou SAC;

8.2.11.2 Bloqueio temporário e/ou cancelamento de cartão;

8.2.11.3 2ª via de cartão;

8.2.11.4 Crédito extra ou retirada de crédito;

8.2.11.5 Verificação de saldos e transferência de créditos entre cartões.

8.2.12. O acesso à base gerencial, para qualquer operação, somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário.



8.2.12.1. A CONTRATADA deverá cadastrar senha individual para cada motorista/servidor relacionado pelo CONTRATANTE.

8.2.13. É de responsabilidade do CONTRATANTE garantir que as informações digitadas no momento da transação na rede de postos varejistas credenciados sejam verídicas. Caso haja enganos ou distorções, a CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios que possibilitam a identificação das anomalias, em tempo hábil de correção.

8.2.14. Para utilização do cartão do veículo o motorista/servidor deverá apresentá-lo ao estabelecimento credenciado, onde através do equipamento da CONTRATADA, será efetuada a identificação da placa do veículo, e consistência do hodômetro, conferência da capacidade do tanque do veículo e mercadoria autorizada para compra, que foram definidos individualmente para cada veículo da frota do CONTRATANTE, valor da compra, quantidade e tipo do produto comprado.

8.2.15. Finalizada a operação, o motorista/servidor digitará a senha exclusiva do sistema para autorizar a transação, recebendo um termo impresso pelo equipamento da CONTRATADA instalado no estabelecimento credenciado, denominado comprovante de transação, contendo todas as informações referentes à compra de produto realizada no referido estabelecimento, o qual constituir-se-á em título extrajudicial. O portador deverá encaminhar o referido termo impresso às respectivas áreas definidas pela estrutura de gestão do CONTRATANTE que serão amplamente divulgadas.

8.2.16. Em caso de danos involuntários no cartão, ou em equipamentos da CONTRATADA, instalados 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 24 horas por dia, 7 dias por semana, que



consiste na obtenção, por telefone, por parte do posto varejista, do número da autorização de compra a ser transcrito para um formulário específico da CONTRATADA, que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle gestão da frota do CONTRATANTE, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.

8.2.17. No caso de impossibilidade de acesso à rede da CONTRATADA, pelos estabelecimentos credenciados ou pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar o procedimento por meio de serviço de atendimento ao cliente, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, de forma a garantir a operação com segurança dos dados imprescindíveis para o CONTRATANTE.

### 8.3 DOS RELATÓRIOS INFORMATIZADOS

8.3.1 Os relatórios mensais disponibilizados pela CONTRATADA deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

8.3.1.1. relação dos veículos por marca, modelo e ano de fabricação;

8.3.1.2. histórico das operações realizadas pela frota contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, mercadoria adquirida, quantidade adquirida e valor total da operação e saldo do cartão;

8.3.1.3. análise e histórico de consumo de combustível (km/l) de cada veículo da frota;

8.3.1.4. quilometragem percorrida pelos veículos;

8.3.1.5. histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pelo Órgão;

8.3.1.6. histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;



8.3.1.7. preço médio pago pelas mercadorias adquiridas pela frota;

8.3.1.8. descritivo dos limites de créditos distribuído aos veículos da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos na implantação;

8.3.1.9. relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de mercadoria;

8.3.1.10. relatórios constando apenas os veículos que apresentaram distorções em termos de quilometragem/hora e consumo de combustíveis;

8.3.1.11. relatório do histórico de consumo de combustível, por veículo, por estabelecimento, por lotação, contendo no mínimo a placa, marca, tipo e ano do veículo, data, hora, local, nome do condutor, nome do estabelecimento, quantidade de litros, hodômetro, valor unitário, valor total, média km/l prevista e realizada e preço médio do combustível;

8.3.1.12. relatório do histórico do limite de consumo de combustível, contendo no mínimo a placa, marca, tipo e ano do veículo, data, hora, local, nome do servidor, nome do estabelecimento, quantidade de litros, hodômetro, valor unitário, valor total, média km/l prevista e realizada, limite previsto e realizado e preço médio do combustível (caso não haja registro da ANP para determinado Município, o preço médio dos combustíveis será calculado mediante pesquisa realizada pelo Contratante). Este relatório tem por objetivo controlar as variações dos valores limites do consumo de combustível previstos pelo Tribunal com base nos valores realizados;

8.3.1.13. Os limites do consumo de combustível poderão ser fixados a critério do órgão, por veículo ou por lotação e poderá ser definido em função da:

8.3.1.13.1 Quantidade de litros;

8.3.1.13.2 Valor do combustível;

8.3.1.13.3 Quilometragem percorrida;



8.3.1.14. O CONTRATANTE pode, a qualquer momento, solicitar novos relatórios, de acordo com a sua necessidade;

8.3.1.15. A CONTRATADA deverá disponibilizar para o CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas contadas da ocorrência do evento, das informações referentes às operações da frota por meio eletrônico via download, em arquivos e nos formatos disponibilizados pela tecnologia da informação e descrições de campos a serem fornecidas pelo CONTRATANTE.

#### 8.4 REDE DE POSTOS CREDENCIADOS

8.4.1 A contratada deverá operar, por meio de rede de postos de abastecimento credenciados, nas áreas de circunscrição das unidades contratantes.

8.4.2 A rede credenciada deverá contar com no mínimo 1 posto de abastecimento dentro do Município de Guapimirim.

8.4.3 O credenciamento de novos postos deverá ser efetivado pela contratada no prazo máximo de 15 dias contados da data da solicitação sem qualquer ônus e conforme a necessidade da unidade contratante.

8.5.4 Considerando que os veículos constantemente se deslocam para as diferentes regiões da cidade, todos os veículos cadastrados deverão poder ser atendidos em toda a rede credenciada, em qualquer região do Estado do Rio de Janeiro.

8.4.5 Os postos de abastecimento deverão estar estruturados para o fornecimento dos combustíveis descritos neste termo. Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento de segunda-feira a domingo das 07h00min às 22h00min, (devendo haver ao menos 1 posto com atendimento 24 horas por dia e 7 dias por semana), na área circunscrição da unidade contratante.

8.4.6 Cada condutor deverá ter sua identificação validade através de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela empresa contratada, sendo de responsabilidade da mesma a solução técnica que



identifique o condutor do veículo no ato do abastecimento e confira, com agilidade e segurança, as eventuais utilizações não autorizadas.

8.4.7 A empresa contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do fornecimento de combustível, ficando claro que a unidade contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

8.4.8 O fornecimento de combustível deverá ser efetuado nos municípios do Estado do Rio de Janeiro, onde houver postos cadastrados e disponibilidade de abastecimento, sendo no mínimo 02 (dois) postos em cada um dos municípios das seguintes regiões, haja vista a possibilidade da necessidade de deslocamento:

8.4.8.1 Região Metropolitana

8.4.8.2 Região Baixadas Litorâneas

8.4.8.3 Região Serrana

8.4.8.4 Região Norte Fluminense

8.4.8.5 Região Noroeste Fluminense

8.4.8.6 Região Centro-Sul Fluminense

8.4.8.7 Região do Médio Paraíba

8.4.8.8 Região da Costa Verde

## 8.5 DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

8.5.1 O controle de transações deverá ser auditado pela própria CONTRATADA a partir da assinatura do contrato, promovendo as diligências e saneamentos necessários à implantação e manutenção do sistema, sem prejuízo das auditorias promovidas pelos órgãos de controle da Administração Pública e pela CONTRATANTE, a qualquer tempo.





8.5.2 O sistema deverá ser compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Windows 95/98/XP/2000/Vista/Seven/8 e Linux, com os navegadores MS Internet Explore, Mozilla Firefox e Google Chrome, também com ferramentas de escritório Microsoft Office 97/2000/XP/Vista/Seven, LibreOffice e BrOffice, ou outro que possa vir ser atualizado pela CONTRATANTE, desde que amplamente utilizado no mercado, sendo de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer softwares adicionais necessários ao seu acesso.

8.5.3 O sistema deverá permitir inclusão permanente de novos usuários e veículos no banco de dados.

8.5.4 Todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo mais que se fizer necessário para o bom funcionamento e operação do sistema, será de responsabilidade da CONTRATADA, cuja previsão de cobertura está incluída na taxa de administração estabelecida no instrumento contratual a ser assinado, não cabendo nenhum ônus adicional à CONTRATANTE e não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informática utilizados pela CONTRATANTE.

8.5.5 A implantação do sistema informatizado de gerenciamento de abastecimento da frota, com apresentação de rede credenciada capaz de suprir as necessidades da CONTRATANTE, deverá ocorrer no prazo máximo.

8.5.6 Os usuários que serão habilitados ao uso do sistema deverão ser cadastrados em prazo descrito, após informações prestadas pela CONTRATANTE.

## 8.6 DO TREINAMENTO

8.6.1 Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá treinar e capacitar os servidores indicados pela CONTRATANTE a utilizar todos os recursos do sistema.



8.6.2 A CONTRATADA deverá ministrar treinamento inaugural a gestores ou fiscais indicados pela CONTRATANTE que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema de informação a ser disponibilizado sem qualquer custo adicional a ser faturado, nos moldes que se seguem:

8.6.2.1 O treinamento poderá ser virtual ou presencial, sendo que, se for presencial, deverá ser realizado na Sede do Município, e disponibilizado on-line para as Secretarias;

8.6.2.2 Deverão ser fornecidos todos os materiais didáticos e os manuais de operação para os fiscais indicados indicados pela CONTRATANTE;

8.6.2.3 A data de realização e conteúdo programático do curso deverão ser previamente alinhados com o gestor nacional de frota, ator a ser indicado pela CONTRATANTE.

8.6.2.4 A CONTRATADA deverá oferecer treinamento de reciclagem sempre que houver necessidade, e este treinamento poderá ser demandado pela CONTRATANTE a qualquer tempo.

8.6.2.5 Sem prejuízo do acima disposto, quando da alteração de funcionalidades do sistema que afetem diretamente a operação, o nivelamento de conhecimento poderá ser aplicado por meio de treinamento presencial ou ferramenta eletrônica capaz de suprir necessidade.

## **9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

9.1.1 Cartões magnéticos ou microprocessados para cada veículo visando à segurança contra possíveis fraudes, fornecidos pela empresa Contratada, sendo um



cartão para cada veículo, para possibilitar os abastecimentos nos postos de abastecimento credenciados.

9.1.2 O fornecimento dos cartões deverá ser no quantitativo da frota de veículos existentes, devendo cada veículo possuir o próprio cartão, o qual deverá estar vinculado a sua respectiva placa, não podendo o mesmo cartão possibilitar.

## **10. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS**

10.1 A proposta, que compreende a descrição do serviço ofertado pelo licitante, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos.

10.2 A classificação das propostas será pelo critério de MAIOR DESCONTO da taxa de administração.

10.3 A taxa percentual de administração poderá ser positiva, igual a zero ou negativa.

10.4 No julgamento das propostas será considerada a vencedora aquela que, obedecer as condições e especificações estabelecidas no Edital e apresentar o “Maior Desconto”, conforme item 10.2.

10.4 O pregoeiro poderá negociar com os licitantes a redução do lance ou da proposta mais vantajosa, na tentativa de obter preço ainda melhor, observado o critério de julgamento.

10.5 Não serão aceitas propostas com descontos na taxa administrativa incompatíveis com os estimados para aquisição ou contratação.

## **11. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

11.1 O prazo de validade das propostas não será inferior a 60 dias, a contar da data da sua apresentação.



## 12. PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DA ATA/CONTRATO

12.1 O prazo de vigência da Ata será de 12 (doze) meses e começará a fluir a partir da assinatura da mesma.

12.2 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do respectivo instrumento de prestação de serviços.

12.3 O contrato firmado entre as partes poderá ser prorrogado conforme art. 57, Inciso II da LC 8666/93.

## 13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

13.1 Encerrada a etapa de lances, a proposta será examinada e classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para o objeto, obtido por meio de ampla pesquisa.

13.2 Confirmada a aceitabilidade da proposta, será divulgado o resultado do julgamento do preço, procedendo a verificação da habilitação do licitante.

13.3 A classificação das propostas será pelo critério de MAIOR DESCONTO da taxa de administração.

13.4 No julgamento das propostas será considerada a vencedora aquela que, obedecer as condições e especificações estabelecidas no Edital e apresentar o “Maior Desconto”, conforme item 13.3.

## 14. FORMA DE ENTREGA E CRITÉRIO DE RECEBIMENTO

14.1 A contratada não deverá ultrapassar os seguintes prazos máximos:

Atividade	Prazo
Cadastrar a frota de veículos	Até 15 dias úteis, contados da assinatura da ata
Cadastrar condutores (usuários do cartão)	



Definir logística da rede de postos credenciados	
Fornecer à CONTRATANTE dados cadastrais da rede de postos credenciados	
Fornecer cartões para os veículos	
Fornecer cartões para os usuários	
Capacitar as partes envolvidas no gerenciamento, observado o item Treinamento	
Atender às Secretarias incluídas posteriormente no contrato, conforme os mesmos critérios estabelecidos para a contratação	30 dias a partir da solicitação
Fornecer a relação da rede credenciada atualizada	A cada 30 dias
Cadastrar novo veículo após sistema implantado	2 dias a partir da solicitação
Entregar segunda via de cartão de veículo ou de usuário	5 dias úteis a partir da solicitação
Prover respostas as demandas formais dos fiscais (ofício)	5 dias úteis
Prover respostas as demandas formais dos fiscais e usuários (e-mail, telefone etc.)	24 horas
Solucionar problemas técnicos no sistema da CONTRATADA, utilizado no atendimento das demandas da CONTRATANTE.	5 dias úteis

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

14.3 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.



14.4 No prazo de até 07 (sete) dias do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.5 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a entrega da documentação necessária, da seguinte forma:

14.5.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.5.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em processo a ser encaminhado ao gestor do contrato.

14.5.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

14.5.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

14.5.2 No prazo de até 10 (dez) dias a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá apresentar manifestações quanto à execução do objeto, em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.5.2.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com o atesto.



14.5.2.1.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

14.6 O recebimento definitivo deverá ser realizado quinzenalmente e de acordo com todas as condições previstas neste Termo de Referência.

## **15. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

15.1 Compete à Contratada as seguintes responsabilidades:

15.1.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

15.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.1.3 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

15.1.4 Manter durante toda a vigência da ata/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.1.5 Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato.

1.1.6 Executar os serviços conforme especificações deste termo e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, bem como providenciar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e



utensílios necessários, na qualidade e quantidade para execução do objeto contratual;

15.1.7 Executar os serviços objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos;

15.1.8 Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, Fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;

15.1.9 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, ficando a obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;

15.1.10 Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Fiscalização da Contratada;

15.1.11 Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência e sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;





15.1.12 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.1.13 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

15.1.14 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

15.1.15 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

15.1.16 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou de bens de terceiros.

15.1.17 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

15.1.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

15.1.19 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

15.1.20 Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato e ao gerenciador da Ata de Registro de Preços, relatando todos os



serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

15.1.21 A Contratada deverá garantir que os preços dos combustíveis na rede credenciada não ultrapassem os valores médios praticados pelo mercado, estabelecidos pela ANP.

15.2 Compete à Contratante as seguintes responsabilidades:

15.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

15.2.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

15.2.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas durante a execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

15.2.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

15.2.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

15.2.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

15.2.7 Expedir, por meio da Secretaria requisitante, documento de inspeção dos serviços prestados emitido pelo fiscal do contrato, que servirá como instrumento de avaliação e atestado do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá



documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

15.2.8 Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

15.2.9 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

15.2.10 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

## **16. EXIGÊNCIAS E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA**

16.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

16.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

16.3 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

16.3.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

16.3.2 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

16.3.3 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros



documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

## 17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

17.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

17.1.5. cometer fraude fiscal;

17.2. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente Edital para contratação do objeto, o Município de Guapimirim através da Secretaria solicitante, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais condições previstas no instrumento convocatório. Assim, pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

17.2.2 Multa de:

17.2.2.1 - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a



incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

17.2.2.2 - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

17.2.2.3- 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

17.2.2.4 - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.2.3 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.3.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.3.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.3.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo



administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

17.5.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.6 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.8 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis também são detalhadas no instrumento contratual.

## **18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

18.1 A estimativa de preços da gasolina comum e do diesel S10 foi elaborada com base na média dos preços médios do Estado do Rio de Janeiro de acordo com Sistema de Levantamento de Preços disponível no site da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP para chegar a um valor estimado da contratação, entretanto, em virtude da sua expertise na coleta adequada de preços e pela utilização de métodos que garantem a obtenção de valores condizentes com o mercado, recomenda-se que a estimativa da taxa de administração seja elaborada pela Secretaria Municipal da Casa Civil, nomeadamente pelo Setor de Compras.



**ADMINISTRAÇÃO**

	<b>QUANT. MENSAL</b>	<b>QUANT. 12 MESES</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR 12 MESES</b>
GASOLINA	6.673	80.076	R\$ 5,59	R\$ 37.302,07	R\$ 447.624,84
DIESEL	2.130	25.560	R\$ 5,79	R\$ 12.332,70	R\$ 147.992,40
					R\$ 595.617,24

**OBRAS**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT. MENSAL</b>	<b>QUANT. 12 MESES</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR 12 MESES</b>
GASOLINA	3.820	45.840	R\$ 5,59	R\$ 21.353,80	R\$ 256.245,60
DIESEL	11.800	141.600	R\$ 5,79	R\$ 68.322,00	R\$ 819.864,00
					R\$ 1.076.109,60

**SEGURANÇA**

	<b>QUANT. MENSAL</b>	<b>QUANT. 12 MESES</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR 12 MESES</b>
GASOLINA	5.980	71.760	R\$ 5,59	R\$ 33.428,20	R\$ 401.138,40
DIESEL	2.000	24.000	R\$ 5,79	R\$ 11.580,00	R\$ 138.960,00
					R\$ 540.098,40

**ASSISTÊNCIA**

	<b>QUANT. MENSAL</b>	<b>QUANT. 12 MESES</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR 12 MESES</b>
GASOLINA	4.000	48.000	R\$ 5,59	R\$ 22.360,00	R\$ 268.320,00
DIESEL	1.834	22.008	R\$ 5,79	R\$ 10.618,86	R\$ 127.426,32
					R\$ 395.746,32

**SAÚDE**

	<b>QUANT. MENSAL</b>	<b>QUANT. 12 MESES</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR 12 MESES</b>
GASOLINA	8.400	100.800	R\$ 5,59	R\$ 46.956,00	R\$ 563.472,00
DIESEL	8.400	100.800	R\$ 5,79	R\$ 48.636,00	R\$ 583.632,00
					R\$ 1.147.104,00

**EDUCAÇÃO**

	<b>QUANT. MENSAL</b>	<b>QUANT. 12 MESES</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR 12 MESES</b>
GASOLINA	4.420	53.040	R\$ 5,59	R\$ 24.707,80	R\$ 296.493,60
DIESEL	38.400	460.800	R\$ 5,79	R\$ 222.336,00	R\$ 2.668.032,00



QUANTIDADES E VALORES TOTAIS ESTIMADOS					
	QUANT. MENSAL	QUANT. 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
GASOLINA	33.293	399.516	R\$ 5,59	R\$ 186.107,87	R\$ 2.233.294,44
DIESEL	64.564	774.768	R\$ 5,79	R\$ 373.825,56	R\$ 4.485.906,72
					R\$ 6.719.201,16

18.2 Valor Unitário Tabela ANP – Rio de Janeiro (23/04/2023 a 29/04/2023).

## 19. GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1 A Gestão do Contrato decorrente deste Termo de Referência caberá a servidor designado formalmente pela Secretaria Municipal solicitante, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o titular da referida Unidade como corresponsável.

19.1.1 A fiscalização da contratação caberá aos servidores Rodrigo Diniz Ribeiro Nogueira, matrícula n.º 1368455-12 e Luis Carlos Santos Gomes, matrícula n.º 8575-11, da Secretaria Municipal de Administração, sendo substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

19.1.2 A fiscalização da contratação caberá aos servidores Sérgio Hélio de Souza, matrícula n.º 1370612-13 e Eduardo Peixoto Gomes dos Santos, matrícula n.º 1370515.13, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, sendo substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

19.1.3 A fiscalização da contratação caberá aos servidores Rogério Antônio Meres Godoy – matrícula: 1368751-12 e Paula da Fonseca Baptista – matrícula 128260-22, da Secretaria Municipal de Segurança, Ordem Pública e Defesa Civil, sendo substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.





19.1.4 A fiscalização da contratação caberá aos servidores Eliane Torres, matrícula n.º 1368502-12 e Leandro Cesar de Alencar, matrícula n.º1367575-22, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, sendo substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

19.1.5 A fiscalização da contratação caberá aos servidores Yuri Correa Medeiros Dias, matrícula n.º 1370176.13; Fábio da Silveira Ulrich, matrícula n.º 136921613 e Israel Nascimento da Conceição, matrícula n.º 136851412 e Thiago Bezerra Araújo, matrícula n.º 136922013 da Secretaria Municipal de Saúde, sendo substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

19.1.2 A fiscalização da contratação caberá aos servidores Lucio Ricardo de Oliveira Fita, matrícula n.º 128309-22 e Antônio Celso do Santos Silva, matrícula n.º 1368426-12, da Secretaria Municipal de Educação, sendo substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

19.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666, de 1993.

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

19.4 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação



contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.5 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

19.6 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, devendo, inclusive, submetê-las à Contratada para ciência.

19.8 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

19.9 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

## **20. FORMA DE PAGAMENTO**

20.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

20.1.1 A Nota Fiscal deverá ser apresentada no Protocolo, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim nº 1161, 1º andar, Cantagalo, Guapimirim, RJ, no horário entre 8:30h e 16:30h.

20.1.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser



efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.1.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

20.1.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação, bem como os relatórios mensais e documentos fiscais necessários referente aos abastecimentos realizados, informando a quantidade de litros e valor de cada abastecimento, não podendo os preços faturados, para cada combustível, serem superiores ao “Preço Médio” ao consumidor praticado por município, divulgado no Resumo Mensal da Agência Nacional do Petróleo – ANP, deduzindo de eventual “Percentual de Desconto Ofertado.”

20.1.5 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

20.1.6 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas legais cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

20.1.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

20.1.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível.

20.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa



de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.

20.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá apresentar por exposto o desconto da taxa de administração.

20.4 Para fins de faturamento, o preço unitário deverá ser inferior ou igual ao preço unitário à vista do posto credenciado, no momento do abastecimento; e também deverá ser inferior ou igual ao preço máximo praticado por Unidade Federativa divulgado nas tabelas da Agência Nacional do Petróleo – ANP.

20.5 Caso o valor unitário do litro de combustível for faturado com valor superior “Preço Médio” ao consumidor praticado divulgado no Resumo Mensal da Agência Nacional do Petróleo – ANP, onde ocorrer o abastecimento, a nota fiscal/fatura será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

## **21. DO REAJUSTE**

21.1 O valor da Taxa de Administração proposto será fixo e irreajustável no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2 Os valores dos combustíveis serão aqueles praticados na bomba, admitindo-se reajuste quando alterados pelo mercado.

21.3. Os valores a serem pagos à contratada serão limitados aos valores médios constantes nas tabelas de preços da ANP, para o Estado do Rio de Janeiro referente ao mês do fornecimento de combustíveis.

21.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

21.5 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio



de termo aditivo.

21.6 O reajuste será realizado por apostilamento.

## 22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 23. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

23.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1 Secretaria Municipal de Administração

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	RED	FONTES
04.122.0010.2.202	3390.30.00	38	1.704.99

24.2 Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	RED	FONTES
15.451.0004.1.006/ 15.452.0055.2.101	3390.30.00	142/153	1.704.99/1.705.00

24.2 Secretaria Municipal de Segurança, Ordem Pública e Defesa Civil

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	RED	FONTES
04.122.0010.2.003	3390.30.00	771	1.704.99
06.182.0017.2.003	3390.30.00	785	1.704.99
06.182.0017.2.038	3390.30.00	794	1.704.99



#### 24.1 Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	RED	FONTES
08.122.0010.2.003	3390.30.00	355	1.704.99
08.244.0012.2.171	3390.30.00	516	1.704.99
08.244.0039.2.175	3390.30.00	544	1.704.99
08.244.0041.2.140	3390.30.00	548	1.660.19

#### 24.1 Secretaria Municipal de Saúde

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	RED	FONTES
10.122.0010.2.003	3390.30.00	167	1.704.99 1.635.00
10.301.0057.2.012	3390.30.00	307	1.600.01 1.704.99 1.621.01 1.635.00
10.302.0058.2.013	3390.30.00	324	1.600.20 1.704.99 1.635.00
10.305.0038.2.165	3390.30.00	348	1.600.42 1.600.52 1.635.00 1.704.99

#### 24.1 Secretaria Municipal de Educação

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	RED	FONTES
12.361.0015.2.087	3390.30.00	214	1.573.00

### 25. DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 O presente Termo de Referência foi concebido com base na Lei Federal nº



8666/1993, Decreto nº 1301 de 03 de setembro de 2018, e Decreto nº 1949, de 22 de outubro de 2021 e demais legislações pertinentes e nas premissas recomendadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro-TCE-RJ, além da literatura técnica disponível sobre o tema;

25.2 O Termo de Referência ora apresentado é parte integrante da documentação de processo licitatório que tem por Contratante o Município de Guapimirim através da Secretaria Municipal de Administração com vistas à prestação de serviços por parte de empresa Contratada, devidamente qualificada e que apresente o melhor preço e qualificação para execução do objeto.

25.3 A participação de empresas em regime de Consórcio é vedada, por não constituir a prática do mercado em contratações pertinentes ao objeto do presente Termo de Referência, como também, considerando a baixa complexidade técnica da contratação.

25.4 A proposta, que compreende a descrição do serviço ofertado pelo licitante, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos.

25.5 Descrição do serviço observadas as mesmas especificações constantes do Termo de Referência, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características do serviço ofertado, bem como preços unitários e total detalhados em planilha composição de custo.

Aprovo o presente Termo de Referência, que constitui peça integrante e inseparável da respectiva contratação, conforme disposto no Artigo 7º, parágrafo 2º, Inciso I, da Lei 8.666/93.

Guapimirim, 22 de junho de 2023.

Elaborado por: FELIPE SILVA DE PAULA Matrícula: 132578-32	De acordo, CARLOS ALBERTO GUERRA MARTINS Secretário Municipal de Administração Matrícula: 1368368-12
---	---



### ANEXO I - MODELO DA PROPOSTA

Tipo de Combustível	Quant. Mensal (litros)	Quant. para 12 meses (litros)	Preço unitário (R\$)	Preço total mensal por item	Preço total para 12 meses
Gasolina Comum	33.293	399.516	R\$ 5,59	R\$ 186.107,87	R\$ 2.233.294,44
Diesel S10	64.564	774.768	R\$ 5,79	R\$ 373.825,56	R\$ 4.485.906,72
Total mensal sem taxa de administração (A)				R\$ 559.933,43	
Taxa de Administração (B)		_____ %		R\$ _____	
Valor Total Mensal com a Taxa (A + B)				R\$	
<b>Valor Total para 12 meses</b>				<b>R\$</b>	

\* A taxa percentual de administração poderá ser positiva, igual a zero ou negativa.

\* A estimativa de preços da gasolina comum e do diesel S10 foi elaborada com base na média dos preços médios do Estado do Rio de Janeiro de acordo com Sistema de Levantamento de Preços disponível no site da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP. Período de referência: 23/04/2023 a 29/04/2023





### ANEXO III

*(Papel timbrado ou carimbo da empresa)*

### DECLARAÇÃO

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ .....,  
com endereço à....., declara, em atendimento ao previsto no Edital  
**Pregão Presencial nº 42/2023** que não possuímos em nosso quadro de pessoal  
empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou  
insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de  
aprendiz, se for o caso, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição República  
Federativa do Brasil.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

**OBS: Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope Habilitação, junto com os demais documentos.**



**ANEXO IV**

*(Papel timbrado ou carimbo da empresa)*

**CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)**

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ ....., com endereço à....., através do seu ..... (proprietário, sócio-proprietário, presidente, gerente, diretor), .....(nacionalidade), .....(estado civil), portador do RG n ....., CPF n. ...., residente à ....., **CONSTITUI** como seu representante no certame licitatório – modalidade **Pregão Presencial nº. 42/2023** a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ, o Sr.(a) ....., (nacionalidade), .....(estado civil), portador do RG n ....., CPF n. ...., residente à ....., que poderá formular ofertas e lances de preço e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, inclusive renúncia ao direito de interpor e desistir de recursos.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

**OBS: O credenciamento deverá ser apresentado junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes, apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa.**



## ANEXO V

### Modelo de Declaração

*(Papel timbrado ou carimbo da empresa)*

### DECLARAÇÃO

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ .....,  
com endereço à....., declara, em conformidade com o art. 32, parágrafo  
2º, da Lei n. 8.666/93, que não existem fatos supervenientes ao seu cadastramento,  
que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório na Prefeitura  
Municipal de Guapimirim/RJ.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

**OBS: Esta declaração deverá ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes. A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa**



**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM.**

**REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2023.**

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, **DECLARO(AMOS)** que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa ....., cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 42/203**, cujo objeto é contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento, por meio da implantação, manutenção e administração de um sistema informatizado, com uso de cartões magnéticos ou chip, bem como o fornecimento do combustível, de forma a atender a frota de veículos e equipamentos utilizados no Município de Guapimirim.

....., ..... de ..... de 2023.

.....  
(Assinatura do Representante Legal)

**OBS: Esta declaração deverá ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes. A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa.**



**ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO CELEBRADO  
ENTRE O MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM,  
POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL  
DE ADMINISTRAÇÃO COMO  
CONTRATANTE, E A**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, **COMO  
CONTRATADA, PARA CONTRATAÇÃO  
DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
GERENCIAMENTO DO ABSTECIMENTO,  
POR MEIO DA IMPLANTAÇÃO,  
MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE  
UM SISTEMA INFORMATIZADO, COM  
USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU  
CHIP, BEM COMO FORNECIMENTO DO  
COMBUSTÍVEL, NA FORMA ABAIXO.**

**MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM/RJ**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 39.547.500/0001-83, domiciliado a Avenida Dedo de Deus, nº 1.161, Centro – Guapimirim/RJ, por meio do Secretário Municipal de \_\_\_\_\_, a seguir denominado **CONTRATANTE**, representado pelo Sr \_\_\_\_\_ [autoridade administrativa competente para firmar o contrato], e a Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ [endereço da sociedade adjudicatária], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por \_\_\_\_\_ [representante da sociedade adjudicatária] têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**, realizado por meio do processo administrativo nº 4603/2023, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições. O presente Contrato será regido pelas disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1301/2018 e 1949/2021 e suas alterações, e, no que couber, toda legislação federal e municipal aplicáveis à espécie.



### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1 - O presente instrumento tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento, por meio da implantação, manutenção e administração de um sistema informatizado, com uso de cartões magnéticos ou chip, bem como o fornecimento do combustível, conforme Anexo II do Edital parte integrante e inseparável, independente de transcrição.

### 1.2 DESCRIÇÃO DO ÍTEM CONTRATADO

São as seguintes as quantidades REGISTRADAS para a contratação, conforme descrição na Proposta de Preços – ANEXO I e Termo de Referência – Anexo II do Edital.

Tipo de Combustível	Quant. Mensal (litros)	Quant. para 12 meses (litros)	Taxa de administração
Gasolina Comum			XX,XXXX %
Diesel S10			

Taxa de administração: xxx (por cento)

### CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA DE FORNECIMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 A contratada não deverá ultrapassar os seguintes prazos máximos:

Atividade	Prazo
Cadastrar a frota de veículos	Até 15 dias úteis, contados da assinatura da ata
Cadastrar condutores (usuários do cartão)	
Definir logística da rede de postos credenciados	
Fornecer a CONTRATANTE dados cadastrais da rede de postos credenciados	
Fornecer cartões para os veículos	
Fornecer cartões para os usuários	
Capacitar as partes envolvidas no gerenciamento, observado o item Treinamento	30 dias a partir da solicitação
Atender às Secretarias incluídas posteriormente no contrato, conforme os mesmos critérios estabelecidos para a contratação	
Fornecer a relação da rede credenciada atualizada	A cada 30 dias



Cadastrar novo veículo após sistema implantado	2 dias a partir da solicitação
Entregar segunda via de cartão de veículo ou de usuário	5 dias úteis a partir da solicitação
Prover respostas as demandas formais dos fiscais (ofício)	5 dias úteis
Prover respostas as demandas formais dos fiscais e usuários (e-mail, telefone etc.)	24 horas
Solucionar problemas técnicos no sistema da CONTRATADA, utilizado no atendimento das demandas da CONTRATANTE.	5 dias úteis

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

2.3 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

2.4 No prazo de até 07 (sete) dias do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

2.5 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a entrega da documentação necessária, da seguinte forma:

2.5.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

2.5.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em processo a ser encaminhado ao gestor do contrato.

2.5.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



2.5.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

2.5.2 No prazo de até 10 (dez) dias a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá apresentar manifestações quanto à execução do objeto, em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

2.5.2.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com o atesto.

2.5.2.1.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

2.6 O recebimento definitivo deverá ser realizado quinzenalmente e de acordo com todas as condições prevista no Termo de Referência.

2.7 – REGIME DE EXECUÇÃO será por empreitada por preço global

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

3.1 - Os recursos necessários à realização do serviço ora licitados correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**Secretaria Municipal de Administração**

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	RED	FONTES
04.122.0010.2.202	3390.30.00	38	1.704.99

**Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	RED	FONTES
15.451.0004.1.006/ 15.452.0055.2.101	3390.30.00	142/153	1.704.99/1.705.00

**Secretaria Municipal Segurança, Ordem Pública e Defesa Civil**

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	RED	FONTES
04.122.0010.2.003	3390.30.00	771	1.704.99
06.182.0017.2.003	3390.30.00	785	1.704.99
06.182.0017.2.038	3390.30.00	794	1.704.99

**Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos**





PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	RED	FONTES
08.122.0010.2.003	3390.30.00	355	1.704.99
08.244.0012.2.171	3390.30.00	516	1.704.99
08.244.0039.2.175	3390.30.00	544	1.704.99
08.244.0041.2.140	3390.30.00	548	1.660.19

**Secretaria Municipal de Saúde**

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	RED	FONTES
10.122.0010.2.003	3390.30.00	167	1.704.99 1.635.00
10.301.0057.2.012	3390.30.00	307	1.600.01 1.704.99 1.621.01 1.635.00
10.302.0058.2.013	3390.30.00	324	1.600.20 1.704.99 1.635.00
10.305.0038.2.165	3390.30.00	348	1.600.42 1.600.52 1.635.00 1.704.99

**Secretaria Municipal de Educação**

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	RED	FONTES
12.361.0015.2.087	3390.30.00	214	1.573.00

**CLÁUSULA QUARTA – VALOR:**

4.1 - O valor global para a execução do objeto do presente contrato, no prazo previsto e estabelecido, importa em **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

4.2 - O preço global já inclui todos os custos diretos, indiretos, taxas, remuneração, despesas fiscais e financeiras, e tudo o mais necessário ao atendimento do objeto.



4.3 - Considerando que o presente instrumento é oriundo de Ata de Registro de Preços – Pregão Presencial SRP nº 42/2023, onde a entrega do objeto se dará conforme a necessidade da Secretaria solicitante, a emissão da Nota de Empenho será de acordo com o valor mensal da referida aquisição, sendo sempre abatido do valor global.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PRAZO:**

5.1 - O prazo previsto e estabelecido para a execução do objeto do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura deste respectivo termo de contrato e a secretaria solicitante será responsável pela Fiscalização do respectivo Contrato;

5.2 O contrato firmado entre as partes poderá ser prorrogado conforme art. 57, inciso II da Lei 8.666/1993.

5.3 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para apresentação das propostas.

#### **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO:**

6.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

6.1.1 A Nota Fiscal deverá ser apresentada no Protocolo, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim nº 1161, 1º andar, Cantagalo, Guapimirim, RJ, no horário entre 8:30h e 16:30h.

6.1.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

6.1.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.1.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação bem como os relatórios mensais e documentos fiscais necessários referente aos abastecimentos realizados, informando a quantidade de litros e valor de cada abastecimento, não podendo os preços faturados, para cada combustível, serem superiores ao “Preço Médio” ao consumidor praticado por município, divulgado no Resumo Mensal da Agência Nacional do Petróleo – ANP, deduzindo de eventual “Percentual de Desconto Ofertado.”



6.1.5 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

6.1.6 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas legais cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.1.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

6.1.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível.

6.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.

6.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá apresentar expressamente a taxa de administração.

6.4 Para fins de faturamento, o preço unitário deverá ser inferior ou igual ao preço unitário à vista do posto credenciado, no momento do abastecimento; e também deverá ser inferior ou igual ao preço máximo praticado por Unidade Federativa divulgado nas tabelas da Agência Nacional do Petróleo – ANP.

6.5 Caso o valor unitário do litro de combustível for faturado com valor superior “Preço Médio” ao consumidor praticado divulgado no Resumo Mensal da Agência Nacional do Petróleo – ANP, onde ocorrer o abastecimento, a nota fiscal/fatura será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – PENALIDADES:**

7.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

7.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;



7.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

7.1.5. cometer fraude fiscal;

7.2. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente Edital para contratação do objeto, o Município de Guapimirim através da Secretaria solicitante, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais condições previstas no instrumento convocatório. Assim, pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

7.2.2 Multa de:

7.2.2.1 - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

7.2.2.2 - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

7.2.2.3- 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

7.2.2.4 - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

7.2.3 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

7.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante



pelos prejuízos causados;

7.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

7.3.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.3.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.3.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

7.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

7.5.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.6 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

7.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

7.8 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis também são detalhadas no instrumento contratual.

#### **CLÁUSULA OITAVA – INADIMPLÊNCIA:**

8.1 - A contratada será considerada inadimplente, independentemente de interpelação judicial, nos seguintes casos:

- (a) inobservância de prazos, especificações e recomendações técnicas estabelecidos neste instrumento ou em leis e normas oficiais pertinentes;



- (b) interrupção na execução das obrigações e responsabilidades assumidas através do objeto do contrato;
- (c) inobservância de qualquer cláusula ou condição expressamente estabelecida neste instrumento, nos seus anexos, na proposta de preço e demais documentos pertinentes.

8.2 - Qualquer penalidade poderá ser suspensa caso a Prefeitura Municipal de Guapimirim acate as justificativas relatadas pelo interessado.

**CLÁUSULA NONA - RESCISÃO CONTRATUAL:**

9.1 - A inexecução, total ou parcial, do contrato ou a inobservância a seus termos e condições, ensejará a sua rescisão administrativa, nos termos da Lei 8.666/93, com as consequências legais previstas, sem prejuízo na aplicação das demais sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

As partes poderão ainda rescindir o contrato, independentemente de aviso ou notificação, pelos motivos enumerados no artigo 78, da Lei 8.666/93, responsabilizando-se, na forma da legislação pertinente, a parte que lhe der causa.

**CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:**

10.1 - À contratada caberá:

10.1.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.3 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.4 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.5 Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato.



10.1.6 Executar os serviços conforme especificações deste termo e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, bem como providenciar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade para execução do objeto contratual;

10.1.7 Executar os serviços objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos;

10.1.8 Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, Fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;

10.1.9 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, ficando a obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;

10.1.10 Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Fiscalização da Contratada;

10.1.11 Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência e sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.1.12 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.13 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.14 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

10.1.15 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



Processo: 4603/2023	Página: 479	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

10.1.16 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou de bens de terceiros.

10.1.17 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.1.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.1.19 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.20 Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato e ao gerenciador da Ata de Registro de Preços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

10.1.21 A contratada deverá garantir que os preços dos combustíveis na rede credenciada não ultrapassem os valores médios praticados pelo mercado estabelecidos pela ANP.

## 10.2 – À Contratante caberá:

10.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.2.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas durante a execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.2.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10.2.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

10.2.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em





decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

10.2.7 Expedir, por meio da Secretaria requisitante, documento de inspeção dos serviços prestados emitido pelo fiscal do contrato, que servirá como instrumento de avaliação e atestado do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

10.2.8 Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.2.9 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.10 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

11.1 A Gestão do Contrato decorrente deste Termo de Referência caberá a servidor designado formalmente pela Secretaria Municipal solicitante, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o titular da referida Unidade como corresponsável.

11.1.1 A fiscalização da contratação caberá aos servidores Rodrigo Diniz Ribeiro Nogueira, matrícula n.º 1368455-12 e Luis Carlos Santos Gomes, matrícula nº 8575-11, da Secretaria Municipal de Administração, sendo substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

11.1.2 A fiscalização da contratação caberá aos servidores Sérgio Hélio de Souza matrícula n.º 1370612-13 e Eduardo Peixoto Gomes dos Santos, matrícula nº 1370515.13, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, sendo substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

11.1.3 A fiscalização da contratação caberá aos servidores Rogério Antônio Meres Godoy, matrícula n.º 1368751-12 e Paula da Fonseca Baptista, matrícula nº 128260-22, da Secretaria Municipal de Segurança, Ordem Pública e Defesa Civil, sendo substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

11.1.4 A fiscalização da contratação caberá aos servidores Eliane Torres, matrícula n.º 1368502-12 e Leandro Cesar de Alencar, matrícula nº 1367575-22, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, sendo substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

11.1.5 A fiscalização da contratação caberá aos servidores Yuri Correa Medeiros Dias, matrícula n.º 136848812; Fábio da Silveira Ulrich, matrícula n.º 136921613, Israel



Nascimento da Conceição, matrícula nº 12789213 e Thiago Bezerra Araújo , matrícula n.º 13692203 da Secretaria Municipal de Saúde, sendo substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

11.1.6 A fiscalização da contratação caberá aos servidores Lucio Ricardo de Oliveira Fita, matrícula n.º 128309-22 e Antônio Celso do Santos Silva, matrícula nº1368426-12, da Secretaria Municipal de Educação, sendo substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

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

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

11.4 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

11.6 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, devendo, inclusive, submetê-las à Contratada para ciência.

11.7 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.8 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no Termo de Referência.



## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 12.1 EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1.1 Os serviços prestados deverão atender às necessidades de abastecimento da frota própria do órgão gerenciador e órgãos participantes e/ou da frota locada, abastecendo com gasolina comum e diesel S10.

12.1.2 Importante destacar que a contratação acompanha a execução que vem sendo realizada por este Município ao longo dos anos. Desta feita, não fizemos previsão de álcool combustível devido a sua autonomia de rodagem, que geralmente é desvantajoso.

12.1.3 A prestação do serviço deve primar pela utilização de tecnologia moderna, acompanhando a evolução do mercado, com sistema informatizado para acompanhamento a eliminação de desperdícios, através de relatórios gerenciais de controle de despesas de abastecimentos.

12.1.4 O atendimento dos serviços de abastecimento deverá ocorrer por meio de rede credenciada de postos, em caráter contínuo e ininterrupto, que inclua o fornecimento dos combustíveis.

12.1.5 A rede de postos credenciados pela CONTRATADA deve fornecer os combustíveis dos tipos gasolina comum e diesel S10, com preços à vista.

12.1.6 O abastecimento dos veículos será efetuado de **forma parcelada**, obedecendo às normas da Agência Nacional de Petróleo - ANP, nos postos de revenda de combustíveis credenciados pela CONTRATADA, não se admitindo recusa da parte da CONTRATADA em decorrência de sobrecarga na sua capacidade instalada;

12.1.7 O sistema de controle de abastecimento deverá oferecer, a cada operação de fornecimento de combustível realizada, independentemente de solicitação prévia do portador e sem custo adicional para o CONTRATANTE, comprovante impresso em duas vias, devendo constar o tipo de combustível, litragem abastecida, preço unitário e total da operação, data e hora do evento e a informação da quilometragem, a identificação do condutor do veículo oficial, o saldo remanescente do cartão destinado ao veículo, o nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação de compra, ficando no poder deste uma das vias, que será destinada ao Órgão.

12.1.8 O abastecimento de combustíveis poderá ser autorizado expressamente pelos órgãos participantes através de requisição própria em caráter eventual;

12.1.9 Os valores dos combustíveis serão aqueles praticados na bomba, admitindo-se reajuste quando alterados pelo mercado.

12.1.10 O valor por litro de combustível não poderá ser superior ao preço médio divulgado pela ANP no Estado do Rio de Janeiro;



12.1.10.1 Caso não haja registro da ANP para determinado Município, o preço médio dos combustíveis será calculado mediante pesquisa realizada pelo Contratante.

12.1.11 O abastecimento indevido de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa CONTRATADA.

12.1.11.1 O CONTRATANTE não se responsabilizará pelo pagamento de qualquer item realizado sem autorização expressa da CONTRATADA; neste caso, caberá ao posto o ônus da venda indevida.

12.1.12 Controle e gestão de consumo de combustível e seu custo, ficará a cargo do fiscal do contrato, sendo que a CONTRATADA deverá garantir que os preços dos combustíveis não ultrapassem os valores médios à vista praticados pelo mercado, estabelecidos pela Agência Nacional do Petróleo (ANP);

12.1.13 Os valores unitários dos combustíveis serão aferidos em confrontação com os dados dos valores médios praticados no Estado do Rio de Janeiro e divulgados pela Agência Nacional do Petróleo e por coleta de preço local quando não disponibilizados por essa entidade;

12.1.14 Para atender às excepcionalidades, o sistema deverá possuir previsão para lançamento manual com autorização fornecida via telefone, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, de forma a manter o abastecimento em caso de pane do sistema informatizado no local de abastecimento.

12.1.15 Os órgãos participantes desconsiderará possíveis transações e respectivos abastecimentos efetuados depois da comunicação de dano físico, perda ou extravio do cartão ao suporte técnico da empresa.

## **12.2 DOS CARTÕES PARA ABASTECIMENTO DA FROTA**

12.2.1 Deverão ser fornecidos cartões para cada veículo e deverão conter a identificação do órgão.

12.2.2. Os cartões emitidos não poderão ser cobrados, pois seu valor deverá estar incluso na taxa de administração do gerenciamento da frota. A quantidade de cartões estará diretamente relacionada com a quantidade de veículos da frota e equipamentos;

12.2.3. Cada cartão é de uso exclusivo do veículo e/ou equipamento nele identificado, não sendo permitido o abastecimento ou qualquer outra despesa em veículo e/ou equipamento diverso daquele, sendo responsabilidade da CONTRATADA a apresentação de solução que iniba ou identifique, com agilidade e segurança, as eventuais utilizações não autorizadas.



12.2.4. A contratada deverá, ainda, confeccionar 01 (UM) cartão gerencial, o qual permitirá que qualquer veículo seja abastecido.

12.2.5. O cartão permanecerá como propriedade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser devolvido, pelo CONTRATANTE, em caso de rescisão do contrato.

12.2.6. Somente serão realizadas operações que não ultrapassem o limite de crédito de cada veículo.

12.2.6.1. Na hipótese do crédito disponibilizado para cada veículo e/ou equipamento tomar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outras), apenas o responsável pela gestão, e devidamente autorizado pelo CONTRATANTE, poderá realizar um crédito adicional, somente para o período necessário.

12.2.7. Cada usuário deverá ter sua identificação validada através de matrícula e senha, ou dispositivo que não permita abastecimento por responsáveis não identificados ou autorizados pelos fiscais do contrato, durante qualquer operação realizada na rede credenciada.

12.2.8. Todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada da contratada deverão por esta, serem reembolsados, não existindo qualquer relação financeira entre o Município de Guapimirim e tais fornecedores de materiais e/ou prestadores de serviços.

12.2.9. Em caso de perda ou furto de cartões, o fiscal do contrato comunicará a contratada por e-mail, ou telefone ou documento oficial. Após a comunicação a contratante não se responsabilizará pelo uso indevido do cartão. A contratada deverá fornecer um novo cartão no prazo máximo de 7 (sete) dias após a comunicação, o qual não poderá ser cobrado.

12.2.10. Durante o período necessário a emissão do novo cartão, a autorização do abastecimento será feita por meio de telefone ou e-mail.

12.2.11. A Contratada deverá disponibilizar, também, os procedimentos, metodologias e tecnologias que permitam os seguintes:

12.2.11.1 Operação do gestor e/ou Fiscal do Contrato via WEB e/ou SAC;

12.2.11.2 Bloqueio temporário e/ou cancelamento de cartão;

12.2.11.3 2ª via de cartão;

12.2.11.4 Crédito extra ou retirada de crédito;

12.2.11.5 Verificação de saldos e transferência de créditos entre cartões.

12.2.12. O acesso à base gerencial, para qualquer operação, somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário.

12.2.12.1. A CONTRATADA deverá cadastrar senha individual para cada motorista/servidor relacionado pelo CONTRATANTE.



12.2.13. É de responsabilidade do CONTRATANTE garantir que as informações digitadas no momento da transação na rede de postos varejistas credenciados sejam verídicas. Caso haja enganos ou distorções, a CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios que possibilitam a identificação das anomalias, em tempo hábil de correção.

12.2.14. Para utilização do cartão do veículo o motorista/servidor deverá apresentá-lo ao estabelecimento credenciado, onde através do equipamento da CONTRATADA, será efetuada a identificação da placa do veículo, e consistência do hodômetro, conferência da capacidade do tanque do veículo e mercadoria autorizada para compra, que foram definidos individualmente para cada veículo da frota do CONTRATANTE, valor da compra, quantidade e tipo do produto comprado.

12.2.15. Finalizada a operação, o motorista/servidor digitará a senha exclusiva do sistema para autorizar a transação, recebendo um termo impresso pelo equipamento da CONTRATADA instalado no estabelecimento credenciado, denominado comprovante de transação, contendo todas as informações referentes à compra de produto realizada no referido estabelecimento, o qual constituir-se-á em título extrajudicial. O portador deverá encaminhar o referido termo impresso às respectivas áreas definidas pela estrutura de gestão do CONTRATANTE que serão amplamente divulgadas.

12.2.16. Em caso de danos involuntários no cartão, ou em equipamentos da CONTRATADA, instalados 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 24 horas por dia, 7 dias por semana, que consiste na obtenção, por telefone, por parte do posto varejista, do número da autorização de compra a ser transcrito para um formulário específico da CONTRATADA, que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle gestão da frota do CONTRATANTE, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.

12.2.17. No caso de impossibilidade de acesso à rede da CONTRATADA, pelos estabelecimentos credenciados ou pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar o procedimento por meio de serviço de atendimento ao cliente, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, de forma a garantir a operação com segurança dos dados imprescindíveis para o CONTRATANTE.

## 12.3 DOS RELATÓRIOS INFORMATIZADOS

12.3.1 Os relatórios mensais disponibilizados pela CONTRATADA deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

12.3.1.1. relação dos veículos por marca, modelo e ano de fabricação;



Processo: 4603/2023	Página: 486	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

- 12.3.1.2. histórico das operações realizadas pela frota contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, mercadoria adquirida, quantidade adquirida e valor total da operação e saldo do cartão;
- 12.3.1.3. análise e histórico de consumo de combustível (km/l) de cada veículo da frota;
- 12.3.1.4. quilometragem percorrida pelos veículos;
- 12.3.1.5. histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pelo Órgão;
- 12.3.1.6. histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- 12.3.1.7. preço médio pago pelas mercadorias adquiridas pela frota;
- 12.3.1.8. descritivo dos limites de créditos distribuído aos veículos da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos na implantação;
- 12.3.1.9. relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de mercadoria;
- 12.3.1.10. relatórios constando apenas os veículos que apresentaram distorções em termos de quilometragem/hora e consumo de combustíveis;
- 12.3.1.11. relatório do histórico de consumo de combustível, por veículo, por estabelecimento, por lotação, contendo no mínimo a placa, marca, tipo e ano do veículo, data, hora, local, nome do condutor, nome do estabelecimento, quantidade de litros, hodômetro, valor unitário, valor total, média km/l prevista e realizada e preço médio do combustível;
- 12.3.1.12. relatório do histórico do limite de consumo de combustível, contendo no mínimo a placa, marca, tipo e ano do veículo, data, hora, local, nome do servidor, nome do estabelecimento, quantidade de litros, hodômetro, valor unitário, valor total, média km/l prevista e realizada, limite previsto e realizado e preço médio do combustível (Caso não haja registro da ANP para determinado Município, o preço médio dos combustíveis será calculado mediante pesquisa realizada pelo Contratante). Este relatório tem por objetivo controlar as variações dos valores limites do consumo de combustível previstos pelo Tribunal com base nos valores realizados;
- 12.3.1.13. Os limites do consumo de combustível poderão ser fixados a critério do órgão, por veículo ou por lotação e poderá ser definido em função da:
- 12.3.1.13.1 Quantidade de litros;
  - 12.3.1.13.2 Valor do combustível;
  - 12.3.1.13.3 Quilometragem percorrida;
- 12.3.1.14. O CONTRATANTE pode, a qualquer momento, solicitar novos relatórios, de acordo com a sua necessidade;
- 12.3.1.15. A CONTRATADA deverá disponibilizar para o CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas contadas da ocorrência do evento, das informações referentes



às operações da frota por meio eletrônico via download, em arquivos e nos formatos disponibilizados pela tecnologia da informação e descrições de campos a serem fornecidas pelo CONTRATANTE.

#### 12.4 REDE DE POSTOS CREDENCIADOS

12.4.1 A contratada deverá operar, por meio de rede de postos de abastecimento credenciados, nas áreas de circunscrição das unidades contratantes.

12.4.2 A rede credenciada deverá contar com no mínimo 1 posto de abastecimento dentro do Município de Guapimirim.

12.4.3 O credenciamento de novos postos deverá ser efetivado pela contratada no prazo máximo de 15 dias contados da data da solicitação sem qualquer ônus e conforme a necessidade da unidade contratante.

12.5.4 Considerando que os veículos constantemente se deslocam para as diferentes regiões da cidade, todos os veículos cadastrados deverão poder ser atendidos em toda a rede credenciada, em qualquer região do Estado do Rio de Janeiro.

12.4.5 Os postos de abastecimento deverão estar estruturados para o fornecimento dos combustíveis descritos neste termo. Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento de segunda-feira a domingo das 07h00min às 22h00min, (devendo haver ao menos 1 posto com atendimento 24 horas por dia e 7 dias por semana), na área circunscrição da unidade contratante.

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

12.4.7 A empresa contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do fornecimento de combustível, ficando claro que a unidade contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

12.4.8 O fornecimento de combustível deverá ser efetuado nos municípios do Estado do Rio de Janeiro, onde houver postos cadastrados e disponibilidade de abastecimento, sendo no mínimo 02 (dois) postos em cada um dos municípios das seguintes regiões, haja vista a possibilidade da necessidade de deslocamento:

12.4.8.1 Região Metropolitana

12.4.8.2 Região Baixadas Litorâneas

12.4.8.3 Região Serrana

12.4.8.4 Região Norte Fluminense

12.4.8.5 Região Noroeste Fluminense

12.4.8.6 Região Centro-Sul Fluminense





12.4.8.7 Região do Médio Paraíba

12.4.8.8 Região da Costa Verde

## 12.5 DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

12.5.1 O controle de transações deverá ser auditado pela própria CONTRATADA a partir da assinatura do contrato, promovendo as diligências e saneamentos necessários à implantação e manutenção do sistema, sem prejuízo das auditorias promovidas pelos órgãos de controle da Administração Pública e pela CONTRATANTE, a qualquer tempo.

12.5.2 O sistema deverá ser compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Windows 95/98/XP/2000/Vista/Seven/8 e Linux, com os navegadores MS Internet Explore, Mozilla Firefox e Google Chrome, também com ferramentas de escritório Microsoft Office 97/2000/XP/Vista/Seven, LibreOffice e BrOffice, ou outro que possa vir ser atualizado pela CONTRATANTE, desde que amplamente utilizado no mercado, sendo de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer softwares adicionais necessários ao seu acesso.

12.5.3 O sistema deverá permitir inclusão permanente de novos usuários e veículos no banco de dados.

12.5.4 Todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo mais que se fizer necessário para o bom funcionamento e operação do sistema, será de responsabilidade da CONTRATADA, cuja previsão de cobertura está incluída na taxa de administração estabelecida no instrumento contratual a ser assinado, não cabendo nenhum ônus adicional à CONTRATANTE e não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informática utilizados pela CONTRATANTE.

12.5.5 A implantação do sistema informatizado de gerenciamento de abastecimento da frota, com apresentação de rede credenciada capaz de suprir as necessidades da CONTRATANTE, deverá ocorrer no prazo máximo.

12.5.6 Os usuários que serão habilitados ao uso do sistema deverão ser cadastrados em prazo descrito, após informações prestadas pela CONTRATANTE.

## 12.6 DO TREINAMENTO

12.6.1 Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá treinar e capacitar os servidores indicados pela CONTRATANTE a utilizar todos os recursos do sistema.

12.6.2 A CONTRATADA deverá ministrar treinamento inaugural a gestores ou fiscais indicados pela CONTRATANTE que estarão diretamente envolvidos na utilização do



sistema de informação a ser disponibilizado sem qualquer custo adicional a ser faturado, nos moldes que se seguem:

12.6.2.1 O treinamento poderá ser virtual ou presencial, sendo que, se for presencial, deverá ser realizado na Sede do Município, e disponibilizado on-line para as Secretarias;

12.6.2.2 Deverão ser fornecidos todos os materiais didáticos e os manuais de operação para os fiscais indicados indicados pela CONTRATANTE;

12.6.2.3 A data de realização e conteúdo programático do curso deverão ser previamente alinhados com o gestor nacional de frota, a ser indicado pela CONTRATANTE.

12.6.2.4 A CONTRATADA deverá oferecer treinamento de reciclagem sempre que houver necessidade, e este treinamento poderá ser demandado pela CONTRATANTE a qualquer tempo.

12.6.2.5 Sem prejuízo do acima disposto, quando da alteração de funcionalidades do sistema que afetem diretamente a operação, o nivelamento de conhecimento poderá ser aplicado por meio de treinamento presencial ou ferramenta eletrônica capaz de suprir necessidade.

### **13. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

13.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

13.1.1 Cartões magnéticos ou microprocessados para cada veículo visando à segurança contra possíveis fraudes, fornecidos pela empresa Contratada, sendo um cartão para cada veículo, para possibilitar os abastecimentos nos postos de abastecimento credenciados.

13.1.2 O fornecimento dos cartões deverá ser no quantitativo da frota de veículos existentes, devendo cada veículo possuir o próprio cartão, o qual deverá estar vinculado a sua respectiva placa, não podendo o mesmo cartão possibilitar.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

15.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de



Processo: 4603/2023	Página: 490	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA VINCULAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:**

16.1 - Integra o presente contrato o Processo de Licitação 4603/2023, com as suas inclusas condições gerais, termo de referência, edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela empresa naquilo em que não conflitarem com este instrumento.

Para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente instrumento, nomeiam as partes o Foro da Comarca de Guapimirim, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, firmam este instrumento, com as testemunhas abaixo assinadas.

Guapimirim-RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Pelo contratante:

\_\_\_\_\_

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pela Contratada:

\_\_\_\_\_

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2023.**

.....  
inscrita no CNPJ no ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF no .....,  
**DECLARA**, para fins do disposto no item 10 – Condições para Participação do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada: ´

(  ) **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme Lei Complementar Federal nº 128, de 14/12/2006;**

(  ) **MICROEMPRESA, conforme Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, e suas alterações;**

(  ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, e suas alterações;**

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....  
(data)

.....  
(assinatura de sócio da firma)

OBS. Assinalar com um “X” a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue ao Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio juntamente com os envelopes nº 1 e nº 2, porém fora dos envelopes, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Federal Complementar nº 123/2006.

**OBS: Esta declaração deverá ser apresentado junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes.**



**ANEXO IX**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**Processo Administrativo nº4603/2023**

**PREGÃO 42/2023**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA** contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento, por meio da implantação, manutenção e administração de um sistema informatizado, com uso de cartões magnéticos ou chip, bem como o fornecimento de combustível, **QUE FIRMAM O MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM, pela Secretaria Municipal de Administração, E O(S) FORNECEDOR(ES) ABAIXO INDICADO(S).**

**O Prefeitura Municipal de Guapimirim**, inscrito no CNPJ sob o nº 39.547.500/0001-83, com sede situada na Avenida Dedo de Deus, 1161, representado pela Secretaria Municipal de Administração na qualidade e ora designado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, representado neste ato pelo(a) Secretário Municipal de Administração, Carlos Alberto Guerra Martins ora denominada **AUTORIDADE COMPETENTE**, e a empresa \_\_\_\_\_ situada na Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_ e inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominada **FORNECEDOR**, representada neste ato por \_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, lavram a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma do disposto no processo administrativo nº 4603/2023, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto 1.301/18 e 1949/21, do instrumento convocatório, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento, por meio da implantação, manutenção e administração de um sistema informatizado, com uso de cartões magnéticos ou chip, bem como o fornecimento do combustível, de forma a atender a frota de veículos e equipamentos utilizados no Município de Guapimirim, conforme as especificações contidas no Edital; Termo de Referência – Anexo II do Edital e o Formulário de Proposta de Preços – Anexo I do Edital.



### **CLÁUSULA SEGUNDA: DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Esta Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso de prestação de serviços, para futura contratação, nos termos definidos no Anexo II – Termo de Referência.

**Parágrafo primeiro:** A contratação com o fornecedor registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do **ÓRGÃO GERENCIADOR** e de acordo com o quantitativo indicado na quadro abaixo.

**Parágrafo segundo:** A lavratura desta Ata de Registro de Preços não obriga a contratação dos serviços registrados, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto da contratação, sendo assegurada preferência ao **FORNECEDOR** registrado em igualdade de condições.

**Parágrafo terceiro:** a Ata de Registro de Preços, com a indicação do preço registrado e dos fornecedores, será divulgada na página eletrônica da Prefeitura de Guapimirim e ficará disponibilizada durante a sua vigência.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DO QUANTITATIVO**

3.1 São as seguintes as quantidades REGISTRADAS para a contratação, conforme descrição na Proposta de Preços – ANEXO I e Termo de Referência – Anexo II do Edital.

Tipo de Combustível	Quant. Mensal (litros)	Quant. para 12 meses (litros)	Taxa de administração
Gasolina Comum			XX,XXXX %
Diesel S10			

### 3.2 VALOR TOTAL ESTIMADO DAS QUANTIDADES

QUANTIDADE E VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO						
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Mensal	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário Tabela ANP – Rio de Janeiro (23/04/2023 a 29/04/2023)	Valor Total
1	GASOLINA COMUM	LITROS	33.293	399.516	R\$ 5,59	R\$ 2.233.294,44
2	DIESEL S-10	LITROS	64.564	774.768	R\$ 5,79	R\$ 4.485.906,72



VALOR TOTAL ESTIMADO

R\$ 6.719.201,16

### 3.3 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

#### 3.3.1 Secretaria Municipal de Administração

##### QUANTIDADE ESTIMADA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Mensal	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário Tabela ANP - Rio de Janeiro (23/04/2023 a 29/04/2023)	Valor Total
1	GASOLINA COMUM	LITROS	6.673	80.076	R\$ 5,59	R\$ 447.624,84
2	DIESEL S-10	LITROS	2.130	25.560	R\$ 5,79	R\$ 147.992,40
TOTAL						R\$ 595.617,24

### 3.4 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE

#### 3.4.1 Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

##### QUANTIDADE ESTIMADA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Mensal	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário Tabela ANP - Rio de Janeiro (23/04/2023 a 29/04/2023)	Valor 12 Meses
1	GASOLINA COMUM	LITROS	3.820	45.840	R\$ 5,59	R\$ 256.245,60
2	DIESEL S-10	LITROS	11.800	141.600	R\$ 5,79	R\$ 819.864,00
TOTAL						R\$ 1.076.109,60

#### 3.4.2 Secretaria Municipal de Segurança, Ordem Pública e Defesa Civil



Processo: 4603/2023

Página: 495

Rubrica:

QUANTIDADE ESTIMADA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Mensal	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário Tabela ANP - Rio de Janeiro (23/04/2023 a 29/04/2023)	Valor Total
1	GASOLINA COMUM	LITROS	5.980	71.760	R\$ 5,59	R\$ 401.138,40
2	DIESEL S-10	LITROS	2.000	24.000	R\$ 5,79	R\$ 138.960,00
TOTAL						R\$ 540.098,40

3.4.2 Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

QUANTIDADE ESTIMADA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Mensal	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário Tabela ANP - Rio de Janeiro (23/04/2023 a 29/04/2023)	Valor Total
1	GASOLINA COMUM	LITROS	4.000	48.000	R\$ 5,59	R\$ 268.320,00
2	DIESEL S-10	LITROS	1.834	22.008	R\$ 5,79	R\$ 127.426,32
TOTAL						R\$ 395.746,32

3.4.3 Secretaria Municipal de Saúde

QUANTIDADE ESTIMADA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Mensal	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário Tabela ANP - Rio de Janeiro	Valor Total
------	-----------	-------------------	----------------------------	---------------------------	--	-------------





Processo: 4603/2023 | Página: 496 | Rubrica:

						(23/04/2023 a 29/04/2023)	
1	GASOLINA COMUM	LITROS	8.400	100.800	R\$ 5,59	R\$ 563.472,00	
2	DIESEL S-10	LITROS	8.400	100.800	R\$ 5,79	R\$ 583.632,00	
TOTAL						R\$ 1.147.104,00	

#### 3.4.4 Secretaria Municipal de Educação

QUANTIDADE ESTIMADA DA CONTRATAÇÃO							
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Mensal Frota Atual	Quantidade Estimada Mensal Locação 12 Ônibus	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário Tabela ANP - Rio de Janeiro (23/04/2023 a 29/04/2023)	Valor Total
1	GASOLINA COMUM	LITROS	4.420	-	53.040	R\$ 5,59	R\$ 296.493,60
2	DIESEL S-10	LITROS	21.120	17.280	460.800	R\$ 5,79	R\$ 2.668.032,00
TOTAL							R\$ 2.964.525,60

#### **CLÁUSULA QUARTA: DA FORMA DE ENTREGA E CRITÉRIO DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

4.1 A contratada não deverá ultrapassar os seguintes prazos máximos:

Atividade	Prazo
Cadastrar a frota de veículos	Até 15 dias úteis, contados da assinatura da ata
Cadastrar condutores (usuários do cartão)	
Definir logística da rede de postos credenciados	
Fornecer a CONTRATANTE dados cadastrais da rede de postos credenciados	
Fornecer cartões para os veículos	



Fornecer cartões para os usuários	
Capacitar as partes envolvidas no gerenciamento, observado o item Treinamento	
Atender às Secretarias incluídas posteriormente no contrato, conforme os mesmos critérios estabelecidos para a contratação	30 dias a partir da solicitação
Fornecer a relação da rede credenciada atualizada	A cada 30 dias
Cadastrar novo veículo após sistema implantado	2 dias a partir da solicitação
Entregar segunda via de cartão de veículo ou de usuário	5 dias úteis a partir da solicitação
Prover respostas as demandas formais dos fiscais (ofício)	5 dias úteis
Prover respostas as demandas formais dos fiscais e usuários (e-mail, telefone etc.)	24 horas
Solucionar problemas técnicos no sistema da CONTRATADA, utilizado no atendimento das demandas da CONTRATANTE.	5 dias úteis

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

4.3 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

4.4 No prazo de até 07 (sete) dias do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

4.5 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a entrega da documentação necessária, da seguinte forma:

4.5.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

4.5.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em processo a ser encaminhado ao gestor do contrato.



4.5.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

4.5.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

4.5.2 No prazo de até 10 (dez) dias a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá apresentar manifestações quanto à execução do objeto, em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

4.5.2.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com o atesto.

4.5.2.1.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

4.6 O recebimento definitivo deverá ser realizado quinzenalmente e de acordo com todas as condições previstas no Termo de Referência.

**4.7 – REGIME DE EXECUÇÃO** será por empreitada por preço global

#### **CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO**

O preço unitário de cada item registrado é o constante da proposta vencedora da licitação, cujos valores estão reunidos ÍTEM 3.1 desta Ata de Registro de preços.

**Parágrafo primeiro:** O preço unitário de cada item engloba todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais, financeiras, frete, transporte e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

**Parágrafo segundo:** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos



serviços ou materiais registrados, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**Parágrafo terceiro:** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**Parágrafo quarto:** quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

a) liberar o **FORNECEDOR** do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação das penalidades e confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**Parágrafo sexto:** Não havendo êxito nas negociações, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**Parágrafo sétimo:** Os preços registrados são estimativos, portanto os valores dos combustíveis serão aqueles praticados na bomba, admitindo-se reajuste quando alterados pelo mercado.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos necessários para as contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços correrão por conta da Natureza da Despesa e do Programa de Trabalho próprios do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, dos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** e dos **ÓRGÃOS ADERENTES**.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

8.1.1 A Nota Fiscal deverá ser apresentada no Protocolo, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim nº 1161, 1º andar, Cantagalo, Guapimirim, RJ, no horário entre 8:30h e 16:30h.

8.1.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.1.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.



8.1.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação, bem como os relatórios mensais e documentos fiscais necessários referente aos abastecimentos realizados, informando a quantidade de litros e valor de cada abastecimento, não podendo os preços faturados, para cada combustível, serem superiores ao “Preço Médio” ao consumidor praticado por município, divulgado no Resumo Mensal da Agência Nacional do Petróleo – ANP, deduzindo de eventual “Percentual de Desconto Ofertado.”

8.1.5 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.1.6 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas legais cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.1.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

8.1.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível.

8.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.

8.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá apresentar expressamente a taxa de administração.

8.4 Para fins de faturamento, o preço unitário deverá ser inferior ou igual ao preço unitário à vista do posto credenciado, no momento do abastecimento; e também deverá ser inferior ou igual ao preço máximo praticado por Unidade Federativa divulgado nas tabelas da Agência Nacional do Petróleo – ANP.

8.5 Caso o valor unitário do litro de combustível for faturado com valor superior “Preço Médio” ao consumidor praticado divulgado no Resumo Mensal da Agência Nacional do Petróleo – ANP, onde ocorrer o abastecimento, a nota fiscal/fatura será devolvida à



Contratada e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

**CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR,**

Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR, na qualidade de Contratantes:**

- 9.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas durante a execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 9.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 9.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 9.7 Expedir, por meio da Secretaria requisitante, documento de inspeção dos serviços prestados emitido pelo fiscal do contrato, que servirá como instrumento de avaliação e atestado do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;
- 9.8 Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.9 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.10 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR:**

- a) gerenciar a ata de registro de preços;
- b) acompanhar constantemente a flutuação dos preços no mercado de modo a manter a vantajosidade;



c) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:**

PARÁGRAFO PRIMEIRO A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

11.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.3 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.4 Manter durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.5 Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato.

11.6 Executar os serviços conforme especificações deste termo e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, bem como providenciar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade para execução do objeto contratual;

11.7 Executar os serviços objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos;

11.8 Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, Fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;

11.9 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata, não excluindo ou



reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, ficando a obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;

11.10 Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Fiscalização da Contratada;

11.11 Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência e sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.12 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.13 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.14 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

11.15 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.16 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou de bens de terceiros.

11.17 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.19 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.20 Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato e ao gerenciador da Ata de Registro de Preços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.





11.21 A contratada deverá garantir que os preços dos combustíveis na rede credenciada não ultrapassem os valores médios praticados pelo mercado, estabelecido pela ANP.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **12.1 EXECUÇÃO DO OBJETO**

12.1.1 Os serviços prestados deverão atender às necessidades de abastecimento da frota própria do órgão gerenciador e órgãos participantes e/ou da frota locada, abastecendo com gasolina comum e diesel S10.

12.1.2 Importante destacar que a contratação acompanha a execução que vem sendo realizada por este Município ao longo dos anos. Desta feita, não fizemos previsão de álcool combustível devido a sua autonomia de rodagem, que geralmente é desvantajoso.

12.1.3 A prestação do serviço deve primar pela utilização de tecnologia moderna, acompanhando a evolução do mercado, com sistema informatizado para acompanhamento a eliminação de desperdícios, através de relatórios gerenciais de controle de despesas de abastecimentos.

12.1.4 O atendimento dos serviços de abastecimento deverá ocorrer por meio de rede credenciada de postos, em caráter contínuo e ininterrupto, que inclua o fornecimento dos combustíveis.

12.1.5 A rede de postos credenciados pela CONTRATADA deve fornecer os combustíveis dos tipos gasolina comum e diesel S10, com preços à vista.

12.1.6 O abastecimento dos veículos será efetuado de forma parcelada, obedecendo às normas da Agência Nacional de Petróleo - ANP, nos postos de revenda de combustíveis credenciados pela CONTRATADA, não se admitindo recusa da parte da CONTRATADA em decorrência de sobrecarga na sua capacidade instalada;

12.1.7 O sistema de controle de abastecimento deverá oferecer, a cada operação de fornecimento de combustível realizada, independentemente de solicitação prévia do portador e sem custo adicional para o CONTRATANTE, comprovante impresso em duas vias, devendo constar o tipo de combustível, litragem abastecida, preço unitário e total da operação, data e hora do evento e a informação da quilometragem, a identificação do condutor do veículo oficial, o saldo remanescente do cartão destinado ao veículo, o nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação de compra, ficando no poder deste uma das vias, que será destinada ao Órgão.

12.1.8 O abastecimento de combustíveis poderá ser autorizado expressamente pelos órgãos participantes através de requisição própria em caráter eventual;



12.1.90 O valores dos combustíveis serão aqueles praticados na bomba, admitindo-se reajuste quando alterados pelo mercado.

12.10 O valor por litro de combustível não poderá ser superior ao preço médio divulgado pela ANP no Estado do Rio de Janeiro;

12.1.10.1 Caso não haja registro da ANP para determinado Município, o preço médio dos combustíveis será calculado mediante pesquisa realizada pelo Contratante.

12.1.11 O abastecimento indevido de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa CONTRATADA.

12.1.11.1 O CONTRATANTE não se responsabilizará pelo pagamento de qualquer item realizado sem autorização expressa da CONTRATADA; neste caso, caberá ao posto o ônus da venda indevida.

12.1.12 Controle e gestão de consumo de combustível e seu custo, ficará a cargo do fiscal do contrato, sendo que a CONTRATADA deverá garantir que os preços dos combustíveis não ultrapassem os valores médios à vista praticados pelo mercado, estabelecidos pela Agência Nacional do Petróleo (ANP);

12.1.13 Os valores unitários dos combustíveis serão aferidos em confrontação com os dados dos valores médios praticados no Estado do Rio de Janeiro e divulgados pela Agência Nacional do Petróleo e por coleta de preço local quando não disponibilizados por essa entidade;

12.1.14 Para atender às excepcionalidades, o sistema deverá possuir previsão para lançamento manual com autorização fornecida via telefone, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, de forma a manter o abastecimento em caso de pane do sistema informatizado no local de abastecimento.

12.1.15 Os órgãos participantes desconsiderará possíveis transações e respectivos abastecimentos efetuados depois da comunicação de dano físico, perda ou extravio do cartão ao suporte técnico da empresa.

## **12.2 DOS CARTÕES PARA ABASTECIMENTO DA FROTA**

12.2.1 Deverão ser fornecidos cartões para cada veículo e deverão conter a identificação do órgão.

12.2.2. Os cartões emitidos não poderão ser cobrados, pois seu valor deverá estar incluso na taxa de administração do gerenciamento da frota. A quantidade de cartões estará diretamente relacionada com a quantidade de veículos da frota e equipamentos;

12.2.3. Cada cartão é de uso exclusivo do veículo e/ou equipamento nele identificado, não sendo permitido o abastecimento ou qualquer outra despesa em veículo e/ou



equipamento diverso daquele, sendo responsabilidade da CONTRATADA a apresentação de solução que iniba ou identifique, com agilidade e segurança, as eventuais utilizações não autorizadas.

12.2.4. A contratada deverá, ainda, confeccionar 01 (UM) cartão gerencial, o qual permitirá que qualquer veículo seja abastecido.

12.2.5. O cartão permanecerá como propriedade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser devolvido, pelo CONTRATANTE, em caso de rescisão do contrato.

12.2.6. Somente serão realizadas operações que não ultrapassam o limite de crédito de cada veículo.

12.2.6.1. Na hipótese do crédito disponibilizado para cada veículo e/ou equipamento tomar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outras), apenas o responsável pela gestão, e devidamente autorizado pelo CONTRATANTE, poderá realizar um crédito adicional, somente para o período necessário.

12.2.7. Cada usuário deverá ter sua identificação validada através de matrícula e senha, ou dispositivo que não permita abastecimento por responsáveis não identificados ou autorizados pelos fiscais do contrato, durante qualquer operação realizada na rede credenciada.

12.2.8. Todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada da contratada deverão por esta, serem reembolsados, não existindo qualquer relação financeira entre o Município de Guapimirim e tais fornecedores de materiais e/ou prestadores de serviços.

12.2.9. Em caso de perda ou furto de cartões, o fiscal do contrato comunicará a contratada por e-mail, ou telefone ou documento oficial. Após a comunicação a contratante não se responsabilizará pelo uso indevido do cartão. A contratada deverá fornecer um novo cartão no prazo máximo de 7 (sete) dias após a comunicação, o qual não poderá ser cobrado.

12.2.10. Durante o período necessário a emissão do novo cartão, a autorização do abastecimento será feita por meio de telefone ou e-mail.

12.2.11. A Contratada deverá disponibilizar, também, os procedimentos, metodologias e tecnologias que permitam os seguintes:

12.2.11.1 Operação do gestor e/ou Fiscal do Contrato via WEB e/ou SAC;

12.2.11.2 Bloqueio temporário e/ou cancelamento de cartão;

12.2.11.3 2ª via de cartão;

12.2.11.4 Crédito extra ou retirada de crédito;

12.2.11.5 Verificação de saldos e transferência de créditos entre cartões.

12.2.12. O acesso à base gerencial, para qualquer operação, somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário.



12.2.12.1. A CONTRATADA deverá cadastrar senha individual para cada motorista/servidor relacionado pelo CONTRATANTE.

12.2.13. É de responsabilidade do CONTRATANTE garantir que as informações digitadas no momento da transação na rede de postos varejistas credenciados sejam verídicas. Caso haja enganos ou distorções, a CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios que possibilitam a identificação das anomalias, em tempo hábil de correção.

12.2.14. Para utilização do cartão do veículo o motorista/servidor deverá apresentá-lo ao estabelecimento credenciado, onde através do equipamento da CONTRATADA, será efetuada a identificação da placa do veículo, e consistência do hodômetro, conferência da capacidade do tanque do veículo e mercadoria autorizada para compra, que foram definidos individualmente para cada veículo da frota do CONTRATANTE, valor da compra, quantidade e tipo do produto comprado.

12.2.15. Finalizada a operação, o motorista/servidor digitará a senha exclusiva do sistema para autorizar a transação, recebendo um termo impresso pelo equipamento da CONTRATADA instalado no estabelecimento credenciado, denominado comprovante de transação, contendo todas as informações referentes à compra de produto realizada no referido estabelecimento, o qual constituir-se-á em título extrajudicial. O portador deverá encaminhar o referido termo impresso às respectivas áreas definidas pela estrutura de gestão do CONTRATANTE que serão amplamente divulgadas.

12.2.16. Em caso de danos involuntários no cartão, ou em equipamentos da CONTRATADA, instalados 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 24 horas por dia, 7 dias por semana, que consiste na obtenção, por telefone, por parte do posto varejista, do número da autorização de compra a ser transcrito para um formulário específico da CONTRATADA, que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle gestão da frota do CONTRATANTE, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.

12.2.17. No caso de impossibilidade de acesso à rede da CONTRATADA, pelos estabelecimentos credenciados ou pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar o procedimento por meio de serviço de atendimento ao cliente, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, de forma a garantir a operação com segurança dos dados imprescindíveis para o CONTRATANTE.

### 12.3 DOS RELATÓRIOS INFORMATIZADOS



12.3.1 Os relatórios mensais disponibilizados pela CONTRATADA deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

12.3.1.1. relação dos veículos por marca, modelo e ano de fabricação;

12.3.1.2. histórico das operações realizadas pela frota contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, mercadoria adquirida, quantidade adquirida e valor total da operação e saldo do cartão;

12.3.1.3. análise e histórico de consumo de combustível (km/l) de cada veículo da frota;

12.3.1.4. quilometragem percorrida pelos veículos;

12.3.1.5. histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pelo Órgão;

12.3.1.6. histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

12.3.1.7. preço médio pago pelas mercadorias adquiridas pela frota;

12.3.1.8. descritivo dos limites de créditos distribuído aos veículos da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos na implantação;

12.3.1.9. relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de mercadoria;

12.3.1.10. relatórios constando apenas os veículos que apresentaram distorções em termos de quilometragem/hora e consumo de combustíveis;

12.3.1.11. relatório do histórico de consumo de combustível, por veículo, por estabelecimento, por lotação, contendo no mínimo a placa, marca, tipo e ano do veículo, data, hora, local, nome do condutor, nome do estabelecimento, quantidade de litros, hodômetro, valor unitário, valor total, média km/l prevista e realizada e preço médio do combustível;

12.3.1.12. relatório do histórico do limite de consumo de combustível, contendo no mínimo a placa, marca, tipo e ano do veículo, data, hora, local, nome do servidor, nome do estabelecimento, quantidade de litros, hodômetro, valor unitário, valor total, média km/l prevista e realizada, limite previsto e realizado e preço médio do combustível (Caso não haja registro da ANP para determinado Município, o preço médio dos combustíveis será calculado mediante pesquisa realizada pelo Contratante). Este relatório tem por objetivo controlar as variações dos valores limites do consumo de combustível previstos pelo Tribunal com base nos valores realizados;

12.3.1.13. Os limites do consumo de combustível poderão ser fixados a critério do órgão, por veículo ou por lotação e poderá ser definido em função da:

12.3.1.13.1 Quantidade de litros;

12.3.1.13.2 Valor do combustível;

12.3.1.13.3 Quilometragem percorrida;

12.3.1.14. O CONTRATANTE pode, a qualquer momento, solicitar novos relatórios, de acordo com a sua necessidade;



12.3.1.15. A CONTRATADA deverá disponibilizar para o CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas contadas da ocorrência do evento, das informações referentes às operações da frota por meio eletrônico via download, em arquivos e nos formatos disponibilizados pela tecnologia da informação e descrições decampos a serem fornecidas pelo CONTRATANTE.

#### 12.4 REDE DE POSTOS CREDENCIADOS

12.4.1 A contratada deverá operar, por meio de rede de postos de abastecimento credenciados, nas áreas de circunscrição das unidades contratantes.

12.4.2 A rede credenciada deverá contar com no mínimo 1 posto de abastecimento dentro do município de Guapimirim.

12.4.3 O credenciamento de novos postos deverá ser efetivado pela contratada no prazo máximo de 15 dias contados da data da solicitação sem qualquer ônus e conforme a necessidade da unidade contratante.

12.5.4 Considerando que os veículos constantemente se deslocam para as diferentes regiões da cidade, todos os veículos cadastrados deverão poder ser atendidos em toda a rede credenciada, em qualquer região do Estado do Rio de Janeiro.

12.4.5 Os postos de abastecimento deverão estar estruturados para o fornecimento dos combustíveis descritos neste termo. Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento de segunda-feira a domingo das 07h00min às 22h00min, (devendo haver ao menos 1 posto com atendimento 24 horas por dia e 7 dias por semana), na área circunscrição da unidade contratante.

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

12.4.7 A empresa contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do fornecimento de combustível, ficando claro que a unidade contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

12.4.8 O fornecimento de combustível deverá ser efetuado nos municípios do Estado do Rio de Janeiro, onde houver postos cadastrados e disponibilidade de abastecimento, sendo no mínimo 02 (dois) postos em cada um dos municípios das seguintes regiões, haja vista a possibilidade de necessidade de deslocamento:

12.4.8.1 Região Metropolitana

12.4.8.2 Região Baixadas Litorâneas

12.4.8.3 Região Serrana

12.4.8.4 Região Norte Fluminense



- 12.4.8.5 Região Noroeste Fluminense
- 12.4.8.6 Região Centro-Sul Fluminense
- 12.4.8.7 Região do Médio Paraíba
- 12.4.8.8 Região da Costa Verde

## **12.5 DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**

12.5.1 O controle de transações deverá ser auditado pela própria CONTRATADA a partir da assinatura do contrato, promovendo as diligências e saneamentos necessários à implantação e manutenção do sistema, sem prejuízo das auditorias promovidas pelos órgãos de controle da Administração Pública e pela CONTRATANTE, a qualquer tempo.

12.5.2 O sistema deverá ser compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Windows 95/98/XP/2000/Vista/Seven/8 e Linux, com os navegadores MS Internet Explore, Mozilla Firefox e Google Chrome, também com ferramentas de escritório Microsoft Office 97/2000/XP/Vista/Seven, LibreOffice e BrOffice, ou outro que possa vir ser atualizado pela CONTRATANTE, desde que amplamente utilizado no mercado, sendo de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer softwares adicionais necessários ao seu acesso.

12.5.3 O sistema deverá permitir inclusão permanente de novos usuários e veículos no banco de dados.

12.5.4 Todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo mais que se fizer necessário para o bom funcionamento e operação do sistema, será de responsabilidade da CONTRATADA, cuja previsão de cobertura está incluída na taxa de administração estabelecida no instrumento contratual a ser assinado, não cabendo nenhum ônus adicional à CONTRATANTE e não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informática utilizados pela CONTRATANTE.

12.5.5 A implantação do sistema informatizado de gerenciamento de abastecimento da frota, com apresentação de rede credenciada capaz de suprir as necessidades da CONTRATANTE, deverá ocorrer no prazo máximo.

12.5.6 Os usuários que serão habilitados ao uso do sistema deverão ser cadastrados em prazo descrito, após informações prestadas pela CONTRATANTE.

## **12.6 DO TREINAMENTO**

12.6.1 Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá treinar e capacitar os servidores indicados pela CONTRATANTE a utilizar todos os recursos do sistema.



12.6.2 A CONTRATADA deverá ministrar treinamento inaugural a gestores ou fiscais indicados pela CONTRATANTE que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema de informação a ser disponibilizado sem qualquer custo adicional a ser faturado, nos moldes que se seguem:

12.6.2.1 O treinamento poderá ser virtual ou presencial, sendo que, se for presencial, deverá ser realizado na Sede do Município, e disponibilizado on-line para as Secretarias;

12.6.2.2 Deverão ser fornecidos todos os materiais didáticos e os manuais de operação para os fiscais indicados pela CONTRATANTE;

12.6.2.3 A data de realização e conteúdo programático do curso deverão ser previamente alinhados com o gestor nacional de frota, a ser indicado pela CONTRATANTE.

12.6.2.4 A CONTRATADA deverá oferecer treinamento de reciclagem sempre que houver necessidade, e este treinamento poderá ser demandado pela CONTRATANTE a qualquer tempo.

12.6.2.5 Sem prejuízo do acima disposto, quando da alteração de funcionalidades do sistema que afetem diretamente a operação, o nivelamento de conhecimento poderá ser aplicado por meio de treinamento presencial ou ferramenta eletrônica capaz de suprir necessidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

13.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

13.1.1 Cartões magnéticos ou microprocessados para cada veículo visando à segurança contra possíveis fraudes, fornecidos pela empresa Contratada, sendo um cartão para cada veículo, para possibilitar os abastecimentos nos postos de abastecimento credenciados.

13.1.2 O fornecimento dos cartões deverá ser no quantitativo da frota de veículos existentes, devendo cada veículo possuir o próprio cartão, o qual deverá estar vinculado a sua respectiva placa, não podendo o mesmo cartão possibilitar.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA RESPONSABILIDADE**

O Fornecedor é responsável por danos causados ao órgão contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.





**Parágrafo primeiro:** Estão registrados na ata de registro de preços, após o registro dos preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva, ora designado **FORNECEDOR**, segundo os critérios do edital.

**a)** cancelamento do registro do FORNECEDOR, quando este descumprir as condições da ata de registro de preços; não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

**b)** cancelamento do registro de preços, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, causados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

O registro do fornecedor será cancelado quando:

**a)** forem descumpridas as condições da ata de registro de preços;

**b)** não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

**d)** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**Parágrafo único:** o cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e d da cláusula décima sétima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla e prévia defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**a)** por razão de interesse público; ou

**b)** a pedido do fornecedor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:



- 17.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 17.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - 17.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
  - 17.1.5. cometer fraude fiscal;
- 17.2. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente Edital para contratação do objeto, o Município de Guapimirim através da Secretaria solicitante, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais condições previstas no instrumento convocatório. Assim, pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 17.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  - 17.2.2 Multa de:
    - 17.2.2.1 - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
    - 17.2.2.2 - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
    - 17.2.2.3- 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
    - 17.2.2.4 - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
  - 17.2.3 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - 17.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;



17.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.3.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.3.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.3.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

17.5.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.6 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.8 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis também são detalhadas no instrumento contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

O(s) fornecedor(es) registrado(s) deverá(o) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas na licitação, inclusive as referentes à habilitação e às condições de participação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

a) Ao assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato, a empresa adjudicatária obrigasse a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.



- b)** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não seja participante no item ou lote específico do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.
- c)** Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.
- d)** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.
- e)** A liberação da participação nas atas de registro de preço para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preço. A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente, pelo gerenciador da Ata e pelo adjudicatário, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.
- f)** No procedimento de adesão a lote de Ata de Registro de Preços é permitida a contratação de fornecimento parcial dos bens ou serviços nela constantes, desde que isso não desequilibre a proposta cujo preço foi registrado para o lote e/ou item.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será permitido a subcontratação do objeto licitatório.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**21.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO FORO DE ELEIÇÃO**



Fica eleito o Foro da Cidade de Guapimirim, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Guapimirim, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Carlos Alberto Guerra Martins  
Secretário Municipal de Administração

FORNECEDOR

RESPRESENTANTE(S) LEGAL(IS)



## ATENÇÃO

É responsabilidade da empresa o envio de **recibo de retirada de edital pela internet** ao Setor de Licitação e Despesas.

A não remessa do recibo de retirada de recebimento e/ou acesso a documentação ( Anexo X) exime a Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ da comunicação, por e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da internet <https://guapimirim.rj.gov.br/novo/>

Endereço para envio do recibo:

Prefeitura de Guapimirim

Secretaria Municipal da Casa Civil

E-mail: [licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br](mailto:licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br)



Processo: 4603/2023

Página: 518

Rubrica:

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO A DOCUMENTAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 4603/2023

EMPRESA: \_\_\_\_\_,  
SEDE NA: \_\_\_\_\_,  
CNPJ Nº \_\_\_\_\_,  
EMAIL, \_\_\_\_\_,  
TELEFONE PARA CONTATO (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ REPRESENTADO POR,  
\_\_\_\_\_  
INSCRITO NO CPF Nº \_\_\_\_\_, PORTADOR DO RG Nº \_\_\_\_\_,  
referente ao objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento, por meio da implantação, manutenção e administração de um sistema informatizado, com uso de cartões magnéticos ou chip, bem como o fornecimento do combustível, de forma a atender a frota de veículos e equipamentos utilizados no Município de Guapimirim, conforme disposto no Termo de Referência, declara que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações constantes do Edital supracitado.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Guapimirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do representante da empresa

Espaço destinado ao carimbo da empresa

**OBS: Esta declaração PODERÁ ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes. Sua apresentação é facultativa e não será utilizada como critério de inabilitação do licitante.**