**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º 017/2017**

#####  **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 09/2017**

**1. PREÂMBULO**

**1.1.** O Município de Douradina – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, devidamente designado pela Portaria nº. 98/2017 de 26/01/2017, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento das empresas interessadas que está aberta, em conformidade com o despacho exarado pelo Senhor Prefeito Municipal de Douradina-MS, a licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2017**, do **tipo “MENOR PREÇO GLOBAL” – Menor desconto ou taxa de administração.**

 **1.2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

 **1.2.1.** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de gestão de abastecimento de combustível e gestão de gerenciamento de manutenções corretivas e preventivas, através de software de gerenciamento via web (internet), com o fornecimento de bens de consumo, substituição de peças e demais materiais para a frota de veículos oficiais, veículos a disposição da administração do Município Douradina - MS.

**1.2.2**. Os serviços contratados deverão atender às exigências descritas no Termo deReferência, bem como atender também às exigências no que diz respeito a prazos de prestação e de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII da Lei Federal no 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e nos seus demais dispostos.

**1.2.3.** Por MENOR DESCONTO ou TAXA DE ADMINISTRAÇÃO entende-se A MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (que não pode ser inferior a 1,76 %), sendo que caso a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO decaia e seja inferior a zero, as licitantes poderão aplicar percentuais de desconto.

**1.3. DA SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO E ABERTURA**

**1.3.1.** A sessão de processamento do presente Pregão acontecerá na **sala de licitação** da Prefeitura Municipal de DOURADINA/MS, à Rua Domingos da Silva n.º 1250 – Centro no dia **24 de fevereiro de 2017 às 08:00 horas,** na cidade de DOURADINA – MS.

**1.3.2.** No caso de impedimento da realização do Certame Licitatório na data descrita no subitem anterior, o mesmo deverá ocorrer no primeiro dia útil posterior ao fato que ensejou o impedimento da realização do Certame Licitatório.

**1.4. DA REGÊNCIA LEGAL**

**1.4.1.** Lei Federal n.º 8.666/1993 e alterações;

**1.4.2.** Lei Federal n.º 10.520/2002;

**1.4.3**. Lei Complementar 123/2006

**1.4.3.** Decreto Municipal n.º 003/2007 (Regulamenta o Pregão);

**1.4.4.** Demais disposições contidas neste Edital.

**1.5. DA PARTICIPAÇÃO E DAS INFORMAÇÕES:** O Edital estará à disposição dos interessados setor de licitações da Prefeitura Municipal de Douradina, sito na Rua Domingos da Silva n.º 1250 - Centro, no horário das 07:00 às 12:00 horas.

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**2.1** - Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

**2.2 -** Não poderão concorrer neste **PREGÃO**, licitantes que se enquadrem nas situações a seguir:

2.2.1. Consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.

2.2.2. Estejam, sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

2.2.3. Licitante que possua em seu quadro sócio ou contratado servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante, ou de responsáveis pela licitação.

2.2.4. Que tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, e isso a partir dos 14 (quatorze) anos;

2.2.5. Licitantes cujo objeto social ou atividade econômica não seja pertinente e compatível com o objeto deste **PREGÃO**.

2.2.6. Licitantes que estejam com o direito de licitar e contratar suspenso com o Município de Douradina - MS ou que tenham sido declaradas inidôneas (art. 87, IV da Lei 8666/93) ou impedidas (art. 7º, da Lei 10.520/02), desde que não tenham logrado reabilitação.

**3. DO CREDENCIAMENTO:**

**3.1.** O credenciamento para a participação no PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2017, será realizado no endereço acima citado, no dia 24 de fevereiro de 2017, a partir das 08:00 horas e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio.

**3.2.** Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

**3.3.** Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documentos que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente com foto.

**3.4.** O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de Procuração, ou documento que comprove a outorga os necessários poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes e este certame licitatório, em nome da proponente.

**3.5.** No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**3.6.** A licitante deverá apresentar **Declaração assinada pelo contador da empresa ou da pessoa física**, sob as penas da Lei, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual, estando apta a usufruir do tratamento favorecido da Lei Complementar 123/2006, em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”.

3.7 As Empresas que se enquadrarem em Microempresa-ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP deverão apresentar **CERTIDÃO SIMPLIFICADA,** expedida pela Junta Comercial ou a **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO** validada pela Junta Comercial, emitida nos 60 (sessenta) dias, imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo “proposta” e “documentação” e; os Microempreendedores Individuais deverão apresentar o **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual** emitidonos 60 (sessenta) dias, imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo “proposta” e “documentação”.

**3.8.** A ausência desta documentação implicará, de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do Pregoeiro, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

**4. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** No ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação, o representante de cada licitante, deverá entregar ao Pregoeiro ou Equipe de Apoio, **em separado de qualquer dos envelopes**, **a Declaração de Comprometimento de Habilitação (conforme modelo em anexo), o Credenciamento, a declaração de enquadramento como** Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedor Individual (MEI), Declaração de Enquadramento (ME e EPP); Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI para MEI.

**4.2.** A não entrega da Declaração de Comprometimento de Habilitação exigida no subitem deste Edital **implicará em não recebimento**, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

**5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE 1)**

**5.1.** A proposta deverá ser elaborada por meios mecânicos, em papel que identifique (razão social, endereço completo, números de telefone e e-mail, e CNPJ para pessoas jurídicas ou NOME COMPLETO E CPF e CPF para pessoas físicas, no mínimo) a licitante e este certame, redigida de forma clara, em língua portuguesa, com apresentação nítida, sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas ou observações feitas à margem, constando da proposta, obrigatoriamente, todos os subitens abaixo, devendo estar datada e assinada na última folha, por quem de direito, e rubricada nas demais, em uma só via, encaminhada em um único envelope, indevassavelmente fechado, informando na parte externa:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2017**

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE E CNPJ)**

5.1.1. Especificação clara e completa dos materiais oferecidos, nos moldes do Anexo I – Proposta de Preço do edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais que um resultado.

5.1.2. Preços unitário e total, apresentados por item, expressos em moeda corrente nacional, cujos valores deverão estar apresentados livres de quaisquer incidências de impostos, taxas, encargos sociais, seguros ou fretes, que correrão por conta da proponente, bem como valor total da proposta em algarismos e por extenso.

5.1.3. A indicação da marca, e modelo se for o caso, vedada a utilização da palavra “similar”, dos materiais ofertados e a juntada de laudos técnicos, catálogos técnicos e/ou prospectos ilustrativos, se disponíveis ou necessários para melhor identificar os materiais ofertados.

5.1.4. A proposta será considerada válida por 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data limite para apresentação do envelope contendo-a.

5.1.5. A apresentação de quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo desclassificada a proposta da licitante que não as apresentar.

**5.2.** As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento.

**5.3.** Deverá ser apresentada pela licitante, no campo respectivo, taxa de administração (percentual positivo ou igual a zero) ou percentual de desconto.

5.3.1 Caso a taxa de administração decair e ser inferior a zero, as licitantes poderão aplicar percentuais de desconto.

5.3.2. O percentual proposto, correspondente à taxa de administração ou desconto, deverá ser apresentado sob a forma decimal com dois algarismos após a vírgula.

5.3.3 A proposta deverá conter a taxa de administração na forma percentual grafada em algarismos arábicos e por extenso. Havendo divergência entre o valor em algarismos arábicos e o por extenso, prevalecerá o extenso.

5.3.4. Será desclassificada a proposta que ofertar taxa de administração mensal em percentual superior a **1,76 % (um virgula setenta e seis).**

5.3.5 Na proposta deverão estar inclusas despesas de frete, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

**5.4.** Indicar Nome Completo, CPF, RG, função na empresa, e endereço de pessoa que assinará eventual termo contratual decorrente desse certame.

**5.5.** Declaração expressa da licitante, comprometendo-se a implantar o sistema de gerenciamento de controle de aquisição de combustível ao final de 05 (cinco) dias úteis contatos da assinatura do contrato.

**5.6**. Declaração expressa da licitante, se comprometendo a dar todo suporte técnico quando necessário para o gerenciamento do sistema.

**5.7**. Declaração expressa de estarem incluídos nos preços propostos quaisquer gastos ou despesas com transporte, frete, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas incidentes na entrega do objeto deste edital;

**5.8**.A licitante deverá apresentar conjuntamente com a proposta a seguinte documentação:

5.8.1. Relação da rede de postos de abastecimentos credenciados dotados de equipamentos instalados necessários à utilização do sistema e em pleno funcionamento para fornecimento de combustíveis, com o objetivo de atender as necessidades do Poder Executivo Municipal, contendo pelo menos 1 posto em cada cidade do Estado de Mato Grosso do Sul, sendo que em Dourados e Campo Grande, deverá haver no mínimo 1 (um) posto de abastecimento, com atendimento 24 horas em cada cidade.

5.8.2 Relação da rede de oficinas credenciadas, dotadas de equipamentos instalados necessários à utilização do sistema e em pleno funcionamento para fornecimento de peças e serviços de manutenção dos veículos municipais com o objetivo de atender as necessidades do Poder Executivo Municipal, presente em no mínimo 50% das cidades do Estado de Mato Grosso do Sul, sendo que as demais deverão ser credenciadas em até 45 (quarenta e cinco) dias da assinatura do contrato.

**5.9**.A licitante deverá apresentar adescrição detalhada dos serviços propostos, de forma sucinta e clara, de acordo com as especificações mínimas, constando a configuração da solução oferecida, descrevendo os procedimentos e utilização do sistema e das suas operações, compreendendo a Administração e Gerenciamento da frota, bem como seu abastecimento nas diversas disposições de suporte oferecidas aos usuários e gestor do contrato, para melhor aproveitamento operacional da solução apresentada.

**5.10**. A licitante deverá indicar os prazos de implantação do sistema objeto deste edital, não superior a 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato, incluindo todos os equipamentos necessários à operação do sistema, bem como o credenciamento de postos de abastecimento e oficinas.

**5.11.** Todo investimento necessário à implantação e bom funcionamento do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, softwares se necessários, gravação e transmissão de dados, a emissão dos cartões magnéticos ou eletrônicos, sem ônus, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação serão cobertos pela taxa de administração proposta.

**5.12**.O sistema integrado viabilizará o pagamento de combustíveis e manutenção para os veículos automotores, junto aos postos de abastecimento e serviços e oficinas mecânicas da rede credenciada, por meio de cartão.

**5.13**.A Prefeitura de Douradina poderá solicitar a qualquer tempo, credenciamento de novos estabelecimentos.

**5.14.** Os preços cobrados pelos estabelecimentos comerciais da rede credenciada terão como limite o valor de pagamento à vista.

**5.15**. O valor anual estimado de gastos com manutenção preventiva e corretiva e demais serviços, é de R$ 634.000,00 (seiscentos e trinta e quatro mil reais).

**5.16**. O valor anual estimado de gastos com combustível e lubrificantes é de R$ 1.416.000,00 (um milhão quatrocentos e dezesseis mil reais).

**5.17.** A licitante somente poderá retirar sua proposta, mediante requerimento escrito ao Pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**5.18.** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização da entrega dos produtos ora licitados será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das propostas.

**5.19**. Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Douradina/MS, tais como fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

**6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 2):**

**6.1**. Para fins de habilitação no presente pregão, deverão as empresas apresentar os documentos a seguir especificados, válidos na data limite para entrega dos envelopes, os quais poderão ser entregues em original; por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente ou por servidor desta Administração, ou, ainda, publicação em órgão de imprensa oficial, ressalvadas expressas determinações em contrário em quaisquer dos documentos solicitados (certidões em especial) indevassavelmente fechado, informando na parte externa:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2017**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE E CNPJ)**

6.1.1. A autenticação de documentos pela Equipe de Apoio ou por qualquer outro servidor da administração deverá ocorrer em até 01 (um) dia antes da abertura do processo licitatório; ficando assim vedado a autenticação de documentos no ato do certame.

**6.2.** **A documentação relativa à habilitação jurídica**, conforme a constituição consistirá em:

1. **Registro comercial** no caso de Empresa Individual;
2. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados no caso de Sociedade Comercial;
3. **Inscrição do ato constitutivo e alterações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício no caso de Sociedade por Ações;
4. **Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas**, **acompanhada de prova da diretoria em exercício** no caso de Sociedade Civil;
5. **Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento**, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir no caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil;
6. **Estatuto Social** em vigência no caso de Cooperativas;
7. **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual** – CCMEI para MEI;

**6.2.1. Os documentos relacionados nas alíneas “acima” deste subitem não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

**6.3. Documentação relativa a regularidade Fiscal, consistirá em:**

**a)** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal** e para com a **Previdência Social** mediante apresentação de Certidão conjunta negativa de débitos federais, expedida pela Secretaria de Receita Federal do Brasil;

b) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive contribuições sociais emitida pelo Ministério da Fazenda através da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Secretaria da Receita Federal; (art. 29, III da Lei 8.666/93);

**c)** Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicilio ou sede da proponente, ou outra forma equivalente na forma da Lei (art. 29, III da Lei 8.666/93);

d)Certidão de regularidade para com a fazenda pública Municipal da sede da licitante. Referida certidão poderá ser de forma geral, alcançando todos os tributos, ou de forma especificada. (art. 29, III da Lei 8.666/93);

e) Certificado de Regularidade CRF relativo do FGTS, (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; (art. 29, IV da Lei 8.666/93);

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **CNDT**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, emitida pelo Ministério do Trabalho;

g) Para os municípios que emitem prova de regularidade para com a Fazenda Municipal em separado, **as proponentes deverão apresentar as duas certidões**, isto é, Certidão sobre Tributos Imobiliários e Certidão de Tributos Mobiliários (Ex.: IPTU e ISSQN respectivamente);

h) Caso a certidão não inclua todos os Tributos (mobiliários e imobiliários) e a proponente não possua imóvel cadastrado em seu nome deverá apresentar documento emitido pela Prefeitura Municipal que comprove tal fato ou certidão negativa de imóvel expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis, da sede da licitante.

**6.4. Documentos relativa à qualificação econômica financeira:**

**a)** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, ou liquidação judicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação (art. 31, II, da Lei Federal 8.666/93).

6.5. Documentação relativa à qualificação técnica:

6.5.1 **Atestado de Capacidade Técnica** em nome da licitante que comprove aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica da esfera Federal, Estadual ou Municipal.

6.5.2 **Alvará de Localização e Funcionamento ou Alvará de Licença e Funcionamento,** expedidapelo órgão competente da esfera Estadual ou Municipal da sede da licitante, para exercer atividade pertinente com o objeto licitado, que esteja dentro do prazo de validade.

6.5.3 Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do anexo deste edital.

6.5.4 Declaração de que a empresa proponente, sob as penas da lei, não foi declarada inidônea, para licitar e contratar por outra qualquer pessoa jurídica de Direito Público, conforme modelo no anexo neste edital.

6.5.5 **Prova de Registro na Agencia Nacional de Petróleo – ANP** da rede de postos deabastecimentos credenciados pela empresa licitante.

6.5.6 **Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do Último Exercício Social,** já exigíveis eapresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, nos termos do artigo 31, inciso I e parágrafo 5º da Lei Federal n° 8.666/93, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

6.5.7.1 Somente serão aceitos aqueles publicados em jornais oficiais (publicação original ou cópia autenticada) ou cópias autenticadas dos termos de abertura e de encerramento e do balanço patrimonial, retiradas (por qualquer processo de cópia) do Livro Diário registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoa Jurídica;

6.5.7.2 Para as Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs), optantes do “SIMPLES” é obrigatória a apresentação do Balanço Patrimonial, dispensando-se apenas a publicação e a sua transcrição no Livro Diário;

6.5.7.3 As empresas recém-constituídas deverão apresentar em substituição ao Balanço Patrimonial, cópia do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, nas mesmas condições formais exigidas acima (assinaturas, registro, etc.);

6.5.7.4 Todos os documentos citados deverão conter a assinatura do técnico em contabilidade ou contador, com o devido registro no Conselho Regional de Contabilidade, e do(s) sócio(s), diretor(es), administrador(es) ou representante legal;

6.5.7.5 Poderão ser exigidas das empresas para confrontação com as demonstrações contábeis, as informações prestadas à Secretaria da Receita Federal.

6.5.8 **Comprovação da boa situação financeira da licitante**, que será aferida pelo Pregoeiro nasseguintes condições:

6.5.8.1 Com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), dados extraídos do balanço, que serão calculados e obrigatoriamente apresentados de acordo com as seguintes fórmulas:

|  |  |
| --- | --- |
| LG = | Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo |
|  |
| Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo |
|  |
| SG = | Ativo Total |
|  |
| Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo |
|  |
| LC = | Ativo Circulante |
|  |
| Passivo Circulante |
|  |

1. Serão habilitadas as licitantes que extraírem e apresentarem o cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com o resultado igual ou superior a 1,00 (= ou >1,00), calculados de acordo com a aplicação das fórmulas acima;
2. Os índices serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade;
3. A comprovação de que trata o inciso I do subitem 10.3.3. é obrigatória, mesmo que o resultado nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) seja inferior a 1,00.
4. No caso de a licitante apresentar resultado inferior a 1,00 nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá comprovar que seu capital social registrado e integralizado é de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, com dados extraídos do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, relativamente à data da apresentação da proposta.

6.5.9 Declaração em papel timbrado da empresa, de (Modelo em Anexo):

1. Cumprimento dos requisitos de habilitação;
2. Inexistência de fatos impeditivos para licitar;
3. Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

6.5.10. Após a declaração do licitante vencedor, e antes da adjudicação e homologação, será agendada a **DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA** a qual deverá estar em plena conformidade com o termo de referência.

6.5.11. Os documentos exigidos para habilitação, consoantes o estabelecido nesta seção, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

**6.6.** A licitante **microempresa** (ME) ou **empresa de pequeno porte** (EPP) e equiparados que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido disciplinado na Lei Complementar n.º 123/06, deverá apresentar todos os documentos exigidos no edital.

**6.7**. No caso de alguma restrição na comprovação da **REGULARIDADE FISCAL**, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual terão prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período (a pedido da empresa interessada) da decisão do (a) Pregoeiro (a) que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**6.8.** A Não Regularização da Documentação, no prazo previsto acima, decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas artigo 81, da Lei n. 8.666/93, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, neste caso, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**7. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**7.1.** No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes:

1. O credenciamento do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo e no caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
2. Os envelopes de n.º 01 – Proposta e n.º 02 – Habilitação devidamente identificados e lacrados.
3. A Declaração de Comprometimento de Habilitação.

**7.2.** Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, o Pregoeiro comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

**7.3.** Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o Pregoeiro concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes tal como previsto na alínea “a”, do item 7.1, exame este iniciado antes da abertura da sessão.

**7.4.** Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, a Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

**7.5.** Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**8. DO JULGAMENTO**

**8.1**. No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o representante legal ou seu procurador proceder ao respectivo credenciamento, COMPROVANDO, possuir os necessários poderes para formulação de propostas verbais (lance) e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

8.1.1. **Divisão por etapas para ordenamentos dos trabalhos:**

8.1.1.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério de menor preço global (maior desconto ou menor taxa de administração).

8.1.1.2. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

**8.2**. Aberta a sessão, o Pregoeiro verificará a existência de declaração dando ciência de que as licitantes cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme estabelece o inciso VII, do art. 4°, da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e, em envelopes separados, a proposta e a documentação de habilitação, sob pena de não participação do certame.

8.3. O Pregoeiro procederá a abertura do envelope nº “01” contendo as propostas de preços, que deverão ser rubricadas por ele e pelos membros da equipe de apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital, sendo classificadas as propostas dos licitantes que apresentarem o menor preço obtido através do maior desconto da taxa de administração (percentual positivo ou igual a zero) ou percentual de desconto maior desconto e às licitantes com propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores àquela.

**8.4**. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que os licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas.

**8.5.** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes objetivando a obtenção da melhor proposta, conforme disposto nos VIII e IX do art. 4º, da lei 10.520/02.

**8.6**. Havendo licitantes que sejam MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, o critério a ser utilizado para julgamento das Propostas será o disposto na Lei Complementar n. 123/2006.

8.6.1 No certame será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.6.2 Para efeito do disposto no subitem 8.6.1, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.6.3 A licitante Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.6.4 Não ocorrendo à contratação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, na forma do item 8.6.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.6.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.6.5 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.6.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.6.6 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 8.6.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.6.7 O disposto no subitem 8.6.1 e complementos somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

8.6.8 A licitante Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances e solicitação do (a) Pregoeiro (a) sob pena de preclusão.

**8.7.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**8.7.1.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas deste Edital.

**8.8.** Declarada encerrada a etapa competitiva, ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

**8.9.** Ao final da disputa por lances verbais e, em decorrência do seu novo preço (preço final vencedor), a empresa adjudicatária fica obrigada a adequar o preço unitário de cada item ao Novo Preço Final.

**8.10.** O licitante vencedor deverá no prazo de 24(vinte e quatro) horas apresentar ao Pregoeiro, uma nova proposta após os Lances, para anexa aos autos.

**9. Serão desclassificadas as propostas que:**

a) Não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste edital ou imponham condições;

b) Apresentem percentuais de desconto manifestamente inexequíveis;

c) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.

**9.1**. Nas situações previstas nos incisos 8.8 e 8.9, a Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o maior percentual de desconto.

**9.2.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, licitantes e presentes.

9.2.1. As dúvidas que surgirem durante as sessões públicas serão, a juízo do Pregoeiro, resolvidos na presença dos proponentes ou deixadas para posterior deliberação.

9.2.2. Será desclassificada a proposta que contiver desconto ou entrega dos materiais licitados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão Presencial.

9.2.3. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

**10. ETAPA DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA E ADJUDICAÇÃO**

**10.1.** Efetuados os procedimentos previstos nos anteriores pertinentes, deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” das licitantes classificadas.

**10.2.** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

**10.3.** As microempresas, empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**10.4.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

10.4.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**10.5.** Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvidos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

**10.6.** Se a licitante desatender as exigências licitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo Pregoeiro.

**10.7.** Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

**10.8.** Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Douradina (MS), para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Assessoria Jurídica para apreciação e parecer, e em caso de provimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

**11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**11.1.** Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro à licitante vencedora.

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

**11.4.** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Douradina-MS, sito na Rua Domingos da Silva, n.º 1250, Centro - CEP 79880-000 – Douradina-MS.

**11.5.** A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo Pregoeiro, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

11.5.1. Também não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

**12. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

**12.1.** Para atendimento ao objeto desse certame licitatório será firmado instrumento contratual com a licitante vencedora, **em conformidade com a minuta em anexo** (V), sendo o adjudicatário chamado a celebrá-lo com antecedência mínima de 2 (dois) dias corridos, devendo formalizar a assinatura em até 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo para chamamento, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8666/93.

**12.2.** No caso da licitante vencedora não assinar o termo contratual, ou não retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente, reservar-se-á ao Município de Douradina-MS o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independente das sanções previstas, para a licitante vencedora recalcitrante, neste Edital.

**12.3.** Até a assinatura do instrumento contratual, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Município de Douradina-MS tiver conhecimento de fato desabonador, à sua habilitação, conhecido após o julgamento, nos termos da Lei de Licitações.

**12.4.** Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fato referido no item anterior, o Município de Douradina-MS poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto no item 12.2, supra.

**12.5**. O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido com base nos motivos previstos nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, da lei 8.666/93.

**13. DO PREÇO E DO REAJUSTE**

**13.1.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei Federal nº. 8.666/93.

**13.2.** No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura Municipal de Douradina-MS, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.

**14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**14.1.** As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta da seguinte dotação:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cód. Red.** | **Dotação** | **Descrição** |
| 01.002.04.122.0002.2002 | 3.3.90.30.01.0000 | Manutenção do Gabinete do Prefeito – Combustível e Lubrificante  |
| 01.004.04.122.0005.2006 | 3.3.90.30.01.0000 | Manutenção da Secretaria Municipal de Administração – Combustível e Lubrificantes |
| 01.004.04.122.0005.2006 | 3.3.90.30.99.0000 | Manutenção da Secretaria Municipal de Administração – Outros Materiais de Consumo. |
| 01.004.04.122.0005.2006 | 3.3.90.39.99.0000 | Manutenção da Secretaria Municipal de Administração – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. |
| 01.006.15.122.0005.2007 | 3.3.90.30.99.0000 | Manutenção da Secretaria Municipal de Obras – Outros Materiais de Consumo |
| 01.006.15.122.0005.2007 | 3.3.90.39.99.0000 | Manutenção da Secretaria Municipal de Obras – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. |
| 01.006.15.452.0009.2009 | 3.3.90.30.01.0000 | Manutenção da limpeza Pública – Combustível e Lubrificante  |
| 01.006.15.452.0009.2009 | 3.3.90.30.99.0000 | Manutenção da limpeza Pública – Outros Materiais de Consumo  |
| 01.006.15.452.0009.2009 | 3.3.90.39.99.0000 | Manutenção da limpeza Pública – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica  |
| 01.006.26.782.0012.2010 | 3.3.90.30.01.0000 | Manutenção e Conservação das Estradas Vicinais – Combustível e Lubrificantes  |
| 01.006.26.782.0012.2010 | 3.3.90.30.99.0000 | Manutenção e Conservação das Estradas Vicinais – Outros Materiais de Consumo  |
| 01.006.26.782.0012.2010 | 3.3.90.39.99.0000 | Manutenção e Conservação das Estradas Vicinais – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica  |
| 01.007.08.244.0013.2011 | 3.3.90.30.01.0000 | Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social – Combustível e Lubrificantes  |
| 01.007.08.244.0013.2011 | 3.3.90.30.99.0000 | Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social – Outros Materiais de Consumo  |
| 01.007.08.244.0013.2011 | 3.3.90.39.99.0000 | Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica  |
| 01.007.11.334.0013.2039 | 3.3.90.30.01.0000 | Promoção do Homem ao Mercado de Trabalho – Combustível e Lubrificantes  |
| 01.007.11.334.0013.2039 | 3.3.90.30.99.0000 | Promoção do Homem ao Mercado de Trabalho – Outros Materiais de Consumo  |
| 01.007.11.334.0013.2039 | 3.3.90.39.99.0000 | Promoção do Homem ao Mercado de Trabalho – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica  |
| 01.010.12.361.0016.2019 | 3.3.90.30.01.0000 | Manutenção do Transporte Escolar Recursos Próprio – Combustível e Lubrificantes |
| 01.010.12.361.0016.2019 | 3.3.90.30.99.0000 | Manutenção do Transporte Escolar Recursos Próprio – Outros Materiais de Consumo. |
| 01.010.12.361.0016.2019 | 3.3.90.39.19.0000 | Manutenção do Transporte Escolar Recursos Próprio – Manutenção e Conservação de Veículos. |
| 01.010.12.361.0016.2047 | 3.3.90.30.01.0000 | Manutenção do Transporte Escolar Convênio Estado – Combustível e Lubrificantes. |
| 01.010.12.361.0016.2047 | 3.3.90.30.99.0000 | Manutenção do Transporte Escolar Convênio Estado – Outros Materiais de Consumo. |
| 01.010.12.361.0016.2047 | 3.3.90.39.19.0000 | Manutenção do Transporte Escolar Convênio Estado – Manutenção e Conservação de Veículos. |
| 01.010.12.361.0016.2048 | 3.3.90.30.01.0000 | Manutenção do Transporte Escolar PNATE – Combustível e Lubrificantes. |
| 01.010.12.361.0016.2048 | 3.3.90.30.99.0000 | Manutenção do Transporte Escolar PNATE – Outros Materiais de Consumo. |
| 01.010.12.361.0016.2048 | 3.3.90.39.19.0000 | Manutenção do Transporte Escolar PNATE – Manutenção e Conservação de Veículos. |
| 01.010.12.364.0016.2049 | 3.3.90.30.01.0000 | Incentivo ao Ensino Superior – Combustível e Lubrificantes. |
| 01.010.12.364.0016.2049 | 3.3.90.30.99.0000 | Incentivo ao Ensino Superior – Outros Materiais de Consumo. |
| 01.010.12.364.0016.2049 | 3.3.90.39.99.0000 | Incentivo ao Ensino Superior – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica  |
| 01.014.20.601.0022.2030 | 3.3.90.30.01.0000 | Incentivo a Mecanização Agrícola – Combustível e Lubrificantes  |
| 01.014.20.601.0022.2030 | 3.3.90.30.99.0000 | Incentivo a Mecanização Agrícola – Outros Materiais de Consumo  |
| 01.014.20.601.0022.2030 | 3.3.90.39.99.0000 | Incentivo a Mecanização Agrícola – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica  |
| 02.008.08.244.0013.2042 | 3.3.90.30.99.0000 | Manutenção e Operacionalização do FMAS – Outros Materiais de Consumo  |
| 02.008.08.244.0013.2042 | 3.3.90.39.99.0000 | Manutenção e Operacionalização do FMAS – Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídica.  |
| 03.010.10.301.0020.2026 | 3.3.90.30.01.0000 | Manutenção e Funcionamento de FMS – Combustível e Lubrificantes. |
| 03.010.10.301.0020.2026 | 3.3.90.30.99.0000 | Manutenção e Funcionamento de FMS – Outros Materiais de Consumo. |
| 03.010.10.301.0020.2026 | 3.3.90.39.99.0000 | Manutenção e Funcionamento de FMS – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica  |
| 05.003.10.301.0004.2046 | 3.3.90.30.01.0000 | FIS-Saúde – Combustível e Lubrificantes. |
| 05.003.10.301.0004.2046 | 3.3.90.30.99.0000 | FIS-Saúde – Outros Materiais de Consumo. |
| 05.003.10.301.0004.2046 | 3.3.90.39.99.0000 | FIS-Saúde – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica  |
| 08.244.0013.2051 | 3.3.90.30.99.0000 | Proteção Social Básica PAIF, Fortalecimento de Vinculo – Outros Materiais de Consumo |
| 08.244.0013.2051 | 3.3.90.39.99.0000 | Proteção Social Básica PAIF, Fortalecimento de Vinculo – Outros Serviços de Terceiros e Pessoas Jurídicas. |

**15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**15.1**. A implantação dos serviços objeto desse certame pela Contratada, compreendem:

* + 1. cadastramento inicial dos veículos e usuários;
		2. estudo da logística da rede de atendimento;
		3. estrutura de gestão;
		4. créditos aos veículos;
		5. implantação dos sistemas tecnológicos;
		6. treinamento de usuários

**15.2**. Aceitar as determinações de rotina e disciplina próprias da prefeitura Municipal, desde que compatíveis e factíveis a execução do contrato.

**15.3**. As oficinas credenciadas deverão:

a) executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Douradina, nas suas instalações, independentemente da marca do veículo;

b) devolver os veículos em perfeitas condições de funcionamento;

c) utilizar somente peças, materiais e acessórios novos e originais do fabricante;

d) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do contrato.

15.3.1 A rede credenciada deverá estar equipada para efetuar transações on line.

15.3.2 O descredenciamento de um estabelecimento deverá ser compensado com o credenciamento de outro, na mesma região, no prazo máximo de 5 (cinco) dias. O encarregado da base de gerenciamento deverá ser informado com antecedência do descredenciamento em, no máximo, 2 (dois) dias úteis.

**15.4**. Exercer todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração, gerenciamento e execução dos serviços, fornecendo relatórios gerenciais de controle da situação (histórico de quilometragem, custos, identificação do veículo, datas, horários, tipo de combustível etc) e das despesas de abastecimento e demais serviços de cada um dos veículos da frota.

**15.5**. Fornecer/instalar, às suas expensas, sistemas operacionais (software) para processamento de informações nos cartões eletrônicos, terminais e na base de gerenciamento, bem como todo e quaisquer equipamentos ou acessórios necessários à realização dos serviços, excetuando-se no que concerne à emissão de cartões eletrônicos ou magnéticos extras, emitidos em 2ª via.

**15.6**. Fornecer cartões magnéticos ou eletrônicos para a realização de todas as operações de contrato e bem assim emitir cartões adicionais.

15.6.1 Qualquer operação somente será possível após a identificação do usuário através do número de seu CPF e da digitação de senha do cartão do veículo, válida para cada usuário.

15.6.2 O controle de emissão, cancelamento ou bloqueio de cartões eletrônicos ou magnéticos deverá ser imediato, on line e ficará a cargo do encarregado da base de gerenciamento, mediante emprego de rotina/senha específica.

15.6.3. Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha.

15.6.4 O uso indevido do cartão de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela empresa Contratada.

15.6.5. Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão e cada condutor deverá ter sua identificação validada através do número de seu CPF e uso de senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada.

15.6.6. Em caso de não funcionamento ou a apresentação de defeitos, outro cartão deverá ser remetido no prazo de 7 (sete) dias úteis, sem qualquer ônus para a contratante. Durante esse período, o abastecimento ou eventual execução de serviços deverá ser efetuado de forma manual, mediante autorização do encarregado da base de gerenciamento.

**15.7.** As informações referentes ao abastecimento ou execução de serviço operado manualmente, devem ser de imediato lançadas na base de dados do sistema pela contratada.

**15.8**. No momento do abastecimento ou da entrega do veículo após a execução dos serviços poderá o usuário socorrer-se da forma manual, na hipótese de haver interrupção por qualquer motivo na rede de transmissão de dados ou por danos no cartão magnético ou eletrônico que impeçam a sua leitura.

15.8.1 Solucionado o problema, as informações referentes ao abastecimento ou a execução do serviço operado manualmente, devem ser de imediato lançadas na base de dados do sistema pela contratada.

15.8.2 O abastecimento ou a execução dos serviços, nestes casos, em hipótese alguma poderá ser efetuado sem a autorização do encarregado da base de gerenciamento.

**15.9.** A Contratada efetivará o atendimento com solução de problemas no prazo máximo de 10 (dez) horas, após o conhecimento do evento.

15.9.1. A contratada deverá manter informado o encarregado da base de gerenciamento, sobre todas as providências adotadas para a solução dos problemas apresentados.

**15.10**. Providenciar, junto à base de gerenciamento que funcionará na Secretaria de Municipal de Administração da prefeitura de Douradina, a instalação de software de gerenciamento da frota do sistema, via web, que possibilitará acesso on-line a todos os dados relativos aos veículos e usuários permitindo a emissão de relatórios gerenciais e/ou circunstanciais.

15.10.1. O sistema implantado deverá ser compatível com a plataforma Windows, utilizada pela prefeitura.

15.10.2. Os relatórios gerenciais deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

* + - 1. cadastro dos veículos;
			2. composição da frota;
			3. cadastro de usuários;
			4. cadastro de estabelecimentos;
			5. histórico do veículo – dia, hora, condutor, quilometragem, quantidade de litros fornecida, preço por litro, valor total e local do abastecimento, peças substituídas, custo unitário e total de venda de peças, mão-de-obra aplicada, oficina/centro automotivo credenciado e demais informações pertinentes;
			6. preços praticados nos postos de abastecimento e demais estabelecimentos;
			7. análise de consumo de combustível – consulta por veículo de gastos com abastecimento;
			8. consumo de combustível – média de quilometragem por litro de combustível;
			9. evolução de despesas com a frota – gasto total da frota;
			10. extrato de conta por veículo – consulta de saldo referente aos gastos dos veículos;
			11. hodômetro – quilometragem do veículo nos intervalos de abastecimento.
			12. utilização de produtos e serviços em postos e oficinas, por usuário.

**15.11.** Manter escritório comercial no **Estado do Mato Grosso do Sul**, para atendimento aos usuários do Sistema e impressão dos cartões, que deverão ser entregues, nesta prefeitura, no prazo máximo de 48 horas após sua solicitação.

**15.12**. Garantir que os preços cobrados pela rede credenciada, para pagamento através do cartão, tenha como limite o valor de pagamento à vista.

**15.13.** Ministrar, a qualquer tempo e durante a execução do contrato, os treinamentos e consultoria necessários ao gestor e usuários do sistema, envolvidos na utilização da solução proposta, sem qualquer ônus à prefeitura.

15.13.1. Referidas solicitações deverão ser atendidas num prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas.

15.13.2. Poderá, ainda, a prefeitura, solicitar, a qualquer tempo e durante a execução do contrato, o comparecimento do consultor da empresa Contratada, para fins de esclarecimentos que se fizerem necessários, devendo tais solicitações serem atendidas num prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas.

**15.14**. A rede credenciada deverá responder aos pedidos de cotações e orçamentos para a execução dos serviços de manutenção, num prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da solicitação encaminhada pela base operacional através do referido sistema on line, oportunidade em que deverá informar o prazo para a execução do serviço, sujeitando tal informação à aprovação da contratante.

**15.15**. As aquisições serão realizadas somente após a obtenção de três cotações junto à rede credenciada.

15.15.1 A eventual impossibilidade de realização de três cotações deverá ser justificada no processo.

**15.16**. A rede de postos credenciados deverá permitir alternativa de abastecimento com os combustíveis: álcool, gasolina, diesel, diesel S-10.

**15.17**. Fornecer senhas individualizadas para cada usuário cadastrado.

15.17.1. O cartão magnético ou eletrônico deverá estar vinculado a cada veículo constante da frota da prefeitura.

15.17.2 Cada cartão magnético ou eletrônico receberá uma carga mensal, em valores, para abastecimento e demais serviços, sendo que, os valores poderão ser alterados, de acordo com determinações da base de gerenciamento.

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

**16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**16.1.** É responsabilidade da CONTRATANTE:

16.1.1. Efetuar os pagamentos de acordo com as condições estipuladas neste contrato desde que a Contratada esteja cumprindo com as obrigações contratuais.

16.1.2. Comunicar à Contratada as deficiências ou irregularidades encontradas na execução dos serviços.

16.1.3. Fornecer e manter local/equipamento apropriado à instalação do software de gerenciamento e administração dos serviços, bem como pessoal capacitado, que tenha conhecimentos de informática e acesso à internet.

16.1.4. Devolver/inutilizar qualquer cartão magnético ou eletrônico fornecido com defeito ou que tenha sido danificado.

16.1.5. Atestar as faturas correspondentes aos serviços prestados, por intermédio do Departamento de Transportes da prefeitura.

**17. DO FATURAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**17.1.** O faturamento ocorrerá a cada 30 (trinta) dias, correspondendo aos serviços prestados durante o período.

**17.2** O pagamento do contrato será feito pela tesouraria da Prefeitura Municipal de Douradina, em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal, mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

**17.3.** A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agencia Bancária e o número da Conta a ser efetuado o pagamento.

**17.4.** Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**17.5.** A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

**17.6.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ PARA PESSOAS JURÍDICAS OU NOME COMPLETO E CPF PARA PESSOAS FÍSICAS apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ PARA PESSOAS JURÍDICAS OU NOME COMPLETO E CPF PARA PESSOAS FÍSICAS.

**17.7.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios calculados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, o valor original deverá ser atualizado pelo IGPM-DI da FGV, acrescido de 0,5% (meio por cento) de juros de mora por mês ou fração.

**18. DAS PENALIDADES**

**18.1.** Nos termos do artigo 86 da Lei Federal n.º 8.666/93, fica estipulado o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

**18.2.** Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93:

I - advertência.

II - multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

III – suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**18.3.** A licitante convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**18.4.** As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

**18.5.** As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

**19. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:**

**19.1.** Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do Art. 41, da Lei Federal nº. 8.666/93, no endereço discriminado no subitem 11.4 deste edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (0XX67) 3412–1155.

**19.2.** Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

**19.3.** Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, atendido o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

**20.2.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

**20.3.** É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**20.4.** Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, nos termos do item 20.6 e a homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

**20.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Douradina-MS, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**20.6.** O Prefeito Municipal de Douradina-MS, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei federal n°. 8.666/93.

**20.7.** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

**20.8.** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Itaporã-MS.

**20.9.** Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

**20.10.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro Oficial.

Douradina-MS, 10 de fevereiro 2017.

**RAFAEL HENRIQUE ALVES MACHADO**

Pregoeiro Oficial

ANEXO II

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO PRESENCIAL 09/2017**

* 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de gestão de abastecimento de combustível e gestão de gerenciamento de manutenções corretivas e preventivas, através de software de gerenciamento via web (internet), com o fornecimento de bens de consumo, substituição de peças e demais materiais para a frota de veículos oficiais, veículos a disposição da administração do Município Douradina - MS.

1.1.2. Os serviços contratados deverão atender às exigências descritas neste Termo deReferência, bem como atender também às exigências no que diz respeito a prazos de prestação e de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII da Lei Federal no 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e nos seus demais dispostos.

1.1.3 Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL” – Menor desconto ou taxa de administração.** Por **MENOR DESCONTO** ou **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** entende-se **A MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** (que não pode ser inferior a 1,76 %), sendo que caso a **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** decaia e seja inferior a zero, as licitantes poderão aplicar percentuais de desconto.

* 1. JUSTIFICATIVA

O Município de Douradina - MS para cumprir com as suas competências constitucionais e legais necessita de um sistema de transporte para auxiliá-lo e que demanda aquisição de combustível, bem como a manutenção dos veículos da prefeitura e que estão a sua disposição.

Para que o sistema funcione de forma eficiente depende de uma administração e gerenciamento informatizado eficiente e moderno, que se utilize de cartão magnético ou micro-processado em rede de postos e oficinas credenciados, de acordo com as condições e especificações deste Termo de Referência.

* 1. FORMA DE PRESTAÇÃO

1.3.1. Implantação de sistema de gerenciamento de controle de aquisição de combustível e de manutenção da frota no prazo de 10 (dez) dias contatos da assinatura do contrato, incluindo todos os equipamentos necessários à operação do sistema, bem como o credenciamento de postos de abastecimento e oficinas.

1.3.2. Suporte técnico quando necessário para o gerenciamento do sistema.

1.3.3 Disponibilização de rede de postos de abastecimentos credenciados dotados de equipamentos instalados necessários à utilização do sistema e em pleno funcionamento para fornecimento de combustíveis, com o objetivo de atender as necessidades do Poder Executivo Municipal, contendo pelo menos 1 posto em cada cidade do Estado de Mato Grosso do Sul, sendo que em Dourados e Campo Grande, deverá haver no mínimo 1 (um) posto de abastecimento, com atendimento 24 horas em cada cidade.

1.3.4. Disponibilização de rede de oficinas credenciadas, dotadas de equipamentos instalados necessários à utilização do sistema e em pleno funcionamento para fornecimento de peças e serviços de manutenção dos veículos municipais com o objetivo de atender as necessidades do Poder Executivo Municipal, presente em no mínimo 50% das cidades do Estado de Mato Grosso do Sul, sendo que as demais deverão ser credenciadas em até 45 (quarenta e cinco) dias da assinatura do contrato.

1.3.5. Todo investimento necessário à implantação e bom funcionamento do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, softwares se necessários, gravação e transmissão de dados, a emissão dos cartões magnéticos ou eletrônicos, sem ônus, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação serão cobertos pela taxa de administração ou desconto propostos.

1.3.6 O sistema integrado deverá viabilizar o pagamento de combustíveis e manutenção para os veículos automotores, junto aos postos de abastecimento e serviços e oficinas mecânicas da rede credenciada, por meio de cartão, sendo que, a Prefeitura de Douradina poderá solicitar a qualquer tempo, credenciamento de novos estabelecimentos.

1.3.7. Os preços cobrados pelos estabelecimentos comerciais da rede credenciada deverão ter como limite o valor de pagamento à vista.

1.3.8. Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Douradina - MS, tais como fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

* 1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1.4.1. É responsabilidade da CONTRATANTE:

1.4.1.1. Efetuar os pagamentos de acordo com as condições estipuladas neste contrato desde que a Contratada esteja cumprindo com as obrigações contratuais.

1.4.1.2. Comunicar à Contratada as deficiências ou irregularidades encontradas na execução dos serviços.

1.4.1.3. Fornecer e manter local/equipamento apropriado à instalação do software de gerenciamento e administração dos serviços, bem como pessoal capacitado, que tenha conhecimentos de informática e acesso à internet.

1.4.1.4. Devolver/inutilizar qualquer cartão magnético ou eletrônico fornecido com defeito ou que tenha sido danificado.

1.4.1.5. Atestar as faturas correspondentes aos serviços prestados.

* 1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1.5.1 A implantação dos serviços objeto desse certame pela Contratada compreendem:

a) cadastramento inicial dos veículos e usuários;

b) estudo da logística da rede de atendimento;

c) estrutura de gestão;

d) créditos aos veículos;

e) implantação dos sistemas tecnológicos;

f) treinamento de usuários

1.5.2. Aceitar as determinações de rotina e disciplina próprias da prefeitura Municipal, desde que compatíveis e factíveis a execução do contrato.

1.5.3. As oficinas credenciadas deverão:

a) executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Douradina, nas suas instalações, independentemente da marca do veículo;

b) devolver os veículos em perfeitas condições de funcionamento;

c) utilizar somente peças, materiais e acessórios novos e originais do fabricante;

d) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do contrato.

15.3.1 A rede credenciada deverá estar equipada para efetuar transações on line.

15.3.2 O descredenciamento de um estabelecimento deverá ser compensado com o credenciamento de outro, na mesma região, no prazo máximo de 5 (cinco) dias. O encarregado da base de gerenciamento deverá ser informado com antecedência do descredenciamento em, no máximo, 2 (dois) dias úteis.

1.5.4. Exercer todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração, gerenciamento e execução dos serviços, fornecendo relatórios gerenciais de controle da situação (histórico de quilometragem, custos, identificação do veículo, datas, horários, tipo de combustível etc) e das despesas de abastecimento e demais serviços de cada um dos veículos da frota.

1.5.5. Fornecer/instalar, às suas expensas, sistemas operacionais (software) para processamento de informações nos cartões eletrônicos, terminais e na base de gerenciamento, bem como todo e quaisquer equipamentos ou acessórios necessários à realização dos serviços, excetuando-se no que concerne à emissão de cartões eletrônicos ou magnéticos extras, emitidos em 2ª via.

1.5.6. Fornecer cartões magnéticos ou eletrônicos para a realização de todas as operações de contrato e bem assim emitir cartões adicionais.

1.5.6.1 Qualquer operação somente será possível após a identificação do usuário através do número de seu CPF e da digitação de senha do cartão do veículo, válida para cada usuário.

1.5.6.2 O controle de emissão, cancelamento ou bloqueio de cartões eletrônicos ou magnéticos deverá ser imediato, on line e ficará a cargo do encarregado da base de gerenciamento, mediante emprego de rotina/senha específica.

1.5.6.3. Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha.

1.5.6.4 O uso indevido do cartão de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela empresa Contratada.

15.6.5. Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão e cada condutor deverá ter sua identificação validada através do número de seu CPF e uso de senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada.

1.5.6.6. Em caso de não funcionamento ou a apresentação de defeitos, outro cartão deverá ser remetido no prazo de 7 (sete) dias úteis, sem qualquer ônus para a contratante. Durante esse período, o abastecimento ou eventual execução de serviços deverá ser efetuado de forma manual, mediante autorização do encarregado da base de gerenciamento.

1.5.7. As informações referentes ao abastecimento ou execução de serviço operado manualmente, devem ser de imediato lançadas na base de dados do sistema pela contratada.

1.5.8. No momento do abastecimento ou da entrega do veículo após a execução dos serviços poderá o usuário socorrer-se da forma manual, na hipótese de haver interrupção por qualquer motivo na rede de transmissão de dados ou por danos no cartão magnético ou eletrônico que impeçam a sua leitura.

1.5.8.1 Solucionado o problema, as informações referentes ao abastecimento ou a execução do serviço operado manualmente, devem ser de imediato lançadas na base de dados do sistema pela contratada.

1.5.8.2 O abastecimento ou a execução dos serviços, nestes casos, em hipótese alguma poderá ser efetuado sem a autorização do encarregado da base de gerenciamento.

1.5.9. A Contratada efetivará o atendimento com solução de problemas no prazo máximo de 10 (dez) horas, após o conhecimento do evento.

1.5.9.1. A contratada deverá manter informado o encarregado da base de gerenciamento, sobre todas as providências adotadas para a solução dos problemas apresentados.

1.5.10. Providenciar, junto à base de gerenciamento que funcionará na Secretaria de Municipal de Administração da prefeitura de Douradina, a instalação de software de gerenciamento da frota do sistema, via web, que possibilitará acesso on-line a todos os dados relativos aos veículos e usuários permitindo a emissão de relatórios gerenciais e/ou circunstanciais.

1.5.10.1. O sistema implantado deverá ser compatível com a plataforma Windows, utilizada pela prefeitura.

1.5.10.2. Os relatórios gerenciais deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) cadastro dos veículos;

b) composição da frota;

c) cadastro de usuários;

d) cadastro de estabelecimentos;

e) histórico do veículo – dia, hora, condutor, quilometragem, quantidade de litros fornecida, preço por litro, valor total e local do abastecimento, peças substituídas, custo unitário e total de venda de peças, mão-de-obra aplicada, oficina/centro automotivo credenciado e demais informações pertinentes;

f) preços praticados nos postos de abastecimento e demais estabelecimentos;

g) análise de consumo de combustível – consulta por veículo de gastos com abastecimento;

h) consumo de combustível – média de quilometragem por litro de combustível;

i) evolução de despesas com a frota – gasto total da frota;

j) extrato de conta por veículo – consulta de saldo referente aos gastos dos veículos;

k) hodômetro – quilometragem do veículo nos intervalos de abastecimento.

l) utilização de produtos e serviços em postos e oficinas, por usuário.

1.5.11. Disponibilizar Central de Atendimento, que deverá atender satisfatoriamente às solicitações que vierem a existir.

1.5.12. Garantir que os preços cobrados pela rede credenciada, para pagamento através do cartão, tenham como limite o valor de pagamento à vista.

1.5.13. Ministrar, a qualquer tempo e durante a execução do contrato, os treinamentos e consultoria necessários ao gestor e usuários do sistema, envolvidos na utilização da solução proposta, sem qualquer ônus à prefeitura.

1.5.13.1. Referidas solicitações deverão ser atendidas num prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas.

1.5.13.2. Poderá, ainda, a prefeitura, solicitar, a qualquer tempo e durante a execução do contrato, o comparecimento do consultor da empresa Contratada, para fins de esclarecimentos que se fizerem necessários, devendo tais solicitações serem atendidas num prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas.

1.5.14. A rede credenciada deverá responder aos pedidos de cotações e orçamentos para a execução dos serviços de manutenção, num prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da solicitação encaminhada pela base operacional através do referido sistema on line, oportunidade em que deverá informar o prazo para a execução do serviço, sujeitando tal informação à aprovação da contratante.

1.5.15. As aquisições serão realizadas somente após a obtenção de três cotações junto à rede credenciada.

1.5.15.1 A eventual impossibilidade de realização de três cotações deverá ser justificada no processo.

1.5.16. A rede de postos credenciados deverá permitir alternativa de abastecimento com os combustíveis: álcool, gasolina, diesel, diesel S-10.

1.5.17. Fornecer senhas individualizadas para cada usuário cadastrado.

1.5.17.1. O cartão magnético ou eletrônico deverá estar vinculado a cada veículo constante da frota da prefeitura.

1.5.17.2 Cada cartão magnético ou eletrônico receberá uma carga mensal, em valores, para abastecimento e demais serviços, sendo que, os valores poderão ser alterados, de acordo com determinações da base de gerenciamento.

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

* 1. ESTIMATIVA DE CUSTO

1.6.1. O valor anual estimado de gastos com manutenção preventiva e corretiva e demais serviços, é de R$ 634.000,00 (seiscentos e trinta e quatro mil reais) com base nos gastos do ano de 2016 e projeção para o ano de 2017.

1.6.2. O valor anual estimado de gastos com combustível e lubrificantes é de R$ 1.416.000,00 (um milhão quatrocentos e dezesseis mil reais) com base nos gastos do ano de 2016 e projeção para o ano de 2017.

* 1. INFRAÇÕES E SANÇÕES

1.7.1 Nos termos do artigo 86 da Lei Federal n.º 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

1.7.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93:

I - advertência.

II - multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

III – suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

1.7.3. A licitante convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

1.7.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

1.7.5. As multas deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

* 1. VIGÊNCIA DO CONTRATO

1.8.1. Prazo de duração do contrato 12 meses, podendo ser prorrogado em conformidade com a Lei 8.666/93.

ANEXO III

**CREDENCIAMENTO – PREGÃO 09/2017**

A LICITANTE ................................................, sediada à Rua (Av., Al., etc.), cidade ..................., estado......., inscrita no CNPJ PARA PESSOAS JURÍDICAS OU NOME COMPLETO E CPF PARA PESSOAS FÍSICAS sob nº .............................., por seu diretor (sócio gerente, proprietário), através da presente credencial, constitui, para os fins de representação perante aos procedimentos do **Pregão nº 09/2017**, realizada pela Prefeitura Municipal de Douradina, o(a) Sr. (ª) ......................................., portador(a) da cédula de identidade (ou outro tipo de documento de identificação) RG nº ....................., com amplos poderes de decisão, podendo, para tanto, praticar todos os atos pertinentes a esta modalidade de licitação, **e, em especial, podendo formular lances e ofertas**, declarar a intenção ou renunciar ao direito de interpor recurso, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, enfim, em nome desta empresa defender todos nossos direitos e interesses.

Localidade, em .... de ............................de 2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Assinar e Reconhecer Firma**

##### **ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE**

**HABILITAÇÃO DO PREGÃO Nº 09/2017**

A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede administrativa na Rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nº \_\_\_, bairro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na cidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_, inscrita no CNPJ PARA PESSOAS JURÍDICAS OU NOME COMPLETO E CPF PARA PESSOAS FÍSICAS(MF) sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARA** para efeitos de participação no **PREGÃO PRESENCIAL nº 09/2017,** que preenche os requisitos de habilitação previstos nos itens do Edital, quais sejam:

**1.** Prova de regularidade para com o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal, (ambas podendo ser obtidas via Internet), aceitando-se também certidões positivas com efeitos de negativa;

**2.** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão Negativa de Tributos Federais e Certidão Negativa da Dívida da União, expedidas, respectivamente, pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional), Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei, aceitando-se também certidões positivas com efeitos de negativa;

**3.** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; **em original**, se assim determinado no próprio documento;

**4.** Declaração da empresa licitante de que cumpre com o disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal, no que diz respeito à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de quatorze anos;

**5.** Declaração de que não há fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos seus três níveis de governo, comprometendo-se a comunicar a eventual ocorrência desses fatos durante o processamento deste certame e vigência das avenças dele decorrentes;

Para que produza os efeitos legais, firmamos o presente.

Localidade, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal

**ANEXO V**

**Declaração de IdoneidadE**

**PREGÃO PRESENCIAL 09/2017**

…......................................................................................., inscrita no CNPJ PARA PESSOAS JURÍDICAS OU NOME COMPLETO E CPF PARA PESSOAS FÍSICAS nº ….................................................., através de seu Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que comunicará, se for o caso, a superveniência de fato impeditivo da habilitação na conformidade do artigo 32, § 2º, da Lei 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local e Data, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ 2017.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Carimbo e Assinatura do Responsável**

**ANEXO VI**

**Declaração de Cumprimento à Lei 9.854, de 27.10.99**

**PREGÃO PRESENCIAL 09/2017**

 (Razão Social da Licitante) ......................................................................., inscrito no CNPJ PARA PESSOAS JURÍDICAS OU NOME COMPLETO E CPF PARA PESSOAS FÍSICAS n.º ..........................................., por intermédio de seu representante legal o Sr. ou a Sra. ................................, portador(a) da Carteira de Identidade n.º ...................................., e do CPF n.º ........................, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art.27 da lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: ( ) Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Carimbo e Assinatura do Responsável**

**ANEXO VII**

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE PRODUTOS Nº. ...../2017.

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE PRODUTOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DOURADINA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E ...........................

I - **O MUNICÍPIO DE DOURADINA-MS**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Domingos da Silva 1250 - centro, na cidade de Douradina/MS inscrita no CNPJ PARA PESSOAS JURÍDICAS OU NOME COMPLETO E CPF PARA PESSOAS FÍSICAS/MF sob o nº. 15.479.751/0001-00, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o senhor **Jean Sérgio Clavisso Fogaça**, brasileiro, casado, professor, portador da CI-RG n. 000920779 SSP/MS e CPF/MF n. 607.751.901-44, residente e domiciliado na Avenida Presidente Vargas, 1735, nesta cidade, e................................................. estabelecida na ................................................................, inscrita no CNPJ PARA PESSOAS JURÍDICAS OU NOME COMPLETO E CPF PARA PESSOAS FÍSICAS/MF .............................................. doravante denominada CONTRATADA, neste ato representado por .................................., portador do CPF/MF ............................. e Cédula de Identidade RG: ........................, residente e domiciliado na ....................................., nesta cidade, ajustam o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições aqui estipuladas.

II - DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato tem fundamento legal na Lei 8666/93, Lei 10.520/02, Lei Complementar 123/20016, Legislação Complementar, em conformidade com o Pregão Presencial nº. 09/2017 – Processo Administrativo nº. 017/2017 de que passa a fazer parte integrante deste.

III - TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global – menor descontou ou taxa de administração

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - O objeto desta licitação é contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de gestão de abastecimento de combustível e gestão de gerenciamento de manutenções corretivas e preventivas, através de software de gerenciamento via web (internet), com o fornecimento de bens de consumo, substituição de peças e demais materiais para a frota de veículos oficiais, veículos a disposição da administração do Município Douradina/MS, conforme Termo de Referência.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA ENTREGA**

2.1 – Os produtos licitados deverão ser precedidos de autorização, expedida pela Secretaria Municipal de Administração, devidamente assinada e identificada por seu encarregado.

2.2 - A CONTRATADA não poderá subempreitar ou transferir a terceiros as obrigações contraídas por consequência deste Edital, sem anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão Contratual e/ou de aplicação de sanções previstas na Lei 8.666.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1 - O percentual da taxa de administração ou menor desconto para execução do Contrato é de XX % (XXXX)

3.1 - O valor estimado para os gastos com combustíveis e assemelhados é de R$ 1.416.000,00 (um milhão quatrocentos e dezesseis mil reais), e para manutenção de veículos é de R$ 634.000,00 (seiscentos e trinta e quatro mil reais) que serão pagos de acordo com a emissão das notas fiscais e/ou faturas devidamente atestadas pelo responsável do setor.

3.2 - O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada.

3.3 - Nos preços propostos presumem-se inclusos todos os tributos e/ou encargos sociais resultantes da operação de adjudicação concluída, inclusive despesas com fretes e outras.

3.4 - A Nota Fiscal/Fatura correspondente será discriminativa, constando o número deste Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO E VIGÊNCIA**

4.1 - O prazo para a prestação dos contados estão descritos no Edital e contam-se a partir da solicitação da CONTRATANTE.

4.2 – O prazo da vigência do instrumento contratual será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado em conformidade com a Lei federal 8.666/93.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS DOTAÇÕES**

5.1 - As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cód. Red.** | **Dotação** | **Descrição** |
| 01.002.04.122.0002.2002 | 3.3.90.30.01.0000 | Manutenção do Gabinete do Prefeito – Combustível e Lubrificante  |
| 01.004.04.122.0005.2006 | 3.3.90.30.01.0000 | Manutenção da Secretaria Municipal de Administração – Combustível e Lubrificantes |
| 01.004.04.122.0005.2006 | 3.3.90.30.99.0000 | Manutenção da Secretaria Municipal de Administração – Outros Materiais de Consumo. |
| 01.004.04.122.0005.2006 | 3.3.90.39.99.0000 | Manutenção da Secretaria Municipal de Administração – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. |
| 01.006.15.122.0005.2007 | 3.3.90.30.99.0000 | Manutenção da Secretaria Municipal de Obras – Outros Materiais de Consumo |
| 01.006.15.122.0005.2007 | 3.3.90.39.99.0000 | Manutenção da Secretaria Municipal de Obras – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. |
| 01.006.15.452.0009.2009 | 3.3.90.30.01.0000 | Manutenção da limpeza Pública – Combustível e Lubrificante  |
| 01.006.15.452.0009.2009 | 3.3.90.30.99.0000 | Manutenção da limpeza Pública – Outros Materiais de Consumo  |
| 01.006.15.452.0009.2009 | 3.3.90.39.99.0000 | Manutenção da limpeza Pública – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica  |
| 01.006.26.782.0012.2010 | 3.3.90.30.01.0000 | Manutenção e Conservação das Estradas Vicinais – Combustível e Lubrificantes  |
| 01.006.26.782.0012.2010 | 3.3.90.30.99.0000 | Manutenção e Conservação das Estradas Vicinais – Outros Materiais de Consumo  |
| 01.006.26.782.0012.2010 | 3.3.90.39.99.0000 | Manutenção e Conservação das Estradas Vicinais – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica  |
| 01.007.08.244.0013.2011 | 3.3.90.30.01.0000 | Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social – Combustível e Lubrificantes  |
| 01.007.08.244.0013.2011 | 3.3.90.30.99.0000 | Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social – Outros Materiais de Consumo  |
| 01.007.08.244.0013.2011 | 3.3.90.39.99.0000 | Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica  |
| 01.007.11.334.0013.2039 | 3.3.90.30.01.0000 | Promoção do Homem ao Mercado de Trabalho – Combustível e Lubrificantes  |
| 01.007.11.334.0013.2039 | 3.3.90.30.99.0000 | Promoção do Homem ao Mercado de Trabalho – Outros Materiais de Consumo  |
| 01.007.11.334.0013.2039 | 3.3.90.39.99.0000 | Promoção do Homem ao Mercado de Trabalho – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica  |
| 01.010.12.361.0016.2019 | 3.3.90.30.01.0000 | Manutenção do Transporte Escolar Recursos Próprio – Combustível e Lubrificantes |
| 01.010.12.361.0016.2019 | 3.3.90.30.99.0000 | Manutenção do Transporte Escolar Recursos Próprio – Outros Materiais de Consumo. |
| 01.010.12.361.0016.2019 | 3.3.90.39.19.0000 | Manutenção do Transporte Escolar Recursos Próprio – Manutenção e Conservação de Veículos. |
| 01.010.12.361.0016.2047 | 3.3.90.30.01.0000 | Manutenção do Transporte Escolar Convênio Estado – Combustível e Lubrificantes. |
| 01.010.12.361.0016.2047 | 3.3.90.30.99.0000 | Manutenção do Transporte Escolar Convênio Estado – Outros Materiais de Consumo. |
| 01.010.12.361.0016.2047 | 3.3.90.39.19.0000 | Manutenção do Transporte Escolar Convênio Estado – Manutenção e Conservação de Veículos. |
| 01.010.12.361.0016.2048 | 3.3.90.30.01.0000 | Manutenção do Transporte Escolar PNATE – Combustível e Lubrificantes. |
| 01.010.12.361.0016.2048 | 3.3.90.30.99.0000 | Manutenção do Transporte Escolar PNATE – Outros Materiais de Consumo. |
| 01.010.12.361.0016.2048 | 3.3.90.39.19.0000 | Manutenção do Transporte Escolar PNATE – Manutenção e Conservação de Veículos. |
| 01.010.12.364.0016.2049 | 3.3.90.30.01.0000 | Incentivo ao Ensino Superior – Combustível e Lubrificantes. |
| 01.010.12.364.0016.2049 | 3.3.90.30.99.0000 | Incentivo ao Ensino Superior – Outros Materiais de Consumo. |
| 01.010.12.364.0016.2049 | 3.3.90.39.99.0000 | Incentivo ao Ensino Superior – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica  |
| 01.014.20.601.0022.2030 | 3.3.90.30.01.0000 | Incentivo a Mecanização Agrícola – Combustível e Lubrificantes  |
| 01.014.20.601.0022.2030 | 3.3.90.30.99.0000 | Incentivo a Mecanização Agrícola – Outros Materiais de Consumo  |
| 01.014.20.601.0022.2030 | 3.3.90.39.99.0000 | Incentivo a Mecanização Agrícola – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica  |
| 02.008.08.244.0013.2042 | 3.3.90.30.99.0000 | Manutenção e Operacionalização do FMAS – Outros Materiais de Consumo  |
| 02.008.08.244.0013.2042 | 3.3.90.39.99.0000 | Manutenção e Operacionalização do FMAS – Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídica.  |
| 03.010.10.301.0020.2026 | 3.3.90.30.01.0000 | Manutenção e Funcionamento de FMS – Combustível e Lubrificantes. |
| 03.010.10.301.0020.2026 | 3.3.90.30.99.0000 | Manutenção e Funcionamento de FMS – Outros Materiais de Consumo. |
| 03.010.10.301.0020.2026 | 3.3.90.39.99.0000 | Manutenção e Funcionamento de FMS – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica  |
| 05.003.10.301.0004.2046 | 3.3.90.30.01.0000 | FIS-Saúde – Combustível e Lubrificantes. |
| 05.003.10.301.0004.2046 | 3.3.90.30.99.0000 | FIS-Saúde – Outros Materiais de Consumo. |
| 05.003.10.301.0004.2046 | 3.3.90.39.99.0000 | FIS-Saúde – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica  |
| 08.244.0013.2051 | 3.3.90.30.99.0000 | Proteção Social Básica PAIF, Fortalecimento de Vinculo – Outros Materiais de Consumo |
| 08.244.0013.2051 | 3.3.90.39.99.0000 | Proteção Social Básica PAIF, Fortalecimento de Vinculo – Outros Serviços de Terceiros e Pessoas Jurídicas. |

**CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1 - As partes se obrigam a cumprir as normas estabelecidas na seção IV da Lei 8.666/93, alterada pela 8.883/94, para a fiel execução do Contrato, sujeitando-se caso contrário, às regras da seção V, ambas do Capítulo III da mesma Lei.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

7.1 - Dentro do prazo legal, contatos de sua assinatura, a CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste Contrato no diário oficial do município de Douradina - MS.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES**

8.1 – Pelo atraso injustificado na execução dos produtos, fica sujeita a CONTRATADA às penalidades previstas no caput do art. 86 da Lei nº. 8.666/93, na seguinte conformidade:

9.1.1 A contratada estará sujeita a aplicação das seguintes multas:

8.1.1.1 O descumprimento dos prazos ou das especificações exigidas ensejará aplicação, ao inadimplente, de multa, garantida defesa prévia, no valor equivalente de 0,5% (meio por cento) por dia corrido, até o limite de 10% (dez por cento), calculado sobre o valor do serviço ou produto não entregue ou entregue fora do prazo, ou ainda em desacordo com as especificações.

8.1.1.2. Pela inexecução total ou parcial do **CONTRATO**, bem como pelo descumprimento de normas de legislação de segurança, de saúde, trabalhista, fiscal, previdenciária, comercial e demais pertinente à execução do objeto contratual, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** sendo que em caso de multa, esta corresponderá à 10% (dez por cento) do valor contratado, independente da aplicação das demais sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666 de 21/06/93

8.2 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à tesouraria da Prefeitura Municipal de Douradina, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a respectiva notificação.

8.3 - Vencido o prazo proposto e não sendo cumprido o objeto, ficará a CONTRATANTE liberado para, se achar conveniente, rescindir o Contrato, anular a Nota de Empenho, aplicar a sanção cabível e convocar, se for o caso, outro fornecedor, observada a ordem de classificação, não cabendo à CONTRATADA direito de qualquer reclamação.

**CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

9.1 - A rescisão contratual poderá ser:

9.1.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93;

9.1.2 - Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

9.1.3 - Judicial, nos termos da legislação.

9.2 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na Lei 8.666/2003.

9.3 - Constituem motivos para rescisão os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

9.4 - A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses e condições previstas nos art. 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

9.5 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. É responsabilidade da CONTRATANTE:

10.1.1. Efetuar os pagamentos de acordo com as condições estipuladas neste contrato desde que a Contratada esteja cumprindo com as obrigações contratuais.

10.1.2. Comunicar à Contratada as deficiências ou irregularidades encontradas na execução dos serviços.

10.1.3. Fornecer e manter local/equipamento apropriado à instalação do software de gerenciamento e administração dos serviços, bem como pessoal capacitado, que tenha conhecimentos de informática e acesso à internet.

10.1.4. Devolver/inutilizar qualquer cartão magnético ou eletrônico fornecido com defeito ou que tenha sido danificado.

10.1.5. Atestar as faturas correspondentes aos serviços prestados.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1 A implantação dos serviços objeto desse certame pela Contratada compreendem:

a) cadastramento inicial dos veículos e usuários;

b) estudo da logística da rede de atendimento;

c) estrutura de gestão;

d) créditos aos veículos;

e) implantação dos sistemas tecnológicos;

f) treinamento de usuários

11.2. Aceitar as determinações de rotina e disciplina próprias da prefeitura Municipal, desde que compatíveis e factíveis a execução do contrato.

11.3. As oficinas credenciadas deverão:

a) executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Douradina, nas suas instalações, independentemente da marca do veículo;

b) devolver os veículos em perfeitas condições de funcionamento;

c) utilizar somente peças, materiais e acessórios novos e originais do fabricante;

d) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do contrato.

11.4 A rede credenciada deverá estar equipada para efetuar transações on line.

11.5 O descredenciamento de um estabelecimento deverá ser compensado com o credenciamento de outro, na mesma região, no prazo máximo de 5 (cinco) dias. O encarregado da base de gerenciamento deverá ser informado com antecedência do descredenciamento em, no máximo, 2 (dois) dias úteis.

11.6. Exercer todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração, gerenciamento e execução dos serviços, fornecendo relatórios gerenciais de controle da situação (histórico de quilometragem, custos, identificação do veículo, datas, horários, tipo de combustível etc) e das despesas de abastecimento e demais serviços de cada um dos veículos da frota.

11.7. Fornecer/instalar, às suas expensas, sistemas operacionais (software) para processamento de informações nos cartões eletrônicos, terminais e na base de gerenciamento, bem como todo e quaisquer equipamentos ou acessórios necessários à realização dos serviços, excetuando-se no que concerne à emissão de cartões eletrônicos ou magnéticos extras, emitidos em 2ª via.

11.8. Fornecer cartões magnéticos ou eletrônicos para a realização de todas as operações de contrato e bem assim emitir cartões adicionais.

11.9. Qualquer operação somente será possível após a identificação do usuário através do número de seu CPF e da digitação de senha do cartão do veículo, válida para cada usuário.

11.10. O controle de emissão, cancelamento ou bloqueio de cartões eletrônicos ou magnéticos deverá ser imediato, on line e ficará a cargo do encarregado da base de gerenciamento, mediante emprego de rotina/senha específica.

11.11. Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha.

1.12. O uso indevido do cartão de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela empresa Contratada.

11.13. Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão e cada condutor deverá ter sua identificação validada através do número de seu CPF e uso de senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada.

11.14. Em caso de não funcionamento ou a apresentação de defeitos, outro cartão deverá ser remetido no prazo de 7 (sete) dias úteis, sem qualquer ônus para a contratante. Durante esse período, o abastecimento ou eventual execução de serviços deverá ser efetuado de forma manual, mediante autorização do encarregado da base de gerenciamento.

11.15. As informações referentes ao abastecimento ou execução de serviço operado manualmente, devem ser de imediato lançadas na base de dados do sistema pela contratada.

11.16. No momento do abastecimento ou da entrega do veículo após a execução dos serviços poderá o usuário socorrer-se da forma manual, na hipótese de haver interrupção por qualquer motivo na rede de transmissão de dados ou por danos no cartão magnético ou eletrônico que impeçam a sua leitura.

11.17. Solucionado o problema, as informações referentes ao abastecimento ou a execução do serviço operado manualmente, devem ser de imediato lançadas na base de dados do sistema pela contratada.

11.18. O abastecimento ou a execução dos serviços, nestes casos, em hipótese alguma poderá ser efetuado sem a autorização do encarregado da base de gerenciamento.

11.19. A Contratada efetivará o atendimento com solução de problemas no prazo máximo de 10 (dez) horas, após o conhecimento do evento.

11.20. A contratada deverá manter informado o encarregado da base de gerenciamento, sobre todas as providências adotadas para a solução dos problemas apresentados.

11.21. Providenciar, junto à base de gerenciamento que funcionará na Secretaria de Municipal de Administração da prefeitura de Douradina, a instalação de software de gerenciamento da frota do sistema, via web, que possibilitará acesso on-line a todos os dados relativos aos veículos e usuários permitindo a emissão de relatórios gerenciais e/ou circunstanciais.

11.22. O sistema implantado deverá ser compatível com a plataforma Windows, utilizada pela prefeitura.

11.23. Os relatórios gerenciais deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) cadastro dos veículos;

b) composição da frota;

c) cadastro de usuários;

d) cadastro de estabelecimentos;

e) histórico do veículo – dia, hora, condutor, quilometragem, quantidade de litros fornecida, preço por litro, valor total e local do abastecimento, peças substituídas, custo unitário e total de venda de peças, mão-de-obra aplicada, oficina/centro automotivo credenciado e demais informações pertinentes;

f) preços praticados nos postos de abastecimento e demais estabelecimentos;

g) análise de consumo de combustível – consulta por veículo de gastos com abastecimento;

h) consumo de combustível – média de quilometragem por litro de combustível;

i) evolução de despesas com a frota – gasto total da frota;

j) extrato de conta por veículo – consulta de saldo referente aos gastos dos veículos;

k) hodômetro – quilometragem do veículo nos intervalos de abastecimento.

l) utilização de produtos e serviços em postos e oficinas, por usuário.

11.24. Disponibilizar Central de Atendimento, que deverá atender satisfatoriamente às solicitações que vierem a existir.

11.25. Garantir que os preços cobrados pela rede credenciada, para pagamento através do cartão, tenham como limite o valor de pagamento à vista.

11.26. Ministrar, a qualquer tempo e durante a execução do contrato, os treinamentos e consultoria necessários ao gestor e usuários do sistema, envolvidos na utilização da solução proposta, sem qualquer ônus à prefeitura.

11.26. Referidas solicitações deverão ser atendidas num prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas.

11.27. Poderá, ainda, a prefeitura, solicitar, a qualquer tempo e durante a execução do contrato, o comparecimento do consultor da empresa Contratada, para fins de esclarecimentos que se fizerem necessários, devendo tais solicitações serem atendidas num prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas.

11.28. A rede credenciada deverá responder aos pedidos de cotações e orçamentos para a execução dos serviços de manutenção, num prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da solicitação encaminhada pela base operacional através do referido sistema on line, oportunidade em que deverá informar o prazo para a execução do serviço, sujeitando tal informação à aprovação da contratante.

11.29. As aquisições serão realizadas somente após a obtenção de três cotações junto à rede credenciada, sendo que a eventual impossibilidade de realização de três cotações deverá ser justificada no processo.

11.30. A rede de postos credenciados deverá permitir alternativa de abastecimento com os combustíveis: álcool, gasolina, diesel, diesel S-10.

11.31. Fornecer senhas individualizadas para cada usuário cadastrado.

11.32. O cartão magnético ou eletrônico deverá estar vinculado a cada veículo constante da frota da prefeitura.

11.33. Cada cartão magnético ou eletrônico receberá uma carga mensal, em valores, para abastecimento e demais serviços, sendo que, os valores poderão ser alterados, de acordo com determinações da base de gerenciamento.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 - As partes se obrigam a manter, durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas no processo licitatório.

12.2 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos de supressões que se fizerem necessárias até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13. - Fica eleito o Foro da Comarca de Itaporã - MS, para dirimir questões oriundas deste Contrato.

E por estarem assim justos e de acordo, assinam o presente instrumento em 02 (duas) via de igual teor, os representantes das partes, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Douradina - MS, ............ de ................................... de 2017.

 **Jean Sérgio Clavisso Fogaça**

 **PREFEITO MUNICIPAL CONTRATADA**

 **CONTRATANTE REPRESENTANTE**

TESTEMUNHAS:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOME: NOME:

CPF: CPF:

**ANEXO VIII**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2017.**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME)**

**EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

**MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)**

A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ PARA PESSOAS JURÍDICAS OU NOME COMPLETO E CPF PARA PESSOAS FÍSICAS sob o n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na rua/avenida \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_), por intermédio de seu representante legal o (a) sr. (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, SSP/\_\_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARA** que se enquadra na condição de MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), constituídas na forma de Lei Complementar nº. 123/2006.

Declara ainda que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos inciso do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nome por extenso e assinatura do

responsável legal e carimbo do CNPJ PARA PESSOAS JURÍDICAS OU NOME COMPLETO E CPF PARA PESSOAS FÍSICAS)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nome por extenso, n° CRC e assinatura do Contador com carimbo)