



PREGÃO PRESENCIAL

EDITAL Nº 025/2023

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 953/2023.

DOTAÇÃO: 04.04.33.90 – Secretaria Municipal de Administração / Modernização Administrativa / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica / Fonte 1 - Tesouro;
13.05.33.90 – Secretaria Municipal de Saúde / Assistência Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica / Fonte 1 - Tesouro.

VALOR ESTIMADO: R\$ 2.406.338,00.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 13/03/2023, às 09 horas.

PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP, CNPJ: 43.465.459/0001-73, por seu(ua) pregoeiro(a), nomeado pela Portaria nº 003/2022 de lavra da Ilma. Sra. Secretária Municipal de Administração, publicada em 10 de novembro de 2022, pelo presente intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, com o critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL** para o Processo Administrativo nº 953/2023, cujo objeto é a **“Contratação de empresa especializada em gestão de fornecimento de combustíveis e aditivos com utilização de cartão magnético ou microprocessado para frota da Prefeitura Municipal de Amparo, conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato”**, para atendimento da Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Saúde. A sessão pública ocorrerá no Centro Político-Administrativo de Amparo – Sala de Licitações – Av. Bernardino de Campos nº 705 – Centro – Amparo/SP, no dia 13 de março de 2023, às 09 horas.

Os interessados deverão apresentar impreterivelmente os documentos relativos ao credenciamento, os Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação” e as demais declarações até dia 13 de março de 2023, anteriormente ao término da fase de credenciamento realizado pelo(a) pregoeiro(a) em sessão pública.

O respectivo Edital está disponível para consulta e aquisição a partir do dia 28 de fevereiro de 2023, gratuitamente, através do site da Prefeitura de Amparo: <https://www.amparo.sp.gov.br/transparencia/licitacoes-amparo> ou mediante pagamento de taxa, referente às cópias, que deverá ser solicitada na Central de Atendimento ao Cidadão, localizada a Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, Amparo/SP.

Por fim, informa que demais informações poderão ser obtidas pelo contato telefônico (19) 3817-9244 e (19) 3817-9344 ou e-mail: msilva@amparo.sp.gov.br e licitacoes@amparo.sp.gov.br que as eventuais impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas ao Diretor do Departamento de Suprimentos, protocoladas diretamente no Paço Municipal – Central de Atendimento ao Cidadão - na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei.

A Administração salienta que o presente certame será regido pelas seguintes leis: Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 4.306 de 02 de janeiro de 2012, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a “Contratação de empresa especializada em gestão de fornecimento de combustíveis e aditivos com utilização de cartão magnético ou microprocessado para frota da Prefeitura Municipal de Amparo, conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato”.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de:

2.1.1. Consórcios.

2.1.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

2.1.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Amparo.

2.1.4. Empresas com falência decretada ou em recuperação judicial sem o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

2.1.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Amparo.

3. CREDENCIAMENTO

3.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo, os participantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do processo licitatório.

3.2. O credenciamento far-se-á por documento, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo III** (Termo de Credenciamento), devidamente assinada pelo outorgante deliberando livres poderes para seu representante na sessão.

3.3. O licitante deverá apresentar cópia autenticada do ato constitutivo da empresa que representa ou tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue **juntamente** com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, cópia do contrato social e suas alterações e as Declarações constantes no **Anexo IV** (Declaração de Concordância Com Os Termos Do Edital), **Anexo V** (Declaração de Microempresa Ou Empresa de Pequeno Porte), **Anexo VI** (Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção) e do **Anexo VIII** (Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal). Em separado, serão entregues os Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.5. Na hipótese da representação não ser feita pelos seus sócios, a não apresentação do documento

de credenciamento (Termo de Credenciamento ou instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame) não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar, responder e praticar todos os atos inerentes ao certame pelo licitante durante os trabalhos.

3.6. A Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV (Declaração de Concordância com os Termos do Edital)**.

3.7. A Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V (Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)**.

3.8. A Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção, deverá ser feita de acordo com modelo no estabelecido **Anexo VI (Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção)**.

3.9. A Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal, deverá ser feita de acordo com modelo no estabelecido **Anexo VIII (Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal)**.

3.10. Cada representante credenciado poderá representar apenas 01 (uma) empresa.

3.11. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados aos autos do processo administrativo.

4. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. Os dos Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação” deverão ser apresentados separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente a seguinte identificação na parte externa:

Envelope Nº 1 – “Proposta” **OU** Envelope Nº 2 – “Documentos de Habilitação”
Secretaria Municipal de Administração.
Pregão Presencial nº ____/2023.
Razão Social: _____
CNPJ: _____

4.2. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo ainda e somente no ato da entrega, momento anterior a sua respectiva abertura.

4.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação” antes do Envelope nº 01 “Proposta”, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

5. ENVELOPE Nº 1 “PROPOSTA”

5.1. O Envelope nº 01 “Proposta”, deverá conter a proposta do licitante, da seguinte forma:

5.1.1. A proposta impressa propriamente dita, em uma via, em original, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricadas nas demais folhas, e deverá conter:

5.1.2. Razão social, endereço completo, número do registro do CNPJ, número da Inscrição Estadual ou Municipal, número de contato telefônico e endereço de correio eletrônico.

5.1.3. Número do pregão e do processo administrativo.

5.1.4. Local, data, assinatura e identificação do responsável e função.

5.1.5. Preço unitário e total global, em moeda corrente nacional, sendo aceitas apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula, incluindo os tributos incidentes e transporte. Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Comissão desprezará todos os valores a partir da 3ª casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento.

5.1.6. Validade da proposta: Mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de julgamento.

5.1.7. Prazo de execução: A contratada deverá implantar o sistema na Secretaria Municipal de Administração – Setor Central de Veículos, deixando-a em condições de pleno funcionamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da Autorização de Fornecimento e assinatura do contrato.

5.1.8. Local de execução: A contratada deverá contar com todos os postos de abastecimento localizados dentro do perímetro urbano do Município de Amparo/SP.

5.1.9. Condições de pagamento: Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, através de relatório, o Gestor do Contrato atestará a medição quinzenal, comunicando a contratada o valor aprovado, e autorizará a emissão da correspondente Nota Fiscal, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

5.1.10. Vigência contratual: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos mediante termo aditivo, de acordo com a Lei 8.666/93.

5.1.11. A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.2. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

5.3. As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos serão corrigidas automaticamente pela comissão, exceto quando o erro for no valor unitário dos itens.

5.4. Serão desclassificadas as propostas:

5.4.1. Que não atenderem às exigências do Edital e seus Anexos ou da legislação aplicável.

5.4.2. Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.4.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.

6. ENVELOPE Nº 2 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

6.1. O Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação” deverá conter as documentações de habilitação do licitante, nas seguintes conformidades:

6.1.1. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos subitens **6.9** (Habilitação Jurídica), **6.10** (Regularidade Fiscal), **6.11** (Regularidade Trabalhista), **6.12** (Qualificação Econômico-Financeira) e **6.13** (Qualificação Técnica).

6.2. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.3. Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a faculdade prevista no subitem **7.25**:

6.3.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação.

6.3.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido.

6.3.3. A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referente à filial, quando a licitante for a Matriz e vice-versa, com exceção dos documentos elencados no subitem **6.10**, **alínea “e”** e subitem **6.11**, **alínea “b”** – do Edital.

6.3.4. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

6.3.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

6.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente. As cópias poderão ainda ter sua autenticidade atestada por servidor público municipal, mediante a apresentação do documento original, nos termos do que dispõe a Lei Federal de nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

6.5. O(a) responsável credenciado(a) poderá sanar documentos pendentes de assinatura, na sessão, conforme poderes.

6.6. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a

data limite para entrega dos envelopes, exceto para os subitem **6.10, alíneas “a” e “b”** e subitem **6.13, alínea “a”**.

6.7. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

6.8. A apresentação de Certificado de Registro Cadastral emitido pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Amparo, demonstrando o Registro Cadastral da empresa na Categoria do objeto da licitação e dentro de seu prazo de validade, a dispensará da apresentação de alguns documentos, permanecendo a necessidade de apresentação dos documentos referidos nos subitem **6.10, alíneas “a”, “c”, “d”**, subitem **6.11, alíneas “a” e “b”**, subitem **6.12 alínea “a”** e subitem **6.13, alínea “a”**.

6.9. Habilitação Jurídica

6.9.1. A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

- a)** Para Empresa Individual: Constituição da empresa em sua última versão consolidada.
- b)** Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, devidamente registrados,
- c)** Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício.
- d)** Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- e)** Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

NOTA: Os documentos relacionados no subitem **6.9.1** estão dispensados de serem apresentados no Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação”, somente quando forem apresentados antecipadamente na fase de credenciamento **fora** dos envelopes.

6.10. Regularidade Fiscal

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipais, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.
- c)** Certidão Negativa de Débitos Tributários inscritos na Dívida Ativa emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante, com prazo de validade em vigor.
- d)** Certificado de Regularidade de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor.

e) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, com prazo de validade em vigor, conforme Portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02 de outubro de 2014.

f) Certidão Negativa de Débitos Mobiliária expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

6.10.1. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

6.10.2. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

6.11. Regularidade Trabalhista

a) Declaração da Licitante de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** - Modelo De Declaração De Cumprimento Do Art 7º, Inciso XXXIII Da Constituição Federal.

b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.11.1. A certidão a que se refere a alínea anterior poderá ser obtida através do link: <http://www.tst.jus.br/certidao>.

6.12. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.12.1. No caso de a empresa estar sediada no Estado de São Paulo, a partir do dia 24/08/2015 está sendo disponibilizada certidão única de Distribuição Estadual abrangendo todos os Foros do Estado de São Paulo via internet, através do site <http://www.tjsp.jus.br>, conforme o Comunicado SPI nº 53/2015 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

6.12.2. No caso de empresa em recuperação judicial, estas deverão apresentar a respectiva Certidão Positiva acompanhada do seu Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

6.13. Qualificação Técnica

a) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

7. DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia, hora e local, designados no Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item **3 - Credenciamento**.

7.2. A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valores, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no Edital.

7.3. O autor da proposta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor da fase de lances.

7.4. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos do subitem 7.3, serão selecionadas até 03 (três) melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.5. Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese dos itens anteriores, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

7.6. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de menor preço.

7.7. O(A) pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço por item e os demais em ordem decrescente de valor.

7.8. Fica estabelecido que a variação mínima de um lance para o outro, deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo) de real, ressalvado que o(a) pregoeiro(a) poderá negociar nova variação mínima em comum acordo com os licitantes, a fim de otimizar o tempo de lances.

7.9. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo(a) pregoeiro(a), os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.10. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) pregoeiro(a), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor preço por item e o valor estimado por item.

7.11.1. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão. Nos casos de participação de ME e EPP serão aplicadas as regras da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

- 7.12.** Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao(a) pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado.
- 7.13.** Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.14.** Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas as exigências fixadas no Edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.
- 7.15.** Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital, o proponente será declarado vencedor.
- 7.16.** Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado classificado em primeiro lugar.
- 7.17.** Nas situações previstas nos subitens **7.11**, **7.12**, **7.13** e **7.16**, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 7.18.** Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica dos participantes e da equipe do prego.
- 7.19.** A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item **8 – Adjudicação e Homologação**.
- 7.20.** As razões e contrarrazões de recurso deverão ser protocoladas na Central de Atendimento ao Cidadão da Prefeitura Municipal de Amparo e endereçadas ao(a) pregoeiro(a).
- 7.21.** O recurso contra a decisão do(a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.
- 7.22.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 7.23.** A falta de manifestação motivada do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.
- 7.24.** Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo(a) pregoeiro(a) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do(a) pregoeiro(a), sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.
- 7.25.** Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar a regularidade, no prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame,

prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação de regência.

7.26. Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **7.11.1**.

7.27. Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. Caso não haja recurso, o(a) pregoeiro(a), na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante classificado em primeiro lugar, devidamente habilitado, e encaminhará o processo para homologação pelo Sr. Prefeito.

8.2. Caso haja recurso, os interessados poderão juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.3. Nessa hipótese, o Sr. Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão ao licitante classificado em primeiro lugar, devidamente habilitado e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

8.4. O resultado final do Pregão será divulgado no Jornal Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado, facultada sua divulgação na Internet.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Homologada a licitação, o vencedor receberá ou será convocado a retirar a Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Suprimentos e assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

9.2. O prazo para retirada da Autorização de Fornecimento poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 9.1, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

9.3. Quando o vencedor convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a retirar ou aceitar a Autorização de Fornecimento, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.4. A empresa vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.

9.5. Após a retirada da Autorização de Fornecimento e assinatura do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.

9.6. No caso de descumprimento do item **9.1** do Edital, sem justificativa aceita pela Municipalidade, serão aplicadas as sanções previstas no item **11. Penalidades**.

9.7. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar a regularidade, no prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação dada pelo Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

9.8. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Não ocorrendo a regularização prevista no subitem **9.7**, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **7.11.1**.

b) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

9.9. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando oportunamente documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Condições de pagamento: Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, através de relatório, o Gestor do Contrato atestará a medição quinzenal, comunicando a contratada o valor aprovado, e autorizará a emissão da correspondente Nota Fiscal, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

10.2. O pagamento será on line e deverá a Contratada, informar em sua Nota Fiscal o banco, número da agência e o número da conta corrente para o respectivo depósito (preferencialmente informar contas dos bancos Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal). O número de conta corrente, agência e banco poderá ser informada através do e-mail tesouraria@amparo.sp.gov.br com as informações completas do fornecedor.

10.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser enviada, como arquivo com extensão XML, para o e-mail: fgs lombello@amparo.sp.gov.br. Aos cuidados de Fernanda Lombello, diretora.

10.4. O pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(ais) fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento previstos no edital.

11. PENALIDADES

11.1. A **CONTRATADA** será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

11.2. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a **CONTRATADA** poderá sofrer, cumulativamente, além de declaração de sua inidoneidade, sem prejuízo da comunicação do ocorrido aos Órgãos competentes, as sanções adiante previstas:

11.2.1. Multa correspondente a 10% do valor do contrato, e;

11.2.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo, e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

11.3. Na hipótese de descumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações constantes no Edital, Termo de Referência e àquelas assumidas no presente termo, ou ainda infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e art. 7º da Lei de nº 10.520/02, segundo a gravidade da falta cometida, seguintes penalidades:

11.3.1. Advertência e;

11.3.2. Multa pecuniária que deverá ser calculada na seguinte proporção:

11.3.3. Até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

11.3.4. A multa constante do item anterior, poderá ser aplicada em seu limite mínimo ou máximo, ou seja, de 1% a 20% do valor do contrato, considerando a gravidade e eventuais prejuízos causados à Administração pelo descumprimento, a ser apurado no respectivo processo administrativo.

11.3.5. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

11.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.3.7. Se der causa à rescisão do presente contrato sem justo motivo obrigar-se-á ao pagamento de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do saldo remanescente deste instrumento, à época da ocorrência, a qual será revertida ao Contratante, garantindo sempre o direito à defesa.

11.4. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

12. LOCAL E PRAZO

12.1. Vigência contratual: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos mediante termo aditivo, de acordo com a Lei 8.666/93.

12.2. Prazo de execução: A contratada deverá implantar o sistema na Secretaria Municipal de Administração – Setor Central de Veículos, deixando-a em condições de pleno funcionamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da Autorização de Fornecimento e assinatura do contrato.

12.3. Local de execução: A contratada deverá contar com todos os postos de abastecimento localizados dentro do perímetro urbano do Município de Amparo/SP.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. As eventuais impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas ao Diretor do Departamento de Suprimentos, protocoladas diretamente no Paço Municipal – Central de Atendimento ao Cidadão - na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei.

13.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no Edital não afetar a formulação da proposta.

13.3. A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus Anexos.

13.4. Não serão aceitos impugnações e recursos enviados por via postal.

13.5. É facultada ao(à) pregoeiro(a) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.6. Fica assegurado ao Município de Amparo o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

13.7. Destaca-se que todas as conversas/intimações serão feitas pelo(s) endereço(s) de e-mail(s) descrito(s) na proposta do licitante, sendo que qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito no endereço de e-mail msilva@amparo.sp.gov.br e licitacoes@amparo.sp.gov.br, caso o processo não tenha sido homologado, ou caso seja, no endereço contratos@amparo.sp.gov.br, onde deve ser solicitado protocolo de recebimento, e toda e qualquer notificação será feita através do(s) endereço(s) de e-mail(s) informado(s), inclusive os prazos estabelecidos nos Art. 87 e 109 da Lei nº

8.666/93.

13.8. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

13.9. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do(a) pregoeiro(a) em contrário.

13.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Amparo.

13.12. O Foro competente é o da Comarca de Amparo/SP, para dirimir as questões judiciais, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

13.13. Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes Anexos:

- Anexo I – Memorial Descritivo.
- Anexo II – Termo de Referência.
- Anexo III – Termo de Credenciamento.
- Anexo IV – Declaração de Concordância Com Os Termos Do Edital.
- Anexo V – Declaração de Microempresa Ou Empresa de Pequeno Porte.
- Anexo VI – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção.
- Anexo VII – Modelo De Declaração De Cumprimento Do Art 7º, Inciso XXXIII Da Constituição Federal
- Anexo VIII – Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal.
- Anexo IX – Modelo-Padrão de Proposta Comercial.
- Anexo X – Termo de Ciência e de Notificação.
- Anexo XI – Minuta do Contrato.

Amparo, 27 de fevereiro de 2022.

Regina Célia Aparecido Doné
Diretor do Departamento de Suprimentos

ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO

Processo Administrativo nº 953/2023.
Pregão Presencial nº 025/2023.

1. Do Objeto:

Contratação de empresa especializada em gestão de fornecimento de combustíveis e aditivos com utilização de cartão magnético ou microprocessado para frota da Prefeitura Municipal de Amparo, conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato.

1.1. O objeto consiste no seguinte item:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTDE.	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR MÉDIO ANUAL POR SECRETARIA	VALOR MÉDIO ANUAL GLOBAL
01	Contratação de empresa especializada na gestão do fornecimento de combustíveis e aditivos com utilização de cartão magnético ou microprocessado - Secretaria Municipal de Administração (12 MESES)	01	SV	R\$ 1.452.440,00	R\$ 2.406.338,00
	Contratação de empresa especializada na gestão do fornecimento de combustíveis e aditivos com utilização de cartão magnético ou microprocessado - Secretaria Municipal de Saúde (12 MESES)			R\$ 953.898,00	

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis e aditivos de veículos e outros serviços prestados por postos credenciados, por meio de implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético ou microprocessado e disponibilização de Rede Credenciada de Postos de Combustíveis no Município de Amparo, de forma a garantir a operacionalização da frota da Prefeitura Municipal de Amparo, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA:

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

3. FROTA MUNICIPAL E ESTIMATIVA DE CONSUMO:

Quantidade	Combustível
33 (veículos)	Gasolina
105 (veículos)	Flex
45 (veículos)	Diesel Comum
23 (veículos)	Diesel S10 e Aditivo ARLA32

3.1. O consumo médio estimado de combustíveis utilizados pela Prefeitura Municipal de Amparo para o período de 12 (doze) meses pela Secretaria Municipal de Administração é:

Lembrando que, na Secretaria Municipal de Administração engloba todas as secretarias menos Saúde.

Gasolina	Álcool	Diesel Comum	Diesel S10	Arla 32
96.000(Lts)	20.000(Lts)	48.000(Lts)	84.000(Lts)	4.800(Lts)

3.2. O consumo médio estimado de combustíveis utilizados pela Prefeitura Municipal de Amparo para o período de 12 (doze) meses pela Secretaria Municipal de Saúde é:

Gasolina	Álcool	Diesel Comum	Diesel S10	Arla 32
60.000(Lts)	15.000(Lts)	3.600(Lts)	84.000 (Lts)	2.400 (Lts)

4. ESTIMATIVA DE PREÇO:

4.1. MÉDIA DE CONSUMO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMBUSTÍVEL	ANUAL EM LITROS	MÉDIA POR LITRO	ANUAL EM R\$
-------------	-----------------	-----------------	--------------

GASOLINA	96.000l	R\$ 4,95	R\$ 475.200,00
ETANOL	20.000l	R\$ 3,93	R\$ 78.600,00
DIESEL COMUM	48.000l	R\$ 6,53	R\$ 313.440,00
DIESEL S10	84.000l	R\$ 6,71	R\$ 563.640,00
ADITIVO ARLA 32	4.800l	R\$ 4,50	R\$ 21.600,00
TOTAL =	252.800l	TOTAL =	R\$ 1.452.440,00

4.2. MÉDIA DE CONSUMO DA SECRETARIA DE SAÚDE

COMBUSTÍVEL	ANUAL EM LITROS	MÉDIA POR LITRO	ANUAL EM R\$
GASOLINA	60.000l	R\$ 4,95	R\$ 297.000,00
ETANOL	15.000l	R\$ 3,93	R\$ 58.950,00
DIESEL COMUM	3.600l	R\$ 6,53	R\$ 23.508,00
DIESEL S10	84.000l	R\$ 6,71	R\$ 563.640,00
ADITIVO ARLA 32	2.400l	R\$ 4,50	R\$ 10.800,00
TOTAL =	165.000l	TOTAL =	R\$ 953.898,00

TOTAL GERAL =	R\$ 2.406.338,00
----------------------	-------------------------

Taxa de administração (%)	
Taxa de administração (R\$)	R\$
Valor Estimado Anual	R\$

Valor da contratação pelo período de 12 (doze) meses R\$ 2.406.338,00.

5. **Prazo da Proposta**

O Prazo de validade da presente proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura dos envelopes.

6. **Pagamento**

O prazo de pagamento dos serviços será de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega dos mesmos, acompanhada da respectiva documentação legal (NF) Nota Fiscal Eletrônica, devidamente atestada pelo setor de Compra e Gestor Responsável com toda especificação do serviço prestado.

7. **Do Sistema de Abastecimento:**

Deverá ser baseado na utilização de cartão de controle (magnético ou microprocessado), que possa ser utilizado na rede de postos credenciados pela contratada;

Cada veículo terá um único cartão magnético ou microprocessado;

Deverá constituir-se em uma ferramenta de controle e gestão dos combustíveis e aditivos consumidos, bem como, um meio de pagamento dos produtos e serviços fornecidos pelos postos que integram a rede credenciada;

Deverá garantir a segurança e a integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na rede credenciada;

Deverá dispor de um software de gestão de abastecimento, que possibilite, por meio de acesso via internet (on-line), que os usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual aos gestores da frota possam acessar a base de dados com o objetivo de estabelecer parâmetros para os abastecimentos, realizar consultas e obter relatórios gerenciais, solicitar novos cartões, credenciar e/ou descredenciar veículos e condutores, realizar a manutenção de cadastros, dentre outras funcionalidades;

Deverá permitir que todas as alterações realizadas on-line, por meio do software de gestão, sejam processadas e validadas em tempo real, produzindo efeitos imediatos;

Deverá, por ocasião de cada abastecimento, capturar e efetuar o registro informatizado de todos os dados referentes àquele procedimento, integrando-os em uma base de dados permanente e constantemente atualizada, para, em seguida, por meio do software de gestão, transformá-los em informações gerenciais, analíticas e financeiras, que serão disponibilizadas aos gestores da frota para subsidiar a tomada de decisão;

O registro das informações referentes aos abastecimentos será realizado por meio de equipamentos periféricos específicos para leitura e gravação de dados, instalados nos postos da rede credenciada;

Deverá, por ocasião de cada abastecimento realizado nos postos da rede credenciada, validar o procedimento e registrar todas as informações necessárias para o posterior pagamento do combustível ou aditivo fornecido;

Os gestores da frota e gestores do contrato deverão ter acesso total e irrestrito a todas as funcionalidades do sistema, bem como, a visualização de toda a frota e que será conferido somente ao usuário designado para a fiscalização do contrato;

Deverá disponibilizar um cartão para cada um dos veículos da frota da Prefeitura Municipal de Amparo, que serão identificados pela logomarca da Prefeitura Municipal de Amparo e pela placa, a critério do gestor do contrato;

Tendo em vista a necessidade de utilização de equipamentos tais como roçadeiras, geradores, motosserra, equipamentos de pintura de via públicas etc. deverá ser disponibilizado cartão específico para a retirada de combustíveis por meio de galões;

A Contratada deverá disponibilizar cartões extras (reserva), que possam ser imediatamente utilizados no caso de falhas ou extravio dos cartões em uso, garantindo a continuidade dos abastecimentos e do controle que vinha sendo realizado, até que um novo cartão seja confeccionado para substituir definitivamente o cartão original;

Os cartões extras (reserva) deverão permitir a vinculação a um veículo da frota da Prefeitura Municipal de Amparo por meio da respectiva placa, sendo que essa vinculação e a posterior desvinculação deverão ser realizadas nos níveis de gestor da frota, de forma on-line e em tempo real, por meio do software de gestão;

A quantidade de cartões extras (reserva) não poderá ser inferior a 5% do total de cartões distribuídos;

Durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada, cada condutor deverá ter sua identificação validada por meio de matrícula e senha individual, não se admitindo a realização de qualquer operação sem que haja a plena identificação do veículo e do respectivo condutor;

Caberá à empresa contratada, a responsabilidade pela solução técnica que identifique o condutor e o veículo no ato do abastecimento e que coíba, com agilidade e segurança, as eventuais transações não autorizadas (protegidas), bem como, identifique e registre as transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos (inconsistências);

As tentativas de realização de transações protegidas e as inconsistências registradas deverão ser informadas ao gestor da frota e ao gestor do contrato, no prazo máximo de 24 horas após a respectiva ocorrência;

Deverá emitir comprovante da transação realizada, independentemente da solicitação do condutor, com, no mínimo, os seguintes dados: identificação do posto (nome e endereço), identificação do veículo (placa), hodômetro do veículo no momento do abastecimento (exceto na retirada por galões), tipo de combustível e/ou serviço utilizado, data e hora da transação, quantidade de litros, valor da operação, setor o qual o condutor pertence, e se é pela Secretaria de Administração ou Secretaria da Saúde, o condutor deverá informar o RG e consignar sua assinatura;

Deverá permitir, em caso de falhas dos equipamentos periféricos ou dos cartões, ou ainda, diante da ocorrência de situações adversas, como falta de energia elétrica, falhas de conexão, dentre outras, a adoção de procedimento contingencial, que garanta a realização do abastecimento e a obtenção das informações necessárias para o controle e a gestão dos procedimentos realizados, além de não comprometer a continuidade das atividades operacionais da Prefeitura Municipal de Amparo.

Deverá permitir o registro, na base de dados do sistema, do valor do combustível negociado diretamente com os postos da rede credenciada, que passará a ser considerado nos casos de abastecimentos futuros, independente do preço indicado na bomba;

Deverá permitir a geração dos dados, capturados por ocasião de todos os abastecimentos realizados na rede credenciada, para posterior importação;

Caberá à empresa contratada, a responsabilidade pela geração quinzenal dos dados, que deverão contemplar, no mínimo: identificação do posto (nome, endereço e CNPJ), data do abastecimento (data e hora), quilometragem no momento do abastecimento, tipo de combustível e ou aditivo, quantidade de litros, valor unitário do abastecimento por litro, valor total do abastecimento, identificação do veículo (placa), identificação do motorista, Secretaria a qual o condutor pertence, número da ordem de serviço (desejável), identificação de outros serviços utilizados, valor unitário do serviço utilizado, quantidade do serviço e valor total do serviço utilizado;

As informações deverão ser geradas e disponibilizadas quinzenalmente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a consumação do abastecimento do último dia do período;

Deverá permitir a parametrização do abastecimento, por meio de critérios estabelecidos pelos gestores da frota e gestor do contrato, com a finalidade de regular os abastecimentos de acordo com o perfil operacional de cada um dos veículos ou grupo de veículos;

➤ A possibilidade de parametrização deverá contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos:

Desempenho do veículo - km/l (mínimo e máximo), considerando apenas o combustível principal, nos casos de veículos com motorização flex;

Tipo de combustível (principal e secundário);

Quantidade de litros permitida (combustível principal e secundário), considerando a capacidade do tanque do veículo;

Valor permitido por transação e por tipo de serviço (mínimo e máximo);

Limite de crédito permitido durante o mês;

Quantidade de transações permitidas (calendário, horário, mínimo e máximo);

Preço por litro, por tipo de combustível e por município (mínimo e máximo);

Rede credenciada disponível (município e estabelecimento), e Hodômetro (caso seja definido, o sistema não deverá aceitar a indicação de Quilometragem inferior à indicada no último abastecimento, sendo que no caso de erro, deverá haver a possibilidade de correção, pelo respectivo gestor, em tempo real, por meio de acesso ao software de gestão, a fim de não comprometer o abastecimento e a operacionalidade do veículo.

Os parâmetros poderão ser definidos com caráter restritivo, que impeçam a realização do abastecimento (transações protegidas) ou com caráter informativo, que apenas alertam os gestores da frota quando ocorrerem situações predefinidas, sem, contudo, restringir a realização do abastecimento (inconsistências);

O sistema deverá permitir a possibilidade de alteração de determinados parâmetros, pelos respectivos gestores, em tempo real, por meio de acesso ao software de gestão, a fim de não comprometer o abastecimento e a operacionalidade de determinado veículo;

A realização, pela rede credenciada, de abastecimentos de combustíveis e aditivos, bem como, a prestação de serviços de quaisquer naturezas, sem a devida cobertura de crédito, por inobservância dos parâmetros estabelecidos, será de total responsabilidade da empresa contratada;

Permitir a emissão de relatórios gerenciais, financeiros, operacionais e cadastrais, que possibilitem o controle das despesas, consumo, condutores e veículos, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados.

A Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes relatórios:

Relação cadastral dos veículos por unidade - Secretarias de Administração, e Secretaria da Saúde e seus respectivos consumos;

Histórico completo das operações realizadas pela frota, contendo a indicação de todos os dados obtidos durante os abastecimentos, tais como: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do condutor, identificação do veículo (placa), hodômetro do veículo no momento do abastecimento, tipo de combustível, quantidade em litros adquiridos, valor unitário por tipo de combustível, valor total da operação em R\$ (reais), natureza e valor do serviço utilizado;

Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

Demonstrativo das despesas realizadas por tipo de combustível, com preço médio unitário por tipo de combustível, por veículo ou grupo de veículos;

Demonstrativo do total consumido e do saldo remanescente por cartão, em R\$ e em percentual;

Indicação dos desvios de hodômetro, média de consumo do veículo e tipo de combustível;

Despesas realizadas por Secretaria Municipal, em todos os níveis e por tipo de serviço;

Desconto sobre o preço da bomba, à vista, considerando eventuais negociações realizadas diretamente com o posto da rede credenciada;

Relatório Individual por veículo, identificando a quilometragem percorrida entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;

Demonstrativo de desempenho dos veículos por condutor, por tipo de veículo, por Secretaria;

Consolidação de despesas por veículo ou grupo de veículos;

Consumo e custo (km/l), por veículo ou grupo de veículos, considerando a utilização de combustível principal pelos veículos flex;

Relatórios financeiros, e

Demonstrativo das transações realizadas em situações não convencionais, identificando o veículo, o condutor, o estabelecimento e os valores abastecidos.

O software de gestão deverá permitir a obtenção de relatórios relativos a todo o período de vigência do contrato, sendo flexível, aos gestores, a seleção do período de consulta;

Os relatórios deverão ser disponibilizados, em tempo real, a partir do acesso ao software de gestão de abastecimento e demonstrar a situação atual verificada na frota naquele momento, considerando todos os abastecimentos realizados até então.

A Contratada deverá ainda:

Disponibilizar relatório(s), que identifique as transações protegidas por parâmetros que não foram realizadas, por não terem sido autorizadas, bem como aquelas realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos pelos gestores (inconsistências);

Disponibilizar, até o terceiro dia útil de cada mês, relatório denominado Demonstrativo Mensal de Consumo de Combustível (DMCC), que contemple, na íntegra, todos os abastecimentos realizados no mês anterior;

Elaborar, mensalmente, relatório gerencial personalizado, que indique o perfil de utilização dos veículos que integram toda a frota da Prefeitura Municipal de Amparo, que deverá apresentar, necessariamente, indicadores que demonstrem a relação R\$/L, KM/L, KM/veículo, R\$/KM, com a

finalidade de identificar a necessidade de implantação de medidas que visam à melhoria contínua, por meio da otimização do uso do sistema e da redução dos custos decorrentes dos abastecimentos;

Deverá permitir, além dos dados comuns a todos os veículos, o cadastramento de informações particulares, que caracterizam um veículo, possibilitando a obtenção de relatórios e consultas a partir desses dados.

8. Da Rede Credenciada:

Entende-se por rede credenciada, o conjunto de estabelecimentos, cujo ramo de atividade é o comércio varejista de combustíveis e aditivos, previamente selecionados pela empresa prestadora do serviço de gestão de abastecimento e disponibilizados para a realização do abastecimento dos veículos pertencentes a toda frota da Prefeitura Municipal de Amparo;

A empresa contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, redes credenciadas que permitam o abastecimento dos veículos que integram toda a frota da Prefeitura Municipal de Amparo, observada a quantidade mínima de 5 (cinco) estabelecimentos.

A rede credenciada deverá contar com todos os postos de abastecimento localizados dentro do perímetro urbano do Município de Amparo para o fornecimento dos combustíveis e derivados descritos na presente solicitação de compras todos os dias da semana, inclusive os 24 (vinte e quatro) horas, este na quantidade mínima de 1 (um).

Todos os postos que integram a rede credenciada, disponibilizada para atender toda a frota da Prefeitura Municipal de Amparo, deverão estar devidamente equipados para realizar transações de acordo com a solução tecnológica adotada pela empresa contratada, especialmente quanto ao modelo de cartão fornecido aos veículos;

Os valores dos combustíveis fornecidos pela rede credenciada serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba, ou do valor negociado diretamente com o estabelecimento, caso essa possibilidade tenha sido efetivada;

A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do combustível e demais serviços efetivamente realizados, não respondendo a Prefeitura Municipal de Amparo solidária ou subsidiariamente por este pagamento;

A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por meio do envio de relação (em formato MS-Excel), indexada por município, contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço, telefone e horário de funcionamento do posto,

A contratada se compromete a não credenciar e/ou descredenciar o posto de abastecimento de combustível que esteja sancionado pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre o controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual de Meio Ambiente e CETESB;

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

9. Do Plano de Implantação:

A Contratada deverá implantar o sistema na Secretaria de Administração – Setor Central de Veículos, deixando-o em condições de pleno funcionamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento por ela da Autorização para Início dos Serviços, considerando o seguinte cronograma:

Atividades	Dias
Cadastramento dos veículos, equipamentos e usuários no Sistema de Gestão da Contratada.	10 Dias
Confecção e fornecimento dos cartões individuais.	20 Dias
Fornecimento ao contratante dos dados cadastrais da rede de postos credenciados.	
Treinamento dos condutores e gestores da frota municipal.	
Credenciamento dos postos de combustíveis.	

O processo de implantação do sistema compreende as seguintes atividades:

Cadastramento dos veículos;

Cadastramento dos usuários (gestores / condutores);

Definição da logística da rede de postos credenciados;

Preparação, distribuição e instalação dos equipamentos periféricos;

Fornecimento a Prefeitura Municipal de Amparo relação dos postos credenciados;

Treinamento dos gestores e condutores;

Fornecimento de cartões para os veículos;

Divulgação da senha dos condutores, e

Outras julgadas necessárias.

A Contratada deverá fornecer, sem custo extra à administração, programa de capacitação de pessoal para os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, que deverá abordar:

Operações de cadastramento, podendo, a qualquer momento, incluir veículos ou baixar, parametrização dos cartões e limite de crédito;

Detalhamento dos procedimentos para utilização do software de gestão;

Emissão de consultas e relatórios, por meio do software de gestão;

Informações relativas à eventuais falhas operacionais e as providências necessárias para saná-las;

Aplicações práticas do sistema e do software de gestão;

Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

10. Do cálculo e Remuneração:

A remuneração da CONTRATADA será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) somada de uma unidade ao efetivo montante total dos gastos incorridos pelo CONTRATANTE com o abastecimento de toda a frota de veículos na quinzena em referência, constante do relatório analítico de despesa, devidamente aprovado pelo Gestor do Contrato;

O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações;

Para fins de aceitabilidade da proposta, serão aceitas aquelas com percentual relativo à Taxa de Administração negativo de no mínimo (-0,01%) ou menor;

Será permitido ao CONTRATANTE negociar os preços de combustíveis diretamente com os postos credenciados;

Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba e/ou do negociado diretamente pelo CONTRATANTE com o posto credenciado;

O preço máximo pago pelos combustíveis ficará limitado ao preço médio de mercado apurado pela Agência Nacional de Petróleo – ANP no município de Amparo, sob pena de retenção ou cobrança de eventual diferença;

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, através de relatório, o Gestor do Contrato atestará a medição quinzenal, comunicando a CONTRATADA, o valor aprovado, e autorizará a emissão da correspondente fatura/Nota Fiscal, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados;

As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas ao Gestor do Contrato;

O Gestor do Contrato emitirá o Atestado de Realização dos Serviços em a partir do recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

ANEXO III TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, C.N.P.J. nº _____, com sede na _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____ para representá-la perante o Município de Amparo em licitação na modalidade **Pregão Presencial N° 025/2023**, cujo objeto é a “Contratação de empresa especializada em gestão de fornecimento de combustíveis e aditivos com utilização de cartão magnético ou microprocessado para frota da Prefeitura Municipal de Amparo, conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato”, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Local e data

Nome do Outorgante

N° do CPF

Cargo do Outorgante

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

A empresa _____, C.N.P.J. nº _____, aqui devidamente representada por _____ infra-assinado, **declara**, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **Pregão Presencial Nº 025/2023**, dos respectivos documentos e Anexos da licitação.

Declara que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pelo(a) Pregoeiro(a) e Grupo de Apoio ou pela administração da Prefeitura Municipal de Amparo, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

Declara que não existe até o presente momento, qualquer impedimento quanto a habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Amparo.

Local e data

Representante Legal

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, C.N.P.J. nº _____, **é microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e na Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 025/2023**, realizado pela Prefeitura Municipal de Amparo/SP.

Local e data

Representante Legal

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO
(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____, interessado em participar do **Pregão Presencial nº 025/2023**, Processo Administrativo nº 953/2023, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o Artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- c) O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- d) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto.
- e) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.
- II. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei.
- III. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

IV. No tocante a licitações e contratos:

- a)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.
- b)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.
- c)** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.
- d)** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.
- e)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.
- f)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

V. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Local e data

Representante Legal

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART 7º, INCISO XXXIII DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Processo Administrativo nº 953/2023.

Pregão Presencial nº 025/2023.

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal, o (a) sr (a) _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF _____, **DECLARA**, para fins do disposto no Art. 27, Inciso V da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que **não** emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____, _____ de _____ de 2023.

(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE GRAU DE PARENTESCO NOS TERMOS DO
ARTIGO 109 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

Nome da Empresa Proponente:
Endereço completo
CNPJ:
Inscrição Estadual e/ou Municipal:

Processo Administrativo nº 953/2023.
Pregão Presencial nº 025/2023.

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da licitante), interessada em participar da licitação em referência realizada pelo Município de Amparo/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que **não sou ou mantenho ou fui e mantive nos últimos 06 (seis) meses** no quadro societário (direção e chefia) pessoas que sejam ligadas por matrimônio ou companheiros e parentes, consanguíneo ou por adoção, até o terceiro grau, com o Prefeito, Vice Prefeito, Vereadores ou com servidores e dos titulares de cargos de direção no âmbito do Poder Legislativo e Poder Executivo Municipal de Amparo/SP, nos termos do contido no artigo 109 da Lei Orgânica Municipal.

Amparo, _____ de _____ de 2023.

Representante Legal da Proponente

Nome:

RG:

CPF:

ANEXO IX
MODELO-PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

Processo Administrativo nº 953/2023.

Pregão Presencial nº 025/2023.

A empresa _____, estabelecida na _____, telefone _____, e-mail _____, conta bancária (banco, Agência e Conta Corrente) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Amparo/SP, em estrito cumprimento ao previsto no Edital da licitação em epígrafe, especialmente no que tange às Especificações do Objeto (Anexos I e II do Edital):

Nos moldes do anexo I.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTDE.	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR MÉDIO ANUAL POR SECRETARIA	VALOR MÉDIO ANUAL GLOBAL
01	Contratação de empresa especializada na gestão do fornecimento de combustíveis e aditivos com utilização de cartão magnético ou microprocessado - Secretaria Municipal de Administração	01	SV	XX	XX
	Contratação de empresa especializada na gestão do fornecimento de combustíveis e aditivos com utilização de cartão magnético ou microprocessado - Secretaria Municipal de Saúde			XX	

OBSERVAÇÕES:

A proponente obriga-se a cumprir o prazo de entrega previsto no Edital.

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.

Responsável pela assinatura do Contrato/ATA: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RG: _____

Telefone: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

(Nome e assinatura do representante legal da licitante)

C.P.F.: / Cargo

ANEXO X
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico

ANEXO XI MINUTA DO CONTRATO

**Autorizado no
Processo Licitatório nº 953/2023**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE AMPARO – CONTRATANTE E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A EMPRESA _____, ESPECIALIZADA EM GESTÃO DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E ADITIVOS COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICROPROCESSADO PARA FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2023, CONFORME EDITAL E ANEXOS.

Pelo presente contrato que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE AMPARO**, com sede a Avenida Bernardino de Campos, nº 705- Centro - Amparo/SP, inscrita no CNPJ 43.465.459/0001-73, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, representado pela Ilma. Secretária Municipal de Administração, Sra. **MARIA APARECIDA ADOMAITIS**, portadora do RG nº 20.163.687-6 e do CPF nº 145.134.578-05, e pelo Ilmo. Secretário Municipal de Saúde, Sr. **GILBERTO FERREIRA MARTINS**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG sob o nº 20.846.183-8 e CPF/MF sob o nº 090.964.678-33 e de outro lado, a empresa ___, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob nº ___, com sede na cidade de ___, Estado de ___, à Rua ___, nº ___, Bairro/Jardim: ___, CEP: ___, representado(a) pelo(a) Sr.(a) ___, brasileiro(a), capaz, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade RG nº ___ e CPF/MF nº ___, têm entre si justo e contratado a execução dos serviços acima mencionados, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº ___/2023, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – O presente contrato ter por objeto a prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis e aditivos de veículos e outros serviços prestados por postos credenciados, por meio de implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético ou microprocessado e disponibilização de Rede Credenciada de Postos de Combustíveis no Município de Amparo, de forma a garantir a operacionalização da frota da Prefeitura Municipal de Amparo, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº ___/2023, conforme edital e anexos.

PARÁGRAFO ÚNICO – A **CONTRATADA** obriga-se a seguir rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, que fica fazendo parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – Do PLANO DE IMPLANTAÇÃO: A **CONTRATADA** deverá implantar o sistema na Secretaria de Administração – Setor Central de Veículos, deixando-o em condições de pleno funcionamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento por ela da Autorização para Início dos Serviços, considerando o seguinte cronograma:

Atividades	Dias
Cadastramento dos veículos, equipamentos e usuários no Sistema de Gestão da Contratada.	10 Dias
Confecção e fornecimento dos cartões individuais.	20 Dias
Fornecimento ao contratante dos dados cadastrais da rede de postos credenciados.	20 Dias
Treinamento dos condutores e gestores da frota municipal.	20 Dias

Credenciamento dos postos de combustíveis.	20 Dias
--	---------

2.1. O processo de implantação do sistema compreende as seguintes atividades:

- a) Cadastramento dos veículos;
- b) Cadastramento dos usuários (gestores / condutores);
- c) Definição da logística da rede de postos credenciados;
- d) Preparação, distribuição e instalação dos equipamentos periféricos;
- e) Fornecimento a Prefeitura Municipal de Amparo relação dos postos credenciados;
- f) Treinamento dos gestores e condutores;
- g) Fornecimento de cartões para os veículos;
- h) Divulgação da senha dos condutores, e
- i) Outras julgadas necessárias.
- j) A Contratada deverá fornecer, sem custo extra à administração, programa de capacitação de pessoal para os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, que deverá abordar:
- k) Operações de cadastramento, podendo, a qualquer momento, incluir veículos ou baixar, parametrização dos cartões e limite de crédito;
- l) Detalhamento dos procedimentos para utilização do software de gestão;
- m) Emissão de consultas e relatórios, por meio do software de gestão;
- n) Informações relativas à eventuais falhas operacionais e as providências necessárias para saná-las;
- o) Aplicações práticas do sistema e do software de gestão;
- p) Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO E DA REDE CREDENCIADA : O sistema de abastecimento deverá ser baseado na utilização de cartão de controle (magnético ou microprocessado), que possa ser utilizado na rede de postos credenciados pela CONTRATADA. nos termos dispostos nos Itens 07 e 08 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO: A CONTRATADA deverá contar com todos os postos de abastecimento localizados dentro do perímetro urbano do Município de Amparo/SP.

CLÁUSULA QUINTA– DO PRAZO – O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura em ___/___/ 2023 e termo final em ___/___/2023, podendo ser prorrogados a critério da Administração, em havendo acordo entre as partes.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

– O objeto total do presente contrato será prestado pelo preço total de R\$_____ (_____) , sendo o pagamento realizado após a conferência dos quantitativos e valores apresentados através de relatório, mediante o atesto do Gestor do Contrato conforme a medição quinzenal e comunicação da **CONTRATADA** quanto ao valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente Nota Fiscal, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO DE PREÇO - Durante a vigência do presente contrato, os preços ora pactuados não sofrerão nenhum tipo de reajuste financeiro, salvo na hipótese de prorrogação contratual, o valor poderá ser revisto, a partir de 12 (doze) meses de vigência conforme Lei Federal nº 10.192/2001, desde que solicitado pelo **CONTRATADO** e autorizado pelo **CONTRATANTE**, aplicando-se em caso de reajuste o índice do I.N.P.C. do IBGE.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL - A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para a prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.

CLÁUSULA NONA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO – Somente será restabelecido o equilíbrio da equação financeira do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, conforme prevê o Artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, ficando exclusivamente sob responsabilidade da **CONTRATADA** a comprovação da quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS - As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária vigente: **04.02.04.126.0401.4.013.339040.01.1100000** – Secretaria de Administração / Departamento de Tecnologia / Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica / Fonte 1 - Tesouro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA RESCISÃO – O **CONTRATANTE** poderá, se não cumprida qualquer cláusula, declarar rescindido o presente contrato, independentemente de qualquer indenização, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas em edital e nas Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

1. A **CONTRATADA** será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.
2. Na hipótese de descumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações assumidas ou de

infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

- 2.1. advertência;
- 2.2. multa correspondente a 10% do valor do contrato;
- 2.3. suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE** e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.
- 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.
3. As sanções previstas nos itens 2.1, 2.3 e 2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 2.2.
4. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.
5. Aplicam-se, subsidiariamente ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8666/93.
6. Fica consignada uma multa de 01% (um por cento), que incidirá sobre os itens faltantes ou sobre todo o contrato, conforme o caso, por dia de atraso na entrega do avençado, até o limite de 10% (dez por cento), caso em que o **CONTRATANTE** poderá rescindir o respectivo contrato ou documento equivalente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DOS CASOS OMISSOS - Aplicar-se-ão a Lei nº 10.520/2002 e 8.666/1993, e suas alterações, para os casos porventura omissos neste termo de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ENCARGOS - A **CONTRATADA** obriga-se a observar quanto ao pessoal empregado nos serviços, objeto do presente contrato, a legislação pertinente, notadamente as obrigações da Legislação Trabalhista que lhe tocam por inteiro, e pelas quais responderá de maneira exclusiva.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CADASTRO CORPORATIVO TCESP – CadTCESP – A **CONTRATADA** deverá apresentar no ato da assinatura do contrato a Declaração de Atualização Cadastral no Sistema Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP, emitida mediante cadastro dos dados do representante legal da empresa, que assina o presente instrumento, o qual será realizado junto ao site do TCESP (<https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/>).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PREVENÇÃO E COMBATE A CORRUPÇÃO – “Na execução e por força do objeto deste contrato, as partes não poderão pedir, oferecer, dar ou receber, tanto por conta própria quanto por interpostas pessoas, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios patrimoniais de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta, sob pena de responderem aos processos administrativos e judiciais pertinentes, na forma da lei” Decreto Municipal nº 5.505, de 30 de junho de 2016, art. 1º.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS FISCAIS/GESTORES DO CONTRATO - Ficam designados para fiscais/gestores deste instrumento contratual os seguintes servidores:

1. Secretária Municipal de Administração - Sra. Maria Aparecida Adomaitis - C.P.F.: 145.134.578-05- Gestor;
2. Secretário Municipal de Saúde - Sr. Gilberto Ferreira Martins - CPF/MF sob o nº 090.964.678-33 - Gestor;
3. Sr. XXXXXXXX (Cargo – XXXXX – Fiscal do contrato) – C.P.F.: XXXXXXXX;
4. Sr. XXXXXXXX (Cargo – XXXXX – Gestor do Contrato) – C.P.F.: XXXXXXXX;
5. Se houver mudança das pessoas acima nomeadas durante a vigência contratual, a contratada será comunicada por ofício, não havendo necessidade de formalização de Termo Aditivo.
6. A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da **CONTRATADA**, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do **CONTRATANTE**.
7. A ausência de comunicação, por parte do **CONTRATANTE**, referente a irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS COMUNICAÇÕES, NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES – Todas as comunicações, notificações e intimações, inclusive acerca dos prazos estabelecidos nos arts. 87 e 109 da Lei nº 8.666/93, serão realizadas pelo endereço de e-mail descrito na proposta da **CONTRATADA**, sendo que qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito no endereço de e-mail contratos@amparo.sp.gov.br, e terá sua validade após o recebimento do protocolo/confirmação emitido pelo Departamento de Suprimentos da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DO FORO - O Foro competente é o da Comarca de Amparo, para dirimir as questões judiciais do presente Contrato, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

E, por estarem de acordo, é digitado este instrumento somente no anverso, e em 03 (três) vias originais de igual teor, que após lido e achado conforme, vai rubricado e assinado na última folha pelas partes inicialmente nomeadas, na presença das testemunhas abaixo arroladas, extraindo-se suficientes cópias que se fizerem necessárias.

Amparo, __ de _____ de 2023.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

GILBERTO FERREIRA MARTINS
Secretário Municipal de Saúde

P/ Contratada

TESTEMUNHAS: