



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 119/2023/SML/PVH

Processo Administrativo n. 00600-00007297/2023-61-e

PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA

AVISO

Recomendamos aos Licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, formulação das propostas de preços, e documentos de habilitação, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.

Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante nos ANEXOS I e II deste Edital e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPASNET, prevalece as especificações do Edital.

Dúvidas: pregoes.sml@gmail.com



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 119/2023/SML/PVH, MENOR PREÇO.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, ATRAVÉS DE SISTEMA INFORMATIZADO, UTILIZANDO CARTÃO MAGNÉTICO OU CARTÃO ELETRÔNICO TIPO SMART COM CHIP, visando atender a necessidade de abastecimento dos veículos, maquinários, equipamentos, grupos geradores e embarcações pertencentes à frota oficial dos órgãos da administração pública municipal direta da Prefeitura de Porto Velho, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no Anexo I deste Edital, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

VALOR ESTIMADO: R\$ 22.637.231,43 (vinte e dois milhões, seiscentos e trinta e sete mil, duzentos e trinta e um reais e quarenta e três centavos).

**DATA DE ABERTURA: 28 de julho de 2023; HORÁRIO: 09h30min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br
UASG: 925172**

LIMITE PARA ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL: Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada somente nos endereços eletrônicos: www.portovelho.ro.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br;

Porto Velho/RO, 13 de julho de 2023

Alvino Wadih Ferreira
Pregoeiro



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

Processo n. 00600-00007297/2023-61-e

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 119/2023/SML/PVH

1. PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML, vem, por intermédio do pregoeiro e equipe de apoio designados pela **Portaria** nº001/2023/SML de 20.03.2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3437 de 22.03.2023, tornar público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da **Lei Complementar nº 654, de 06 de março de 2017**, publicada no DOM Nº. 5.405, de 06 de março de 2017, Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, Decreto Municipal nº 16.687/2020, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia de 18.05.2020, e suas alterações, **Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Complementar nº 665, de 26 de junho de 2017**, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666/93 e alterações**, e demais normas regulamentares estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico.

1.3. Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, foi cuidadosamente examinado pelas LICITANTES, sendo assim, não se isentarão do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens.

1.4. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada nos endereços eletrônicos: www.portovelho.ro.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br, também poderá ser obtido mediante solicitação formal pelo e-mail pregoes.sml@gmail.com;

1.5. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

DATA DE ABERTURA: 28/07/2023 HORÁRIO: às 09:30hs. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 925172 Superintendência Municipal de Licitações - SML

1.6. **Não havendo expediente** ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

1.7. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília - DF.

1.8. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada por meio do **Processo Administrativo** e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

2. DO OBJETO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, ATRAVÉS DE SISTEMA INFORMATIZADO, UTILIZANDO CARTÃO MAGNÉTICO OU CARTÃO ELETRÔNICO TIPO SMART COM CHIP**, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no Anexo I e II deste Edital.

2.1.1. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante nos ANEXOS I e II deste Edital e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPASNET, prevalece as especificações do Edital.

3. DESPESA, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes desta aquisição correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Porto Velho, assim detalhados:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	P.A.	ELEMENTO DESPESA	FONTE DE RECURSOS
SEMAD	07.01.04.122.007.2.002	3.3.90.30 / 3.3.90.39	1709 / 1709
SEMED	09.01.12.361.311.2.752	3.3.90.30 / 3.3.90.39	1571 / 1553
SEMUSA	08.31.10.303.316.2.661 08.31.10.301.317.2.664 08.31.10.302.329.2.669 08.31.10.302.329.2.280 08.31.10.305.335.2.058 08.31.10.122.336.2.315 08.31.10.302.336.2.675	3.3.90.30 / 3.3.90.39	1600 / 1709

4. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

4.1. Qualquer **PESSOA** poderá solicitar **ESCLARECIMENTO** ou **IMPUGNAR** os termos do **INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**, no **prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**.

4.2. Os pedidos de **esclarecimentos e impugnações**, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, deverão ser enviados o (a) Pregoeiro (a) via e-mail: pregoes.sml@gmail.com, no horário das 08h00min. às 14h00min de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

4.3. Caberá ao Pregoeiro, receber, examinar e decidir os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital e anexos, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos no **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento do questionamento. (Inciso II, art. 16, Decreto nº 165.687/2020).

4.4. Os **questionamentos serão respondidos** e publicados na página da Prefeitura de Porto Velho, no endereço www.portovelho.ro.gov.br e no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br (**UASG 925172**). As respostas vincularão os participantes e a Administração, sendo dever das empresas licitantes acompanhá-las, não podendo alegar desconhecimento.

4.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4.6. **Acolhida a impugnação contra o edital, desde que altere a formulação da proposta de preços**, será definida e publicada nova data para realização do certame.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML**

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

5.1.1. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do **ANEXO I (PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA)**.

5.2. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.2.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

5.2.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e, por fim, que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.2.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.2.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXVIII, da Constituição;

5.2.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5.2.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.2.7. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5.4. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:

5.4.1. Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, e estiverem devidamente credenciados na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do site www.comprasgovernamentais.gov.br;

5.4.2. Poderá participar desta licitação, toda e qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que esteja credenciada no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho, no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF ou demais interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

5.4.3. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

5.4.4. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.comprasgovernamentais.gov.br;

5.4.5. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.4.6. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Prefeitura de Porto Velho responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

5.4.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.4.8. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

5.5. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

5.5.1. Tenha sido declarada impedida de licitar e contratar com o Município de Porto Velho, nos termos do **art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002**, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

5.5.2. Estejam, nos termos do art. 87, III da Lei 8.666/93, cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicada por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso;

5.5.3. Sejam, nos termos do art. 87 IV, da Lei 8.666/93, declaradas inidôneas para fins de participação em licitação ou contratação com a Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da legislação aplicável, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso;

5.5.4. Se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

5.5.5. Estejam reunidas em consórcio qualquer que seja sua forma de constituição e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

5.5.6. Estrangeiras que não funcionem no País;

5.5.7. Empresas que descumpram o Art. 9º da Lei nº 8.666/93.

5.5.8. **Empresário proibido de contratar com o Poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo de sanção;**

5.5.9. Por se tratar de **serviços comuns**, no mercado, não será admitido a participação de empresas, na condição de consórcios;

5.6. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

5.6.1. **Servidor** ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.6.2. É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, participante de gerência ou Administração



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

da empresa, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário. Conforme preceitua artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

5.6.3. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela entidade de Licitação.

5.6.3.1. Para tais efeitos entende-se que, fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

6. DA QUALIFICAÇÃO DAS ME/EPP

6.1. As microempresas e das empresas de pequeno porte e empresas equiparadas a ME/EPP, devem atender as disposições estabelecidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas de estilo para fins de fruição dos benefícios ali dispostos.

6.2. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá assinalar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 e 49 da mesma Lei, para fazer jus aos benefícios previstos, conforme disposto no item 5.2 do Edital.

6.3. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

7.2. Os preços unitários e totais referidos no **ITEM anterior**, deverão, evidentemente, estar compatíveis aos de mercado, estimados pela Administração;

8. DO REGISTRO (INSERÇÃO) DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **CONCOMITANTEMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

8.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF OU SISCAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

8.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.8. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso (Art. 18, III do Decreto Municipal nº 16.687 de 2020).

8.9. As propostas de preços registradas no Sistema Comprasnet, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

I. Valor total do ITEM.

II. Marca (quando couber).

III. Fabricante.

IV. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de garantia;

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

9.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

9.6. As propostas registradas no Sistema **COMPASNET NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DESCLASSIFICADA** pelo (a) Pregoeiro (a).

9.7. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no **COMPASNET e as especificações constantes no ANEXO I (PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA)**, prevalecerão as últimas.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

10.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, **sejam manifestadamente inexequível ou sejam incompatível com o objeto licitado.**

10.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.4. O sistema disponibilizará campo próprio para envio de mensagens.

10.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.7. **O lance deverá ser ofertado pelo valor total do ITEM.**

10.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras de sua aceitação.

10.8.1. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.8.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (um centavo de real)**.

10.8.3. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a **5 (cinco) segundos** e o intervalo entre lances de licitantes distintos **não poderá ser inferior a 5 (cinco) segundos**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema.

10.9. Durante o transcurso da fase de disputa, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará a autora do lance.

10.10. Sendo efetuado lance **manifestadamente inexequível**, o(a) Pregoeiro(a) poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

10.10.1. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

10.10.2. O proponente que encaminhar o lance com valor aparentemente inexequível durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil, para exclusão e/ ou reformulação do lance, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta **DESCCLASSIFICADA** na fase de aceitabilidade.

10.11. A etapa de envio de lances na sessão pública durará **10 (dez) minutos** e, decorrido este prazo, será prorrogada automaticamente e sucessivamente sempre que houver lances enviados nos **últimos 2 (dois) minutos** do encerramento do prazo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

10.11.1. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no subitem anterior, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.12. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no **subitem 10.11** deste Edital, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances mediante justificativa.

10.13. Encerrada a etapa de lances, ocorrendo a situação denominada empate ficto, prevista no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06, o Sistema Eletrônico se encarregará automaticamente de assegurar o exercício dos direitos inerentes à preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, na forma regulamentada pelo art. 45 do mesmo Estatuto.

10.14. Após o encerramento da fase de disputa da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

10.15 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.16. Todas as informações relativas à sessão pública deste Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

10.17. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da fase de disputa, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **dez minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **vinte e quatro horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, através do CHAT MENSAGEM, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 24 do Decreto n.º 16.687, de 15 de maio de 2020.

11.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que após a fase de negociação, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU - Plenário) ou apresentar preço manifestamente inexequível.

11.3. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o(a) Pregoeiro(a) obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ.

11.3.1. Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.3.2. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

11.3.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11.4. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, considerando as quantidades constantes no ANEXO II - PROJETO BÁSICO. Caso seja encerrada a fase de lances e negociação, e a licitante divergir com o exigido, o Pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

11.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.6. Para ACEITAÇÃO da proposta, o Pregoeiro e equipe de apoio analisará a proposta anexada ao sistema quanto à conformidade do objeto proposto com o solicitado no Edital. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar relacionado à proposta, bem como, a proposta ajustada ao valor do último lance ofertado e/ou valor negociado, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.6.1. A Proposta de Preços Detalhada (**modelo constante no ANEXO I deste Edital**), com o valor devidamente atualizado do lance ofertado com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante, observando o item 11.4.

11.6.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.6.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as **características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência**, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.7. O Pregoeiro poderá sanar ou solicitar o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das **propostas**, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

11.10. O Pregoeiro **DEVERÁ** encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.11. A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior a sessão de lances, a critério do Pregoeiro que comunicará às licitantes por meio do sistema eletrônico, via CHAT MENSAGEM;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

11.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (OS QUAIS DEVERÃO SER ANEXADOS AO SISTEMA CONCOMITANTEMENTE À PROPOSTA DE PREÇOS)

12.1. Concluída a fase de ACEITAÇÃO, ocorrerá a fase de habilitação da (s) licitante (s).

12.2. A documentação de habilitação das Licitantes poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores - **SICAF** e/ou pelo Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho - **SISCAF, NOS DOCUMENTOS POR ELES ABRANGIDOS**, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

12.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF ou SISCAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

12.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a **consulta aos sítios eletrônicos** oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme **art. 41, §3º, do Decreto Municipal nº 16.687, de 2020**.

12.3. Os cadastros supramencionados serão consultados pelo(a) Pregoeiro(a), onde seus respectivos certificados, relatórios e declarações, serão incluídos aos autos.

12.4. O licitante que não possuir o SICAF ou SISCAF, e queira cadastrar no SISCAF, poderá providenciá-lo **antes da data de abertura** da sessão, podendo obter informações junto à Divisão de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho/RO, por meio do telefone (69)3223-0851 ou para e-mail dicf.pmpv@gmail.com.

12.5. Caso os licitantes tenham algum tipo de dificuldade em anexar no sistema os documentos exigidos para a habilitação, as mesmas deverão entrar em contato com a Central de Serviços SERPRO, via telefone 0800 9789001, ou e-mail: css.serpro@serpro.gov.br;

12.6. Relativos à Habilitação Jurídica

a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual, através da certidão da Junta Comercial;

b) **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. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado;

c) **Inscrição do ato constitutivo** no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

d) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores.

12.6.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

12.7. Relativos à regularidade fiscal e Trabalhista

a) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (**ALVARÁ** ou **FAC**);



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

- b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais ou "**certidão positiva com efeito de negativo**", expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou "**certidão positiva com efeito de negativo**", expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão negativa de débitos ou "**certidão positiva com efeito de negativo**" relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social - INSS), dentro da validade;
- g) Prova de inexistência de **Débitos Trabalhistas**, mediante a apresentação de certidão negativa ou "**certidão positiva com efeito de negativo**" fornecida pelo órgão competente, 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;

12.8. Relativos à qualificação Econômico-Financeira

12.8.1. As Licitantes, terão que apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício Social já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei, devidamente registrado/autenticado pelo órgão competente;

12.8.2. As licitantes que iniciaram as suas atividades no presente exercício, deverão apresentar, também, O **BALANÇO DE ABERTURA**, na forma da lei;

12.8.3. As empresas que integram a Escrituração Contábil Digital - ECD e o Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, poderão apresentar: Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercícios extraídos do Livro Digital diretamente da EDC; podendo ser solicitado caso necessário através de diligência para verificação da veracidade do Balanço apresentado; Recibo de Entrega de Livro Digital; Termo de Abertura e Encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado.

12.8.3.1. Caso a licitante seja M.E.I "Micro Empreendedor Individual" o mesmo não está desobrigado da apresentação do Balanço Patrimonial conforme Acórdão 8330/2017-TCU e Acórdão 133/2022-TCU, Nesse sentido, a principal finalidade da exigência de apresentação do balanço patrimonial e demonstrações financeiras é atestar que o licitante possui boa saúde financeira e, assim, não ocorra obstáculos no cumprimento da obrigação à Administração Pública.

12.8.3.2. Relativo ao prazo de validade do Balanço Patrimonial para que haja igualdade entre os licitantes será exigido o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis tendo como base a data limite definida nas normas da Secretaria da Receita Federal para a apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD) no Sistema Público de Escrituração Digital (Sped).

12.8.4. Para comprovar a boa situação financeira, das Licitantes será constatada mediante obtenção dos seguintes índices extraídos do seu balanço patrimonial:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

12.8.5. Somente serão habilitados os licitantes que extraírem e apresentarem o cálculo do índice de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com o resultado igual ou superior a (≥ 1), calculados de acordo com a aplicação das fórmulas. E ainda:

12.8.6. A Empresa Licitante deverá comprovar Patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do montante da contratação, de acordo com os parágrafos 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93.

12.8.7. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:

12.8.7.1. Caso a empresa esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser juntada à documentação:

a) Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93;

b) Comprovação do acolhimento judicial do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/05, em caso de recuperação judicial; ou da homologação judicial do plano de recuperação, no caso de recuperação extrajudicial.

12.8.7.2. Os licitantes que se encontrarem em recuperação judicial ou extrajudicial devem comprovar todos os demais requisitos para habilitação econômico-financeira exigidos neste Edital, sob pena de inabilitação.

12.9. Relativos à Qualificação Técnica e documentos necessários

12.9.1. A qualificação técnica consistirá em:

12.9.1.1. Atestado de Capacidade Técnica (ACT) em nome da licitante emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, onde comprove "aptidão para o desempenho de atividade permanente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnicos adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos", conforme disposto no art. 30 da Lei nº 8666/1993. Os atestados deverão demonstrar experiência em gerenciamento de rede credenciada em abastecimento veicular.

12.9.2. Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que contemplem o serviço objeto desta licitação, qual seja, o fornecimento de Sistema Integrado de Gerenciamento de Abastecimentos via cartão magnético ou cartão eletrônico tipo smart com chip.

12.9.3. Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços/fornecimentos nos atestados prestados no mesmo período), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo em contrato para atender frota(s) com pelo menos 20% (vinte por cento) do quantitativo da frota prevista no **Anexo III**, ou seja, atendimento de uma frota com **1.382 (hum mil, trezentos e oitenta e dois) cartões gerados**, seja esses cartões para atender veículos, maquinários, equipamentos ou embarcações.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

12.9.4. Entende-se por pertinente e compatível em prazo o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços/fornecimentos nos atestados prestados no mesmo período), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, pelo período mínimo de 50%(cinquenta por cento) da vigência proposta, ou seja, pelo menos 06 (seis) meses de atuação.

12.9.5. A análise de cada subitem relativo ao Atestado de Capacidade Técnica quanto a características, quantidades e prazos deverão ser avaliados individualmente de acordo com o previsto neste tópico, sendo desclassificado caso não atenda ao mínimo previsto em qualquer dos subtópicos individuais.

12.9.6. Não cabem, portanto, para soma de atestado(s) visando comprovar quantidades e prazos (para efeito de atendimento individual dos subitens 14.1.2. e 14.1.3.), a execução do objeto que tenha sido realizada em períodos distintos, ou não concomitantes, por não garantirem a capacidade de atendimento global da frota no mesmo período.

12.9.7. Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringir o princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

12.9.8. O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto, quantidades e prazos de prestação dos serviços. E, na ausência dos dados indicados, antecipa-se a diligência prevista no art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/1993 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam: cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, o Pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do atestado.

12.9.9. A Administração, por meio da Comissão ou servidor(es) designado(s), poderá, ainda, caso haja necessidade, diligenciar para certificação da veracidade das informações acima, ou quaisquer outras prestadas pela empresa licitante durante o certame, sujeitando o emissor as penalidades previstas em lei caso haja ateste de informações inverídicas.

12.10. Constitui Documentos Complementares da Habilitação, a serem obtida pelo Pregoeiro:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - **CEIS/CGU** (Lei Federal nº 12.846/2013);

b) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF**, Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho - **SISCAF**,

c) **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça** (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e **Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.**

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A documentação exigida para atender ao disposto no item 12 e respectivos subitens, incisos parágrafos e alíneas, do caput poderá ser obtida pelo Pregoeiro mediante consulta ao **SICAF** ou **SISCAF**, no que couber, desde que os documentos ali constem e estejam válidos, vigentes e sem pendências.

13.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou SISCAF deverão se apresentados nos termos do disposto no item 8.1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

13.3. Caso seja necessária a verificação da vigência, validade ou outras comprovações dos documentos apresentados pela licitante ou dos registros no **SICAF** ou **SISCAF**, a consulta realizada pelo Pregoeiro nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

13.4. A empresa licitante é responsável pela manutenção das condições de habilitação durante todo o certame, devendo reapresentar documento cujo prazo de validade tenha expirado, quando convocada pelo Pregoeiro, na forma de documentação complementar.

13.5. A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo determinado pelo Pregoeiro, ao qual se reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

13.6. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar obrigatoriamente em nome da empresa que participar do presente certame e, deverão conter o mesmo CNPJ e endereço respectivo:

a) Se o licitante **for a matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se **for a filial**, todos os documentos deverão estar obrigatoriamente em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, **comprovadamente**, forem emitidos somente em nome da matriz. A referida comprovação, que é obrigatória, é de exclusiva responsabilidade do licitante.

13.7. Não serão aceitos protocolos de entrega de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente **Edital**;

13.8. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

13.8.1. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e documentos.

13.9. As microempresas e empresa de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.10. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado **o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (de acordo com a Lei Complementar 123/2006 e alterações);

13.10.1. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, **sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e neste Edital**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

13.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.11.1. O Pregoeiro, em qualquer fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação de habilitação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação da oferta, bem como, poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município /RO ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

13.11.2. O Pregoeiro poderá sanar ou solicitar o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância 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.

13.12. A documentação de habilitação anexada no sistema comprasnet terá efeito para todos os itens, os quais a empresa encontra-se classificada.

13.13. O envio de toda documentação solicitada, deverá ser anexada corretamente no sistema comprasnet, sendo a mesma compactada em 01 (um) único arquivo (excel, word, .zip, .doc, .docx, .jpg ou pdf), tendo em vista em que o campo de inserção é único;

13.14. A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo determinado pelo Pregoeiro, ao qual se reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

13.15. As declarações exigidas neste Edital de Licitação, poderão ser diligenciadas, caso não conste no rol de documentos habilitatórios.

14. DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá **prazo de, no mínimo, 30 minutos**, durante o qual, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso;

14.2. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar suas razões, **em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

14.3. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.

14.4. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

14.5. A decisão do(a) Pregoeiro(a) a respeito da apreciação do recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, caso seja mantida a decisão anterior.

14.6. A decisão do(a) Pregoeiro(a) e da Autoridade Competente será informada em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a)

14.7. Não serão conhecidas os recursos apresentados fora do prazo legal.

14.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o(a) Pregoeiro(a) declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) ITENS ADJUDICANDO-O.

15.2. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br> sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

15.3. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo(a) Pregoeiro(a) sempre que não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será efetuada pela Autoridade Competente que decidiu o recurso.

15.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação.

15.5. Quando houver recurso e o(a) Pregoeiro(a) mantiver sua decisão, essa deverá ser submetida à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do(a) Pregoeiro(a).

16. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, VIGÊNCIA E REAJUSTE

16.1. Conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.

17. PRAZO, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

17.1. Conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.

18. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE

18.1. Conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.

19. PREÇO MÁXIMO DE PARÂMETRO PARA A CONTRATAÇÃO

19.1. Conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.

20. FATURAMENTO E PAGAMENTO

20.1. Conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.

21. VIGÊNCIA CONTRATUAL

21.1. Conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.

22.1.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento e seus Anexos serão aplicadas as penalidades previstas nas Leis 10.520/02, 12.846/2013 e 8.666/93, conforme estabelecido no item 17 do Anexo I do Edital. As sanções administrativas serão aplicadas observando-se a garantia da ampla defesa e o contraditório.

23. DAS CONDIÇÕES FINAIS

23.1. A SML, na defesa do interesse do serviço Público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se ao direito de **anular** ou **revogar**, no todo ou em parte, a presente licitação, nos termos do artigo 49º do Decreto Municipal Nº 16.687 de 15 de maio de 2020;

23.2. Qualquer modificação neste Edital implicará na divulgação desta pelo (s) mesmo (s) instrumento (s) de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o (s) prazo (s) inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

23.3. 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 estabelecidos, desde que não haja comunicação do (a) pregoeiro (a) em contrário;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

23.4. Na contagem dos prazos deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando o horário de funcionamento da **Superintendência Municipal de Licitações - SML**, de **segunda a sexta-feira das 08h00min às 14h00min**;

23.5. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

23.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

23.7. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela **Superintendência Municipal de Licitações** em conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito;

23.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência sujeitará a licitante às Penalidades previstas neste edital.

23.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho-RO para dirimir quaisquer dúvidas referentes a esta licitação, contrato e procedimentos dela resultantes, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

24. ANEXOS

24.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

Porto Velho/RO, 13 de julho de 2023

Alvino Wadih Ferreira
Pregoeiro



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

**ANEXO I - DO EDITAL
TERMO DE REFERÊNCIA N° 094/SML/2023**

Em razão do tamanho dos arquivos relacionados ao **TERMO DE REFERÊNCIA**, considerado parte integrante do Edital, informamos que os mesmos poderão ser adquiridos junto ao edital, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br);

RESSALTAMOS QUE É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO LICITANTE A CONFERÊNCIA DOS VALORES/QUANTITATIVOS E TODOS OS DEMAIS ASPECTOS DOS DOCUMENTOS INDICADOS NO EDITAL, QUALQUER INCOMPATIBILIDADE DAS PROPOSTAS APRESENTADAS EM RELAÇÃO AO EDITAL QUE NÃO SEJA MERO ERRO FORMAL, SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO.

SEGUE O LINK:

<https://drive.google.com/file/d/1xGR3a7vIZULi6qNJbCpFeANQcOeTe6pP/view?usp=sharing>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ANEXO II DO EDITAL
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/202-- PROPOSTA DE PREÇOS	
Razão Social da Empresa:	
CNPJ:	
Endereço Completo com CEP:	
Banco: _____ Agência: _____ Conta-Corrente: _____	
Telefone:	Responsável (Nome e cargo):
E-mail:	
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMO 90 DIAS).	PRAZO PARA ENTREGA: _____ DIAS
Local de Entrega: Conforme TERMO DE REFERÊNCIA, anexo I do Edital.	
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, ATRAVÉS DE SISTEMA INFORMATIZADO, UTILIZANDO CARTÃO MAGNÉTICO OU CARTÃO ELETRÔNICO TIPO SMART COM CHIP...	

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	CONSUMO ANUAL ESTIMADO SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (A)	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO OFERTADA (PERCENTUAL %) (B)	VALOR TOTAL ANUAL ACRESCIDO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (A) + (B)
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, ATRAVÉS DE SISTEMA INFORMATIZADO, UTILIZANDO CARTÃO MAGNÉTICO OU CARTÃO ELETRÔNICO TIPO SMART COM CHIP, visando atender a necessidade de abastecimento dos veículos, maquinários, equipamentos, grupos geradores e embarcações pertencentes à frota oficial dos órgãos da administração pública municipal direta da Prefeitura de Porto Velho, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no TERMO DE REFERÊNCIA, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes	1	R\$ 22.156.436,75	%	



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

quando da elaboração de suas propostas.				
-----------------------------------------	--	--	--	--

* A taxa de administração poderá conter no máximo duas casas decimais.

** A taxa de administração não poderá ser superior ao estimado para a contratação, ou seja (2,17%).

***Os valores dos itens 1, 2 e 3 (Gasolina, Diesel S10, Diesel Comum), apresentados no Termo de Referência, são usados apenas como parâmetro para incidência do percentual a ser contratado na prestação do serviço de gerenciamento e serão utilizados para composição do saldo de contrato, que será realizado mediante empenho por estimativa.

**** A licitante deverá apresentar junto a presente proposta a Planilha de Custos, devidamente preenchida;

VALOR TOTAL DA PROPOSTA (Escrever por extenso)R\$

_____ (Local), _____ de _____ de 20__.

Obs: Os serviços deverão ser entregues de acordo com as especificações descritas nos Anexos I e II deste Edital.

Declaramos que todos os impostos, taxas, inclusive frete, bem como quaisquer outras despesas estão inclusos na presente proposta.

Declaramos ainda que, o Banco, a Agência e a Conta-Corrente, informados nesta proposta, serão únicos e exclusivos para todos os recebimentos relativos ao cumprimento das Obrigações Contratuais. (Conforme exigência da Lei Municipal nº 2016 de 11 de junho de 2012.

CARIMBO DO CNPJ:

**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA
(CARIMBO OU NOME LEGÍVEL E CARGO, RG e CPF)**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ANEXO I - A PLANILHA DE CUSTOS

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA			
ANEXO PROPOSTA DE PREÇOS PE ----- PLANILHA DE CUSTOS			
RAZÃO SOCIAL DE CUSTOS			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PERCENTUAL	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO OFERTADA (PERCENTUAL %) (B)
	CUSTOS OPERACIONAIS		
1.1	SOFTWARE		
1.2	EQUIPAMENTOS DE LEITURA DE CARTÃO		
1.3	TREINAMENTOS		
1.4	CREENCIAMENTO DE UNIDADES		
1.5	SUORTE TÉCNICO		
1.6	OUTROS CUSTOS OPERACIONAIS (DETALHAR)		
2.	CUSTOS FIXOS		
2.1	SEGUROS		
2.2	TAXAS		
2.3	OUTROS CUSTOS FIXOS (DETALHAR)		
3.	CUSTOS ADMINISTRATIVOS		
3.1	ALUGUEL		
3.2	LUZ/ÁGUA/TELEFONE		
3.3	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS		
3.4	TRANSPORTE		
3.5	SERVIÇOS AUXILIARES		
3.6	MATERIAIS DE USO TÉCNICO ESPECÍFICO		
3.7	EQUIPAMENTOS		
3.8	OUTROS CUSTOS ADMINISTRATIVOS (DETALHAR)		
4.	CUSTOS A SEREM COBRADOS DA REDE CREDENCIADA		
4.1	TAXA ADMINISTRATIVA		
4.2	ALUGUEL MAQUINETA		
5	ENCARGOS SOCIAIS E FISCAIS		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

5.1	PIS/PASEP		
5.2	COFINS		
5.3	CONTRIBUIÇÃO SOCIAL		
5.4	IR		
5.5	ICMS		
5.6	ISS		
5.7	INSS		
5.8	FGTS		
5.9	OUTROS ENCARGOS SOCIAIS E FISCAIS (DETALHAR)		
6	DEPRECIÇÃO DE EQUIPAMENTOS		
6.1	DEPRECIÇÃO DO BEM UTILIZADO		
6.2	OUTROS CUSTOS DE DEPRECIÇÃO		
7	LUCRO		
7.1	RELATIVO À TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DA CONTRATANTE		
7.2	OUTRAS COMISSÕES E LUCROS (DETALHAR)		
CUSTO TOTAL			
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA (CARIMBO OU NOME LEGÍVEL E CARGO, RG E CPF)			
CARIMBO CNPJ:			



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

**ANEXO III - DO EDITAL
MINUTA DE CONTRATO**

MINUTA DE CONTRATO DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, ATRAVÉS DE SISTEMA INFORMATIZADO, UTILIZANDO CARTÃO MAGNÉTICO OU CARTÃO ELETRÔNICO TIPO SMART COM CHIP, COM VISTAS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE DE ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS, MAQUINÁRIOS, EQUIPAMENTOS, GRUPOS GERADORES E EMBARCAÇÕES PERTENCENTES À FROTA OFICIAL DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, DE UM LADO, E DO OUTRO, A EMPRESA _____, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos dias ___ do mês ___ do ano de dois mil e ____, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Rua: _____, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL** _____, representada pelo Sr. _____, brasileiro, _____, portador da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, nesta Capital, neste ato legalmente representada pelo (a) Sr. (a) _____, brasileiro (a), _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº _____/SSP/____ e CPF nº _____, **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução contratual, tudo de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 8.666/93 e alterações, posteriores, resultante do procedimento licitatório na modalidade PREGÃO nº _____, nos termos do **Parecer nº _____/SPACC/PGM/20____**, devidamente autorizado nos autos do **Processo Administrativo nº _____**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, ATRAVÉS DE SISTEMA INFORMATIZADO, UTILIZANDO CARTÃO MAGNÉTICO OU CARTÃO ELETRÔNICO TIPO SMART COM CHIP, com vistas ao atendimento da necessidade de abastecimento dos veículos, maquinários, equipamentos, grupos geradores e embarcações pertencentes à frota oficial dos órgãos da administração pública municipal direta da Prefeitura de Porto Velho, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas nos Anexos I e II do Edital, para atender à Contratante.

Parágrafo Primeiro - Integram este documento contratual, como parte indissociável:

- a) Parecer nº _____/SPACC/PGM/20____, às fls. ____;
- b) Processo Administrativo nº: -----, fls. ____;
- c) Proposta da **CONTRATADA**, fls. ____, constante dos autos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O presente contrato será executado sob o regime de **Preço Unitário**.

2.2. Os valores unitários serão aqueles ofertados na proposta de preços da contratada.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1. O valor desta contratação é de R\$ _____ (_____).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

3.1. O valor pactuado para remuneração mensal da contratação é na forma de taxa de administração fixada em (.....) % sobre o valor mensal dos serviços efetivamente consumidos, apurado conforme definido no Termo de Referência, anexo ao Edital.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

4.1. O faturamento será constituído de valor apurado mensalmente com base única e exclusivamente nos abastecimentos executados, desde que previamente autorizados pelo Gestor do Contrato, incluindo a taxa de administração da Contratada e todos os custos diretos e indiretos pertinentes à prestação dos serviços, comprovados mediante a apresentação de única Nota Fiscal Eletrônica por unidade contratante (por contrato) pela Contratada em 02 (duas) vias ou outra, com descrição detalhada de todos os serviços prestados, desde que atenda a legislação tributária vigente, devendo constar no corpo da nota fiscal/fatura, a descrição do objeto e o número do contrato, para aceite, até o dia 05 (cinco) dias do mês subsequente ao uso (cada mês).

4.2. As notas fiscais/faturas deverão vir acompanhadas de toda a documentação necessária à comprovação de que o contratado se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame, sendo os seguintes documentos: Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e Certidão Negativa das Fazendas Estadual, Municipal e Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Declaração de Domicílio Bancário (DDB), sendo aceitas as Certidões Positivas com efeito de negativas, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos, e demais obrigações legais.

4.3. Cada faturamento gerado com base mensal deverá demonstrar a consolidação financeira dos serviços executados em cada contrato (por unidade contratante), acompanhadas do relatório das transações efetuadas pela rede credenciada, no período de referência.

4.4. O Gestor do Contrato procederá à conferência do relatório de consumo (saldo disponível e consumo realizado), conforme competências definidas neste Termo de Referência, consoante aos valores e serviços mencionados no documento fiscal apresentado pela Contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir do recebimento dos respectivos documentos.

4.5. A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor mensal apurado e conferido pelo Gestor do Contrato será efetuada por cada unidade contratante, que procederá ao ateste de conformidade pela comissão de recebimento, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666/1993, deduzindo as glosas e sanções que porventura tenham sido verificadas no mês, sendo encaminhados os documentos para análise da Controladoria Geral do Município, se necessário, a qual deverá efetuar a análise e emitir parecer, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento, caso não haja apontamentos do controle ou regularização, e posterior inclusão para pagamento, no caso de eventuais apontamentos do órgão de controle.

4.6. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

4.7. Caso seja constatado erro ou irregularidade de parcela pequena na Nota Fiscal, a Administração, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

4.8. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

4.9. Cada unidade contratante pagará mensalmente à Contratada o valor total dos serviços efetivamente fornecidos e consumidos, na forma estabelecida no contrato, incluído nesse total o valor dos demais itens indicados no Termo de Referência e o valor correspondente à Taxa de Administração fixada.

4.10. O valor correspondente à taxa de administração será calculado aplicando-se o percentual fixo definido na licitação sobre o valor total dos abastecimentos indicados na fatura. Não será concedido reajuste sobre o valor da taxa de administração, durante o prazo de vigência do contrato.

4.11. Na fatura deverá ser destacado o serviço prestado pela Contratada, remunerado por taxa de administração, no qual se aplica o imposto municipal sobre prestação de serviços de qualquer natureza (ISS), e os serviços efetuados pela rede credenciada, serão repassados à Contratada como ressarcimento ao pagamento efetuado à rede credenciada, obedecendo-se ao que prescreve a legislação tributária, para esses casos.

4.12. O pagamento da Nota Fiscal correspondente ao valor definitivo processado pela Administração se dará através da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ ou setor equivalente (conforme o caso), mediante emissão de Ordem Bancária, obedecendo à ordem cronológica estabelecida, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplimento de cada parcela, consoante ao definido no art. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei Federal nº 8.666/1993.

4.13. Nenhum pagamento controverso será efetuado, enquanto estiver pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária.

4.14. Na hipótese das notas fiscais/faturas/documentos apresentados conterem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura Contratada de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas. Neste caso restabelecem-se os prazos acima elencados contado a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento, conforme a fase processual correspondente.

4.15. A Administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

4.16. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

4.17. A Administração efetuará retenção na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada, conforme o caso e exigências legais.

4.18. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela Administração, 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:

$$I = (TX/100)$$

365

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100) _ I = (6/100) _ I = 0,00016438$$

365

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

4.19. O pagamento da rede credenciada deverá ser repassado pela Contratada, sendo a mesma a única responsável por tais pagamentos.

4.20. O não pagamento à rede credenciada autorizará a cada unidade contratante a reter os pagamentos devidos à Contratada, até a devida comprovação da quitação de todos os débitos relativos ao seu contrato especificamente, sem prejuízo do direito da promoção de ação penal de apropriação indébita e das sanções cabíveis, visando a não suspensão da execução dos serviços à Contratante por parte da credenciada.

4.21. A Contratada não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Gestor do Contrato.

4.22. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o caso e legislação vigente.

4.23. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/fatura só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.

4.24. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

4.25. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

4.26. A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições que permitirão a legislação sobre todos os pagamentos à Contratada.

4.27. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE

5.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto no inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, de acordo com as necessidades das unidades contratantes.

5.2. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

5.3. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante a celebração de Termo Aditivo.

5.4. O valor da taxa de administração contratada será fixo e irrevogável, sendo ainda, essa taxa de administração inalterada nas possíveis renovações contratuais, considerando a natureza do objeto - Gerenciamento de Serviços de Abastecimentos, mediante emissão de cartão, que será remunerada através do percentual sobre o valor mensal efetivamente consumido pelas unidades contratantes na rede credenciada disponibilizada pela Contratada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

6. CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO

6.1. Para execução do contrato, a Contratada deverá tornar disponíveis sistemas tecnológicos próprios de intendência, realizando os abastecimentos de combustíveis, através dos postos da rede credenciada, gerenciados por sistema informatizado, com metodologia de cadastramento, controle e logística, compreendendo, dentre outros:

I - ampla rede de postos de abastecimento credenciados nas localidades mínimas do **Anexo VII**, equipados para aceitar transações de usuários do sistema;

II - implantação de sistema integrado, em ambiente web, para veículos, maquinários, equipamentos, embarcações e grupos geradores pertencentes à frota oficial da Contratante, proporcionando um controle eletrônico dos serviços de abastecimento;

III - controle informatizado de sistemas integrados de gestão dos abastecimentos, possibilitando à Contratada a emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam estrito e eficaz acompanhamento da situação de consumo, responsáveis pelo abastecimento e total dos gastos envolvidos.

6.2. Ainda para possibilitar a execução, a Contratada tornará disponível acesso a software, em ambiente web para gerenciamento do abastecimento da Contratante, cadastrando todas as informações necessárias que o integram.

6.3. A efetiva implantação do sistema de gerenciamento do abastecimento dar-se-á num prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato, incluindo o acesso a todos os recursos tecnológicos e ferramentais necessários à utilização dos sistemas web da Contratada pelos servidores autorizados vinculados à Contratante.

6.4. Os serviços somente terão execução iniciada após a solicitação de abastecimento devidamente autorizada pelo **Gestor Operacional do Contrato**, devendo ser obedecido o disposto na legislação trabalhista no desempenho, inclusive a emanada do Ministério do Trabalho e a relativa à Medicina e Segurança do Trabalho, ou legislação equivalente aplicável e em vigência.

6.5. Para fiel cumprimento do contrato, a Contratada deverá garantir todas as especificações do objeto e responsabilidades dispostas neste Termo de Referência, em especial ao disposto no item 1.5. do Termo de Referência.

6.6. A Contratada deverá indicar um telefone que possa ser acionado 24 (vinte e quatro) horas, todos os dias da semana, como suporte técnico para solução de eventuais problemas relativos ao Contrato, quer seja por parte dos estabelecimentos credenciados, quer seja por parte da Contratante.

6.7. A Contratada deverá indicar o preposto para acionamento e representação perante a Administração, sobre qualquer assunto relativo ao contrato, devendo o preposto se encarregar da resolução das pendências, repasse das notificações e solicitações da Contratante, bem como de apresentação dos prazos formais para atendimento, nos casos de impossibilidade de atendimento imediato.

6.8. O sistema fornecido pela Contratada deverá permitir a informatização dos dados de abastecimento, custos, identificação do veículo, identificação do condutor e respectiva unidade organizacional, datas e horários, e demais critérios dispostos neste Termo de Referência.

6.9. A Contratada deverá executar o atendimento e solução de problemas de assistência técnica no prazo que não poderá ser superior a 6 horas, em dias úteis, considerando o horário comercial de 08h às 18h, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito, quando for o caso, a ser analisado pelo Gestor Operacional do Contrato.

6.10. No caso de descumprimento às normas e condições estabelecidas, após as devidas notificações e ampla defesa ao Contratante, as solicitações de modificação deverão ser atendidas no prazo máximo de 24 horas após o recebimento por escrito da mesma.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

6.11. Os veículos, maquinários, equipamentos, grupos geradores e embarcações passíveis do abastecimento de combustível, constam elencados no **Anexo III** do Termo de Referência, bem como as características e unidades proprietárias e, caso a frota venha a ser aumentada, os mesmos serão incluídos no atendimento, da mesma forma que deverão ser excluídos os que por qualquer razão deixarem de pertencer à frota.

6.12. Critérios para Prestação dos Serviços pela Rede credenciada

6.12.1. Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento no mínimo de segunda a domingo das 07h00 às 22h00, de modo que nos Municípios de Porto Velho, Ariquemes, Ji-Paraná, Cacoal, Rolim de Moura e Vilhena deverá ter pelo menos 01 (um) posto disponível 24 horas de segunda a domingo, disponibilizando-se, também, postos localizados às margens da BR, a fim de facilitar os abastecimentos de veículos em viagens a serviço. **6.12.2.** A rede credenciada deverá estar disponível para abastecer as unidades consumidoras, nos municípios relacionados no **Anexo VII**.

6.12.3. A rede de postos credenciados deverá estar equipada e treinada para realizar as transações com os cartões dos usuários do sistema, sob responsabilidade exclusiva da Contratada.

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

6.12.5. A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, ficando claro que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

6.12.6. A Contratada somente fará o credenciamento do posto de abastecimento na rede de postos credenciados que se comprometam a atender aos requisitos mínimos a seguir:

I - obedecer aos termos da legislação vigente no âmbito federal, estadual e municipal, e, ainda, que assegure os direitos e obrigações estabelecidas por regulamentação da Agência Nacional do Petróleo - ANP;

II - fornecer combustíveis de maneira contínua e ininterrupta e não estabeleçam diferenciação entre pagamento através do sistema informatizado e pagamento à vista, considerando que o preço do combustível a ser praticado será o valor a vista, registrado na bomba, sendo sempre o menor preço que estiver sendo praticado no estabelecimento. Tais preços devem ser compatíveis ou inferiores com os valores de mercado, conforme monitoramento realizado pela Agência Nacional do Petróleo (ANP);

III - oferecer combustível de qualidade controlada, através de testes padrões que certifiquem a pureza do combustível, fornecido de acordo com a regulamentação específica do setor, especialmente quanto às diretrizes emitidas pela Agência Nacional do Petróleo (ANP);

IV - fornecer os seguintes combustíveis: gasolina comum, diesel comum S500, diesel S10 e aditivo Arla 32, compatíveis com veículos, maquinários, equipamentos e embarcações, que sejam adquiridos pela Administração, ou que estejam em seu serviço;

V - possuir condições de regularidade legal para funcionamento de acordo com o previsto na legislação pertinente e ainda, idoneidade tributária, trabalhista e previdenciária, bem como, possuam documentação de revendedor varejista de combustível expedida pela Agência Nacional do Petróleo - ANP;

VI - possuir microcomputador, impressora e conexão à internet, ou em sendo o caso, equipamento leitor de cartões e impressão de recibos conectado à internet, em velocidade que permita a operacionalidade, não havendo responsabilidades à Contratante quanto aos equipamentos disponibilizados ou não funcionamento por questões de especificação técnica não atendida;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

VII - utilizar equipamentos individuais e coletivos de segurança (EPI's e EPC's) adequados às normas;

VIII - manter um responsável pelos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com a Contratante;

IX - prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

X - responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias (equipamentos e acessórios) causados por seus empregados, prepostos ou terceiros sob a sua responsabilidade;

XI - responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços, objeto deste contrato.

6.12.2. A rede credenciada fornecerá combustível, de segunda a domingo, no mínimo de 07h às 22h, sendo nos municípios de Porto Velho, Ariquemes, Ji-Paraná, Cacoal, Rolim de Moura e Vilhena deverá ser disponibilizado no mínimo um posto 24 horas de segunda a domingo, devendo ser estabelecimentos idôneos, certificados pela ANP, destinados a abastecer os diversos tipos de marcas e modelos dos veículos dos órgãos contratantes.

6.12.3. Os dados cadastrais novos ou atualizados referente a veículos, motoristas, maquinários, equipamentos, embarcações e grupo geradores serão fornecidos pelo Gestor Operacional do Contrato, mediante solicitação requerida e assinada via Ofício pelo gestor da Unidade Contratante.

6.12.4. No caso de descumprimento às normas e condições estabelecidas, após as devidas notificações e ampla defesa, a Contratante não mais utilizará os serviços prestados pela rede de postos credenciados da Contratada, comunicando à mesma os fatos que motivaram tal decisão.

6.12.5. O **Gestor Operacional do Contrato** designará o saldo de abastecimento para cada unidade contratante, o qual deverá ser distribuído entre os veículos da mesma, via sistema, para abastecimento na rede credenciada.

6.12.6. No atendimento da frota pela rede credenciada, a Contratada deverá responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços, objeto deste contrato, sendo considerados como solidários tanto o estabelecimento credenciado quanto a fornecedora do sistema de autogestão.

6.13. Definição do Preço da Rede Credenciada

6.13.1. O Gestor Operacional do Contrato (SGP) encaminhará à unidade contratante, mensalmente, via e-mail, a tabela de menor preço da rede credenciada, para que a mesma, através de seu fiscal do contrato (gerente de transporte) autorize o abastecimento necessário nos respectivos postos credenciados, conforme saldo disponível no sistema para a unidade em questão.

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

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

6.13.4. Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba e/ou negociado com o posto credenciado. Tais preços devem ser



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

compatíveis ou inferiores com os valores de mercado, conforme monitoramento realizado pela Agência Nacional do Petróleo (ANP);

6.13.5. Em qualquer caso, o preço praticado pela rede credenciada não deverá ser superior ao "preço de bomba" cobrado dos particulares em geral.

6.13.6. Todos os estabelecimentos integrantes da rede credenciada da Contratada deverão ser por ela reembolsados, inexistindo qualquer vínculo ou obrigações financeiras entre a Contratante e tais prestadores de serviços.

6.13.7. Será retido na fonte o ISS (imposto sobre serviços) e IR (imposto de renda) de cada Nota Fiscal relativa aos serviços oriundos dos contratos originários desta licitação. Tal retenção será de responsabilidade de cada departamento financeiro das unidades contratantes, no caso da nota fiscal emitida pela Contratada.

6.14. Locais e Horários de Execução dos Serviços

6.14.1. O abastecimento da frota deverá ocorrer apenas na rede de estabelecimentos (postos de abastecimento) credenciados e disponibilizados pela Contratada em todo o Estado de Rondônia, sendo mínimas as localidades dispostas no **Anexo VII** e, se necessário, outros solicitados disponíveis também em território nacional em horário comercial, bem como nos casos de emergência e, naqueles cuja realização tornar-se imprescindível aos sábados, domingos, feriados e fora do horário de expediente e/ou em locais onde ocorrerem necessidade de abastecimento.

6.15. Prazos

6.15.1. A implantação do sistema de gerenciamento de abastecimento deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, incluindo a instalação de todos os equipamentos e insumos necessários à: operação do sistema, credenciamento da rede e a ativação dos postos oficiais e treinamento dos gestores, conforme o cronograma prévio disposto no item 1.5.9.3. do Termo de Referência.

6.15.2. O prazo para Contratada executar o atendimento e solução de problemas de assistência técnica no prazo que não poderá ser superior a 6 horas, em dias úteis, considerando o horário comercial de 08h às 18h, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito, quando for o caso, a ser analisado pelo Gestor Operacional do Contrato.

6.16. Uso dos Cartões Magnéticos

6.16.1. Para utilização do cartão destinado aos veículos, equipamentos, maquinários, embarcação e grupo gerador, o portador deverá apresentá-lo ao estabelecimento credenciado onde através do equipamento da Contratada, será efetuada a identificação da placa ou número do cartão, bem como verificada a consistência dos valores de hodômetro/horímetro, conferência da capacidade do tanque, saldo autorizado para abastecimento definido individualmente de cada unidade contratante, valor pretendido da compra, quantidade e tipo de combustível.

6.16.2. Após a operação, o portador digitará a senha exclusiva do sistema para autorizá-la, recebendo, no ato, um termo impresso pelo equipamento (comprovante de transação), contendo todas as informações referentes ao abastecimento realizado no referido estabelecimento.

6.16.3. Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou ao equipamento da Contratada instalado em sua rede de estabelecimentos credenciados, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.), obriga-se a Contratada a disponibilizar procedimento de compra contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente disponível 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana. Este procedimento consiste na obtenção por telefone, por parte do estabelecimento credenciado, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para um formulário específico da Contratada, que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

da frota do Município de Porto Velho, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota, registrando-se em recibo padronizado manual.

6.16.4. A identificação do condutor autorizado pela Administração será validada, pela Contratada, através de senha própria, não podendo haver utilização de senha de outro condutor mesmo que esteja conduzindo carros da frota da Contratada.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - RECEBIMENTO, CONTROLE, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

7.1. Da Gestão Operacional do Contrato - SGP.

7.1.1. A Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP, denominada Gestora Operacional do Contrato, através da Diretoria de Qualidade dos Gastos Administrativos - DQGA, será responsável pela Gestão Operacional e acompanhamento técnico dos contratos decorrentes desta licitação, sendo responsável por:

- I** - monitorar os gastos dos serviços executados via sistema;
- II** - emitir normatizações para operacionalização dos abastecimentos;
- III** - verificar o preço mais vantajoso;
- IV** - buscar negociações em conformidade com a legislação e com o próprio edital/contrato.

7.1.2. No que tange aos abastecimentos de combustíveis pelas Unidades Administrativas a SGP será responsável por: **I** - autorizar o abastecimento conforme parâmetros definidos em normativa e em consonância com o Gestor do Contrato;

II - disponibilizar e monitorar o saldo para o abastecimento e;

III - monitorar o consumo do combustível das unidades contratantes (via sistema).

7.1.3. Sem prejuízo das atribuições definidas no subitem anterior, a SGP emitirá Portaria designando oficialmente o Diretor de Departamento de Qualidade dos Gastos Administrativos - DQGA e demais responsáveis do setor, para atuarem no:

I - inclusão/exclusão de veículos e motoristas (condutores);

II - atualização do cadastro de veículo e motorista;

III - bloqueio e desbloqueio de saldo;

IV - bloqueio, desbloqueio, cadastramento e cancelamento de senha;

V - autorização do cadastro de senha e determinação do nível de permissão;

VI - solicitação de exclusão de estabelecimento;

VII - solicitar inclusão de estabelecimento excluído por solicitação própria, desde que não haja restrições;

VIII - envio da tabela de menor preço de combustível das redes credenciadas as unidades contratantes

7.1.4. Como Gestor Operacional do Contrato a SGP deverá programar os meios necessários ao perfeito acompanhamento da execução contratual, expedindo regulamento referente aos procedimentos operacionais relativos ao gerenciamento de abastecimento de combustíveis em redes de postos credenciados para atender a frota oficial da Prefeitura de Porto Velho, objetivando a fiel execução do objeto pactuado, para que cada Unidade Contratante proceda com o acompanhamento e controle do abastecimento realizado na sua própria frota.

7.1.5. A SGP disponibilizará informação global da gestão dos abastecimentos, para que as unidades contratantes possam fazer correlações e análises de custos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

7.2. Da Gestão Contratual (Unidade Contratante)

7.2.1. As Secretarias do Poder Executivo Municipal denominadas ordenadores de despesa (unidades contratantes), sendo: SEMAD, SEMED e SEMUSA nas competências que lhe couberem, são os Gestores do Contrato, órgãos responsáveis por:

I - designar por Portaria os fiscais do Contrato e a Comissão de Recebimento dentre os servidores do próprio órgão, para exercerem o controle do consumo de combustível da frota, a conformidade dos serviços e alocação dos recursos relacionados à execução contratual, termos do art. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/1993;

II - acompanhar e certificar legalmente o contrato decorrente da licitação e providenciar a formalização de contrato, execução orçamentária e financeira;

III - realizar o pagamento das faturas após conferência dos relatórios de abastecimentos e demais documentos comprobatórios;

IV - conferir o relatório de inconsistências que apontam os procedimentos que estão fora dos padrões;

V - realizar o ateste definitivo, exercendo o controle da frota e dos serviços relacionados à execução contratual.

7.2.2. Cada unidade contratante pactua seu contrato com a empresa vencedora do certame, conforme modelo padrão de contrato a ser anexado ao edital, tendo como unidade interveniente a SGP como Gestora Operacional do Contrato.

7.2.3. A unidade contratante deve acompanhar, conferir e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, na forma da Lei, bem como, deverá ser aferido pelo agente fiscalizador a correção dos valores praticados em razão do combustível que tiver sido consumido em determinado período.

7.2.4. Quando da homologação da licitação e assinatura do contrato, as Unidades Contratantes (ordenadores de despesa) designará a Comissão de Recebimento do Objeto do Contrato de que trata o inciso I, alínea "b", do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/1993, dentre os servidores lotados no próprio órgão, composta por no mínimo, 03 (três) servidores, sendo, **preferencialmente**, 1/3 (um terço) do quadro efetivo da administração, com capacidade para exercer o ateste final dos serviços relacionados à execução contratual, sob pena de responsabilidade solidária junto aos órgãos fiscalizadores. A Comissão se responsabilizará pelo recebimento definitivo do objeto, mediante Termo Circunstanciado, assinado pela maioria de seus membros, após a vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais e dos documentos comprobatórios encaminhados pelo Gestor do Contrato, observado, ainda, o disposto no art. 69 da mesma Lei, de modo a aferir o atendimento aos princípios da legalidade, finalidade, eficiência e economicidade.

7.2.5. Na Comissão designada deverá haver ao menos um servidor que detenha conhecimentos básicos de informática, para que realize a consulta e acompanhamento do Sistema de Gerenciamento a ser disponibilizado via web, objetivando a eficaz fiscalização do contrato para emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

7.2.6. Cabe às Unidades Contratantes:

- a) identificar o limite disponível para o abastecimento;
- b) verificar se há autorização do cartão de abastecimento e conferi-lo com o respectivo veículo;
- c) conferir os abastecimentos executados;
- d) conferir as Notas Fiscais;
- e) realizar o processamento e pagamento das despesas;
- f) fiscalizar a utilização dos empenhos;
- g) fiscalizar a execução mensal do saldo de contrato;
- h) fiscalizar a utilização do valor global do contrato e sua vigência.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

7.2.7. O Gestor do Contrato poderá propor, fundamentado em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como, designar diligências para que sejam aplicadas à Contratada as penalidades previstas no contrato, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa. **7.2.8.** O Gestor do Contrato poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à Contratada a apresentação de quaisquer documentos referentes aos serviços contratados.

7.3. Da Fiscalização do Contrato

7.3.1. A fiscalização do contrato se dará pela verificação dos procedimentos constantes neste Termo de Referência, obedecido o disposto no item 6 e garantindo o fiel cumprimento de todas as obrigações nele contidas, sendo certo que as Unidades Contratantes fiscalizarão a execução dos serviços contratados, bem como o cumprimento das especificações solicitadas, no sentido de corresponderem ao contratado, conforme atribuições e competências definidas acima.

7.3.2. A fiscalização, não desobriga a Contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

7.3.3. Cabe ao fiscal do contrato solicitar de seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, para o caso de decisões ou providências que ultrapassem a sua competência, e proceder ao Recebimento Provisório do objeto do contrato, quando necessário, nos termos do inciso I, alínea "a" do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

7.3.5. A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

7.3.6. A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna de fiscalização e/ou auditoria externa por ela indicada tenha acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.

7.3.7. A avaliação será considerada pela Administração para aquilatar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos serviços prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, qualquer tempo, rescindir o presente contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela Contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacidade técnica em licitações públicas.

7.3.8. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso solicitar à Contratada a substituição de qualquer tecnologia que não atenda às necessidades e especificações do Termo de Referência.

7.3.9. O fiscal do contrato se incumbirá de acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico, conforme disposto nos §1º e §2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

7.3.10. O fiscal do contrato exercerá a fiscalização dos serviços contratados, além de, verificar a conformidade quanto aos prazos e vigências, garantias, modificações contratuais, como também acompanhamento dos recursos necessários para cobertura contratual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

7.3.11. O fiscal do contrato deve assegurar o efetivo cumprimento das obrigações da Contratada, realizando a supervisão das atividades por ela desenvolvidas e efetivando avaliações periódicas. As deficiências e irregularidades que forem constatadas serão comunicadas:

- a) verbalmente, para os casos rotineiros ou urgentes;
- b) por escrito, para as situações complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo certo para a correção da irregularidade. As comunicações formais serão registradas no Diário de Ocorrências ou por Carta Formal remetida à Contratada, sendo ainda válidas as correspondências via e-mail, desde que este tenha sido devidamente registrada por informação oficial da Contratada;
- c) por publicação no Diário Oficial do Município, no caso de recusa do recebimento da notificação ou insucesso de remessa postal com Aviso de Recebimento.

7.3.12. O fiscal do contrato emitirá Relatório de Acompanhamento até 5 (dias) dias úteis do recebimento dos documentos comprobatórios por parte da Contratada, o qual conterá, no mínimo, as seguintes informações:

- a) relação das notas fiscais recebidas;
- b) detalhamento e totalização do valor relativo ao percentual da taxa de administração;
- c) detalhamento e totalização das glosas mediante sanções ou serviços com qualidade inferior, danificados ou inadequados (anexando os documentos probantes pertinentes, sempre que possível), rejeitados na fiscalização;
- d) totalização geral da cobrança, com quadro resumo dos valores faturados;
- e) informações acerca do cumprimento, ou não, de todas as obrigações por parte da Contratada;
- f) assinaturas de conferência e aprovação dos responsáveis, conforme definições do Termo de Referência.

7.3.13. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS

8.1. Para a contratação dos serviços, cada unidade contratante utilizará os recursos financeiros provenientes da sua dotação orçamentária própria.

8.2. Os recursos financeiros estimados para contratação deste objeto correrão por conta da Administração, cujos Programas de Trabalho, Fontes de Recurso e Elementos de Despesas constarão nos respectivos contratos e notas de empenho da despesa a serem emitidos por cada unidade contratante, observadas as condições estabelecidas no processo licitatório, podendo ser alteradas no curso da contratação, diante dos remanejamentos, demandas e projetos de Lei que porventura ocorram, mantendo-se o contrato originário de cada órgão.

8.3. Os recursos orçamentários para atender as contratações oriundas deste procedimento licitatório estão previstos na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Exercício de 2023 e no Plano Plurianual de Ação Governamental das unidades contratantes SEMAD, SEMED e SEMUSA, garantidos para este exercício e os seguintes, através dos elementos de despesa 3.3.90.39 - (Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica) e 3.3.90.30 - (Aquisição de Material de Consumo) e Programas de Trabalho previstos para atendimento desta licitação, conforme abaixo elencados (fls. 108, 174 e 205-vol. I).

ÓRGÃO	P.A.	ELEMENTO DESPESA	FONTE DE RECURSOS
SEMAD	07.01.04.122.007.2.002	3.3.90.30 /	1709 / 1709



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

		3.3.90.39	
SEMED	09.01.12.361.311.2.752	3.3.90.30 / 3.3.90.39	1571 / 1553
SEMUSA	08.31.10.303.316,2.661 08.31.10.301.317.2.664 08.31.10.302.329.2.669 08.31.10.302.329.2.280 08.31.10.305.335.2.058 08.31.10.122.336.2.315 08.31.10.302.336.2.675	3.3.90.30 / 3.3.90.39	1600 / 1709

8.4. Conforme o órgão, origem dos recursos, origem dos veículos a serem atendidos e demandas disponíveis, poderão ser utilizadas fontes de recursos diferenciados da Fonte de Recurso 01.00 (Tesouro Municipal), no caso de atendimento de recursos de convênio ou contrapartida do município, incluindo-se ou alterando-se o PA na elaboração do contrato.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada, além do fornecimento do objeto definido neste documento, compete:

9.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, sendo que o estabelecimento credenciado responde solidariamente com a Contratada por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.

9.1.2. Fornecer o contínuo abastecimento dos veículos, maquinários, e embarcações, relacionados no **Anexo III** deste Termo de Referência, nos endereços mínimos relacionados no **Anexo VII**. Será de total responsabilidade da Contratada os abastecimentos e uso de serviços realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito.

9.1.3. Realizar os serviços em caráter contínuo, mediante solicitação de serviço, conforme o saldo disponível a cada unidade contratante.

9.1.4. Executar os serviços objeto desta licitação a todas as unidades contratantes nela compreendidas, mantendo a distinção contratual entre cada contrato (cada qual) para fins de atendimento, faturamento, pagamento, etc, reconhecendo não haver vínculo entre as mesmas quanto aos contratos oriundos do certame licitatório, por se tratarem de unidades orçamentárias financeiras distintas.

9.1.5. Atender às determinações da fiscalização e do Gestor do Contrato e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto à execução dos serviços.

9.1.6. Atender através de telefone, e-mail, fax e/ou pessoalmente na sede do Gestor do Contrato, diante dos meios oficialmente repassados, às solicitações, de acordo com a necessidade do serviço.

9.1.7. Manter entendimento com a Contratante, objetivando evitar interrupções, paralisações ou transtornos durante a execução dos serviços.

9.1.8. Os combustíveis serão recusados no caso de densidade fora dos padrões, erro quanto ao produto solicitado, volume menor que o solicitado, contaminação por quaisquer elementos não permitidos em sua composição e a presença de outras substâncias, em percentuais além dos permitidos em sua composição.

9.1.9. Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos seguindo ordens e orientações da Contratante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

9.1.10. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o objeto contratado.

9.1.11. Prestar os serviços de acordo com a demanda, necessidade, interesse e características definidos e informados pela Contratante.

9.1.12. Possibilitar a fiscalização da execução do objeto contratado, o que não diminui ou substitui a responsabilidade daquela decorrente das obrigações assumidas.

9.1.13. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto deste instrumento, mesmo que para isso outra solução não prevista no contrato tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a Contratante, desde que sob inteira responsabilidade da Contratada.

9.1.14. Executar dentro da melhor técnica e qualidade os serviços necessários à realização do objeto do Contrato.

9.1.15. Responsabilizar-se pelos danos causados a terceiros e ao patrimônio do Contratante, por negligência ou imprudência de seus empregados, pelo seguro contra quaisquer tipos de acidentes que possam ocorrer ao seu pessoal.

9.1.16. Substituir, sempre que possível, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios.

9.1.17. Assumir inteira responsabilidade por despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, seguros, transporte, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de classes, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do objeto da contratação.

9.1.18. Executar o objeto contratado nos prazos e condições estabelecidos.

9.1.19. Assumir quaisquer danos causados diretamente ao Município de Porto Velho ou a terceiros, quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência da execução dos serviços, ou causados por seus profissionais ou prepostos.

9.1.20. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem ônus adicional à Contratante.

9.1.21. Comunicar no prazo de no mínimo 24 horas, por escrito quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam, mesmo que temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do contrato, total ou parcialmente.

9.1.22. Executar os serviços objeto do contrato, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem a Contratante, podendo o mesmo solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente (exclusivamente para prestação dos serviços junto à Contratante).

9.1.23. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles.

9.1.24. Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

9.1.25. Designar e manter supervisor responsável, a partir da data da assinatura do contrato, que se reportará diretamente ao Gestor do Contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação dos trabalhadores, com poderes de representante ou preposto para tratar com a Contratante. A Contratante poderá solicitar a troca do preposto



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

devidamente justificada, devendo a substituição acontecer no prazo máximo de 10 (dez) dias.

9.1.26. Atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos abastecimentos realizados, inclusive eventuais falhas no sistema de gerenciamento, providenciando a sua imediata correção, sem ônus para a Administração.

9.1.27. Responsabilizar-se única e exclusivamente pela manutenção e conservação de qualquer gênero ou espécie necessária a manter os equipamentos e softwares relativos ao objeto contratado em condições de uso, não podendo, a qualquer, título cobrar ou faturar em contra ou cobrança da Contratante.

9.1.28. Apresentar mensalmente, junto à Nota Fiscal da Contratada o relatório de todos os abastecimentos realizados nos estabelecimentos credenciados, para fins de verificação e rubrica pelo gestor e fiscal do contrato.

9.1.29. Colocar à disposição da Contratante, quando da ocorrência de parada por manutenção ou conserto técnico, outro objeto (software, equipamentos, etc.) igual ou semelhante ao contratado, observando-se os pedidos previstos de manutenção.

9.1.30. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços.

9.1.31. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os de Equipamento de Proteção Individual - EPI, conforme o caso, especialmente para apresentarem-se nas instalações da Contratante.

9.1.32. Manter todos os equipamentos, softwares e ferramentas necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso.

9.1.33. Executar todos os serviços com esmero e correção, refazendo tudo que for impugnado pela fiscalização por não corresponder ao contratado.

9.1.34. Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame.

9.1.35. Assumir, como exclusivamente seus, os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas.

9.1.36. Permitir ao servidor credenciado e empregado disponibilizado pela Contratante, fiscalizar os serviços, objeto do contrato, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, podendo o mesmo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.

9.1.37. Aceitar auditoria nos seus controles e documentação fiscal, referentes aos serviços por parte de representante designado da Contratante, quer sejam internos ou externos dos órgãos competentes.

9.1.38. Prestar assistência técnica de forma a permitir o acesso online ao sistema de gerenciamento de abastecimento pela Contratante. O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pela Contratada não poderá ser superior a 6 horas em dias úteis, considerando o horário comercial de 08h às 18h, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito, quando for o caso, cabendo à análise do Gestor Operacional do Contrato sua aprovação.

9.1.39. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus referente aos direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, devendo por eles responder, e defender a Contratante em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

9.1.40. No caso de identificação da adulteração de combustíveis ou infrações legais ou normativas cometidas pelos estabelecimentos de abastecimento, a Contratada será responsável pela denúncia às autoridades competentes, conforme o caso, respondendo pelas sanções aplicáveis perante a Contratante.

9.1.41. Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão e direção da completa e eficiente execução do contrato, inclusive de todos os elementos necessários à manutenção e o correto funcionamento dos sistemas empregados.

9.1.42. Responsabilizar-se integralmente por todo o investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação, gravação e transmissão de dados, migração, backup, segurança, emissão de cartões (inclusive 2º via), credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, leitores de cartões, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação.

9.1.43. Fornecer gratuitamente os cartões magnéticos para cada veículo, maquinário, equipamento, embarcação e grupos geradores conforme solicitação encaminhada, via planilha **devidamente assinada pelo gerente de transportes e autorizada pelo ordenador de despesa** contendo todas as informações necessárias para o cadastro, a ser realizada, exclusivamente, pela Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP na qualidade de Gestora Operacional do Contrato, inclusive, para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos veículos automotores à frota das Contratantes.

9.1.44. Substituir os cartões eletrônicos, individualmente, sem ônus adicional à Contratante, quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão eletrônico, devendo ser substituídos gratuitamente após solicitação em um prazo de até 10 (dez) dias.

9.1.45. Aceitar inspeção de vistoria, laudo técnico a ser realizado pelo fiscal Contratante disponibilizado, relativos à execução dos serviços.

9.1.46. Guardar sigilo sobre as informações da Contratante constantes do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis ao Contratante, após a extinção do contrato, por no mínimo, 01 (um) ano. Desta forma, à Contratada será vedada, sob pena de rescisão e aplicação de penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato.

9.1.47. Garantir que não seja executado qualquer abastecimento de veículo, maquinário ou embarcação que não esteja cadastrado na frota da Contratante ou que não esteja autorizado pelo Gestor do Contrato, devendo tal situação ser detectada automaticamente pelo sistema de gestão.

9.1.48. Conferir, antes de abastecer se o cartão disponibilizado corresponde ao veículo a ser abastecido e não realizar o abastecimento sem autorização eletrônica.

9.1.49. Garantir que os veículos, maquinários ou embarcações cadastrados só sejam abastecidos com combustível para o qual foram autorizados, mediante apresentação de seu respectivo cartão, desde que a senha e matrícula do motorista estejam cadastradas e autorizadas.

9.1.50. Adotar sistema de segurança que vincule o cartão ao veículo ou outro sistema de gestão, de forma a impedir que outro veículo abasteça sem que tenha sido autorizado pela Contratante, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos, veículos e condutores.

9.1.51. Oferecer suporte técnico (presencial e/ou por telefone) e acesso remoto, sem custo, durante a vigência contratual, a ser realizado por profissional devidamente autorizado pela Contratante, objetivando subsidiar o uso do sistema e a aferição quanto aos indicadores de desempenho na gestão do abastecimento.

9.1.52. Proporcionar ao Gestor do Contrato pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

prestados, discriminados, com os respectivos custos, conforme parâmetros definidos, não podendo haver limitações para qualquer período solicitado.

9.1.53. Disponibilizar permanentemente ao Gestor do Contrato, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros dos abastecimentos, obtidos durante a vigência do contrato, mantendo-a disponível, inclusive, após o seu término.

9.1.54. Disponibilizar, sem ônus ao Contratante, as atualizações das funcionalidades do software e de todas as alterações do sistema.

9.1.55. Promover o cadastramento dos funcionários que terão acesso ao sistema, bem como responsabilizar-se pela troca da senha dos mesmos, em caso de desligamento, férias ou troca de departamentos conforme informado pelo contratante.

9.1.56. Fornecer tantas senhas quantas forem solicitadas, além da previsão inicial, pela Contratante, sem qualquer ônus adicional.

9.1.57. Manter listagem eletrônica atualizada via internet, da rede de credenciados integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.

9.1.58. Responsabilizar-se pelo fiel e pontual pagamento à rede credenciada pelos serviços prestados.

9.1.59. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase da licitação.

9.1.60. Garantir que toda rede credenciada colocada à disposição do Município de Porto Velho seja formada por empresas idôneas, respondendo subsidiariamente pela inobservância das normas vigentes por quaisquer das unidades da rede credenciada em relação ao contrato avençado.

9.1.61. Fornecer ao Gestor do Contrato todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do contrato.

9.1.62. Entregar ao Contratante, ao término do contrato, todos os dados relativos à gestão da frota devidamente compilados, organizados, em meio eletrônico/mídia magnética, relativos ao período contratual.

9.1.63. Submeter os equipamentos e softwares fornecidos à aprovação de equipe técnica designada pelo Gestor do Contrato, quando solicitado.

9.1.64. Relatar ao Contratante qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo, prontamente, às reclamações e solicitações.

9.1.65. Fiscalizar periodicamente a atuação de cada estabelecimento da rede credenciada, visando aferir a capacidade técnica de prestação de serviços executados nos veículos da Contratante.

9.1.66. É da exclusiva responsabilidade da Contratada todas as despesas com:

- a) disponibilidade de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços;
- b) operação e controle dos sistemas web utilizados, o que inclui todos os recursos técnicos, materiais e humanos;
- c) manutenção permanente de modo a não incorrer na descontinuidade dos serviços durante a execução contratual;
- d) todas as despesas com custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços objeto do contrato;
- e) fornecimento dos cartões de controle; e
- f) credenciamento e suporte aos estabelecimentos da rede credenciada para atendimento da frota.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

9.1.67. Disponibilizar, sem ônus a contratante, 7 (sete) dispositivos P.O.S (Point of Sale), a serem instalados nos caminhões comboios pertencentes a frota da Contratante, com a finalidade de controlar o abastecimento dos referidos caminhões, buscando o controle no estoque e consumo de combustível distribuído entre os equipamentos pelos caminhões comboios (melosas), permitindo assim, a integração entre uma gama alargada dos veículos, maquinários e equipamentos com as bombas de combustível, bem como, caso haja a aquisição de novo caminhão comboio, disponibilizar nova P.O.S para atendimento.

9.1.68. A Contratada deverá indicar o preposto para acionamento e representação perante a Administração, sobre qualquer assunto relativo ao contrato, devendo o preposto se encarregar da resolução das pendências, repasse das notificações e solicitações da Contratante, bem como de apresentação dos prazos formais para atendimento, nos casos de impossibilidade de atendimento imediato.

9.1.69. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços de abastecimentos, conforme previsto neste termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

9.1.70. Atender às solicitações do Gestor Operacional do Contrato no que tange a erros, ajustes e melhorias no sistema de gerenciamento de combustíveis.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A Administração obriga-se a:

10.1.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da Contratada, na forma prevista na Lei nº 8.666/1993.

10.1.2. Indicar, formalmente, o fiscal contrato e comissão de recebimento para acompanhamento da execução contratual.

10.1.3. Providenciar o pagamento das faturas de prestação dos serviços aprovada, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste termo, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato, salvo justificativa fundamentada e aprovada pelo ordenador de despesas.

10.1.4. Efetuar o pagamento/cobrança de multas aplicadas, nos termos do Termo de Referência, no mês seguinte ao de sua ocorrência e na mesma data de vencimento da fatura mensal, salvo no caso de atraso justificado.

10.1.5. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às dependências do Contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados, observadas as normas de segurança pertinentes.

10.1.6. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

10.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato.

10.1.8. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados.

10.1.9. Fornecer a Contratado, após a lavratura do contrato, o cadastro completo dos veículos contendo todos os dados necessários à execução do objeto deste certame, bem como toda e qualquer alteração referente à frota durante a vigência do contrato.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

- 10.1.10.** Conferir, receber e atestar, por intermédio da Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.
- 10.1.11.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo.
- 10.1.12.** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 10.1.13.** Auxiliar, sempre que possível, na ampliação da rede credenciada, através do Gestor Operacional do Contrato.
- 10.1.14.** Assegurar que as obrigações descritas neste instrumento somente sejam realizadas pela Contratada, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato.
- 10.1.15.** Certificar-se do atendimento às exigências elaboradas para a presente contratação, condicionantes da formalização do contrato;
- 10.1.16.** Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação.
- 10.1.17.** Efetuar o pagamento na forma convencionada neste termo e no Instrumento Convocatório.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A Contratada que, sem justa causa, atrasar ou não cumprir com as obrigações assumidas ou infringir preceitos legais, aplicar-se-ão as penalidades prescritas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/1993 e demais normas cogentes, de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, sem prejuízo das multas e demais ocorrências previstas no Termo de Referência, Termo de Contrato e/ou Ordem de Fornecimento/Serviço, com observância ao devido processo administrativo, respeitando-se a garantia do contraditório e a ampla defesa.

11.2. Os prazos para adimplemento das obrigações admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente aofato que ensejál-a, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

11.3. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

11.4. As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

11.5. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no edital ou no instrumento contratual.

11.6. Não será efetuado qualquer pagamento incontroverso à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.7. O descumprimento das obrigações trabalhistas, penalidades ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução contratual ou não o tiver prestado os serviços a contento.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

11.8. A sanção denominada "advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após deverá ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

11.9. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência anexo ao Edital.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar: Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; Relação dos pagamentos já efetuados e ainda; Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS VEDAÇÕES

13.1. É vedado à Contratada caucionar ou utilizar este contrato para qualquer operação financeira e interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

14.2. A Contratada se obriga a aceitar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da proposta Contratada, diante de necessidade comprovada da Administração.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VINCULAÇÃO

15.1. O presente termo contratual está plenamente vinculado ao Parecer nº___/SPA/PGM/202__, fls.____; ao Termo de Referência, fls.____ e a proposta da Contratada, fls.____, conforme documentos constantes nos autos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. A Contratada deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato até o final do período de prestação do serviço, podendo optar por uma das modalidades previstas na Lei nº 8.666/1993.

16.2. A garantia prestada será liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

16.3. A garantia prestada pela Contratada responderá por qualquer das suas obrigações decorrentes do Contrato, inclusive as multas que a ela venham a ser aplicadas.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO/CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

17.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste Termo.

18. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS

18.1. O presente contrato de prestação de serviços de gerenciamento de abastecimento de combustível, será executado sob a égide da Lei nº 8.666/1993 e alterações. Caso haja dúvidas decorrentes de fato não contemplado no presente contrato, estas serão dirimidas segundo os princípios jurídicos, aplicáveis à situação fática existente, preservando-se os direitos da Contratada, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

19. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA HABILITAÇÃO

19.1. A Contratada obriga-se a manter as condições que a habilitaram no certame licitatório, até o total cumprimento deste contrato.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

20.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

21.1. Após a assinatura do contrato, a Contratante providenciará sua publicação ou o resumo do mesmo no Diário Oficial do Município - D.O.M.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município.

Porto Velho, ____ de ____ de ____.

AUTORIDADE COMPETENTE

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

VISTO:

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO