



330

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2016_SRP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

03 – OBJETO ESPECÍFICO:

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa Administradora de Cartão para o fornecimento de combustíveis (Etanol Comum, Gasolina comum, Óleo diesel comum e Óleo diesel S10), em rede de postos credenciados, com a implantação e a operação de sistema informatizado e integrado, via internet, e tecnologia de pagamento por meio de cartão microprocessado (com chip ou magnético), visando à gestão de consumo de combustíveis, para atender a frota de veículos, Barcos e máquinas do Município de Santo Antônio do Leste e demais veículos que venham a ser adquiridos, incorporados ou alugados.

| Item | Descrição dos Produtos | Unidade | Quantidade | Valor Estimado do Combustível | Valor Estimado Total do combustível | Taxa de Administração | Valor da Taxa de Administração | Valor Total do combustível mais Taxa de Administração |
|------|------------------------|---------|------------|-------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|--------------------------------|---|
| 01 | Diesel B S-10 | Litro | 175.000 | R\$ 3,190 | R\$ 558.366,65 | | | |
| 02 | Diesel Comum | Litro | 30.000 | R\$ 3,03 | R\$ 90.900,00 | | | |
| 03 | Etanol | Litro | 70.000 | R\$ 2,21 | R\$ 154.700,00 | | | |
| 04 | Gasolina Comum | Litro | 190.000 | R\$ 3,31 | R\$ 642.200,00 | | | |

04 – JUSTIFICATIVA(S):

O presente Termo de Referência foi elaborado diante da necessidade da contratação de empresa especializada em fornecimento de combustível, visando à gestão de consumo via implantação e operação de sistema informatizado e integrado, para atender a frota de veículos do Município de Santo Antônio do Leste/MT.

Justifica-se ainda, a necessidade em virtude do total controle sobre o consumo de cada tipo de combustível, além de dar mais celeridade aos abastecimentos, pagamentos de fatura, transparência e controle do consumo desses produtos, além do cumprimento de todas as atividades finalísticas e administrativas de forma ordenada e eficiente, obedecendo a:

- a) Redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos e eficazes;
- b) Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, emissão de faturas, controles, espaço físico, pessoal);
- c) Obrigatoriedade de ser observado que os veículos flex utilizarão o combustível, mais econômico, a época do abastecimento, propiciando vantagens ambientais e econômicas;
- d) Flexibilização do sistema de abastecimento, por acesso facilitado a uma rede de serviços com qualidade e preços adequados;



Prefeitura de
Santo Antônio do Leste
G O V E R N O M U N I C I P A L

Um novo tempo, uma nova história

ADM. 2013 / 2016

- e) Possibilidade de utilização do parâmetro de preço limite nos cartões magnéticos, adotando-se, para tanto, os preços médios estabelecidos pela ANP – Agência Nacional de Petróleo para os diversos tipos de combustíveis, por município, disponíveis no endereço eletrônico: **www.anp.gov.br**.
- f) Agilidade e plena eficiência nos procedimentos;
- g) Evolução dos controles, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados;
- h) Obtenção de informações sobre o abastecimento, em tempo hábil para tomada de decisões corretivas;
- i) Melhoria do gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva através do controle de quilometragem e consumo por veículo;
- j) Redução de gastos inadequados através da utilização de relatórios de exceção;
- k) Eliminação de adiantamentos para o pagamento de combustíveis.

05- DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADES:

06 – CUSTOS ESTIMADOS:

Conforme Tabela da Anp (Agência Nacional do Petróleo).

07 – RECURSO:

(X) PRÓPRIO () ESTADUAL (X) FEDERAL () CONVÊNIO

08 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Gabinete do Prefeito

Ficha: 21

02.01.04.122.5002.2005.33.90.30– Material de Consumo

Secretaria Municipal de Saúde

Ficha: 140

05.01.10.301.5006.2033.33.90.30 – Material de Consumo

Secretaria Municipal de Educação

Ficha: 187/200/441

06.01.12.361.5007.2036.33.90.30 – Material de Consumo

06.01.12.361.5007.2043.33.90.30 - Material de Consumo

06.01.12.364.5007.2128.33.90.30 - Material de Consumo

Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social

Ficha: 262/284

07.01.08.243.5009.2058.33.90.30 - Material de Consumo

07.02.08.244.5009.2057.33.90.30 - Material de Consumo

Secretaria Municipal de Viação Obras e Serviços Públicos

09.01.15.452.5011.2062.33.90.30 - Material de Consumo



Secretaria Municipal de Agricultura Turismo e Meio Ambiente

Ficha: 399

10.01.20.601.5012.2068.33.90.30 – Material de Consumo

09- DESCRIÇÃO DA AQUISIÇÃO:

Compras de materiais e bens comuns

Compras de equipamento e materiais permanentes

Serviços comuns – manutenção/prestação de serviços.

Serviços especializados

Serviços técnicos - consultoria/auditoria/assessoria.

Serviços de engenharia e obras

Conforme Parágrafo Único, Art. 1º, **lei no 10.520, de 17 de julho de 2002:**

“Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”

10 - DO PREÇO DOS COMBUSTÍVEIS:

10.1. O valor estimado, para contratação pelo o **período de 12 (doze) meses**, será de acordo com o preço de bomba, estabelecido pela rede de postos credenciados e apurados na média de estabelecidos pela **ANP – Agência Nacional de Petróleo** para os diversos tipos de combustíveis, por município, disponíveis no endereço eletrônico: **www.anp.gov.br**.

10.2 No preço contratado já se encontram computados todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste contrato, isentando o CONTRATANTE de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

11 - DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS DOS COMBUSTÍVEIS:

Somente serão repassados a CONTRATANTE os reajustes oficiais autorizados pela ANP e após levantamento e divulgação oficial dos preços para o Distrito Federal.

12 - DA GARANTIA DOS PRODUTOS:

12.1. Os combustíveis fornecidos deverão atender às especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP;

12.2. A Contratada deverá garantir a qualidade dos combustíveis e arcar com qualquer prejuízo à CONTRATANTE decorrente de sua utilização;

12.3. O posto revendedor é obrigado a realizar análises dos produtos em comercialização sempre que solicitadas pelo consumidor. Para isto, o posto revendedor deve manter disponíveis os materiais necessários à realização das análises (Resolução ANP nº 9, de 07/03/2007, Art. 8º); SGAS 915 Lote 72 **12.4.** Os procedimentos detalhados para a realização dos testes de qualidade dos combustíveis seguirão a legislação específica editada pela ANP;



12.5. Ficará sobre a inteira responsabilidade da Contratada a garantia da qualidade mínima dos combustíveis entregues, sob pena das sanções cabíveis.

13 – DO PRAZO E LOCAL DO ABASTECIMENTO:

13.1. PARA INICIO DO FORNECIMENTO: O prazo para o início do fornecimento dos combustíveis será de **24 (vinte e quatro) horas** a contar da solicitação dos mesmos.

13.2. A EMPRESA VENCEDORA deverá manter no **mínimo 01 (hum)** posto credenciado de abastecimento de combustíveis, nas cidades de Santo Antônio do Leste- MT, Primavera do Leste-MT, Rondonópolis-MT e Cuiabá-MT.

13.3. Quando do **CRENCIAMENTO** dos postos de combustível, a EMPRESA VENCEDORA, deverá apresentar os seguintes documentos desses postos:

c) Registro do estabelecimento (posto de combustível) na **Agência Nacional do Petróleo - ANP, de acordo com a Portaria 116/2000**, informando a bandeira da Distribuidora.

14. QUANTO AO FORNECIMENTO DO COMBUSTÍVEL

14.1 Efetuar, para Prefeitura de Santo Antônio do Leste o fornecimento dos cartões magnéticos ou micro processados, até o 5º dia útil após o recebimento da nota de empenho;

14.2 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.3 Credenciar junto a SANTO ANÔNIO DO LESTE um preposto para prestar esclarecimentos e atender às reclamações/solicitações que surgirem durante a execução do contrato;

14.4 Garantir o fornecimento dos produtos nos postos credenciados que deverão atender, inclusive, aos sábados, domingos e feriados;

14.5 Encaminhar a este SANTO ANTÔNIO DO LESTE uma relação contendo endereço, número de telefone e fax dos postos credenciados para o fornecimento dos produtos aos veículos;

14.6 Informar, por escrito, sempre que credenciar ou descredenciar postos;

14.7 Realizar, às suas expensas, treinamento aos responsáveis pela fiscalização do contrato quanto à utilização do sistema eletrônico de gestão de fornecimento e de consumo de combustíveis, bem como treinamento aos usuários sobre o uso dos cartões magnéticos ou micro processados, até o 5º dia útil após o recebimento da nota de empenho;

14.8 Disponibilizar, até o 5º dia de cada mês, relatórios mensais, contendo todos os abastecimentos realizados no mês anterior, deles constando as informações exigidas no item 17.4;

14.9 Substituir os equipamentos de leitura dos cartões magnéticos, dos chips ou de outra tecnologia similar defeituosos no prazo de até 48 horas, a contar da notificação por escrito;

14.10 Credenciar, se for o caso, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a solicitação deste Município, novos postos de abastecimento nas localidades indicadas;

14.11 Fornecer, sem ônus para esta SANTO ANTÔNIO DO LESTE, cartões magnéticos ou micro processados, individualizados para cada veículo e para o grupo gerador, até o 5º dia útil após o recebimento da nota de empenho;

14.12 Substituir às suas expensas os cartões magnéticos ou micro processados que apresentarem defeitos, em até 48 horas após a notificação;



Prefeitura de
Santo Antônio do Leste

G O V E R N O M U N I C I P A L

Um novo tempo, uma nova história

ADM. 2013 / 2016

- 14.13 Cadastrar, no prazo de 48 horas e sem ônus para esta Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste-MT, seus funcionários autorizados a utilizar os cartões;
- 14.14 Fornecer cartões magnéticos ou micro processados, adicionais, para substituírem os que porventura venham ser extraviados ou danificados, em até 48 horas após a notificação;
- 14.1.15 Fornecer ao gestor do contrato as senhas individuais ou o código identificador de cada usuário autorizado a efetuar abastecimentos, até o 5º dia útil após o início da prestação dos serviços;
- 14.15 Manter atualizada a relação de postos credenciados para abastecimento;
- 14.16 Arcar com eventuais prejuízos causados a Prefeitura de Santo Antônio do Leste ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados, convenientes ou preposto durante a execução dos serviços objeto do contrato a ser celebrado;
- 14.17 Responder às notificações no prazo de 48 horas via *e-mail* ou escritório;
- 14.18 Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento a este Município;
- 14.19 Configurar, em conjunto com a Secretaria de Administração, o sistema informatizado de gestão de fornecimento e consumo de combustíveis;
- 14.20 Os relatórios citados no subitem 16.3 deverão ser apresentados, para pagamento, de forma individualizada juntamente com as notas fiscais;
- 14.21 Credenciar posto de combustível que atenda satisfatoriamente este Município, não prejudicando o abastecimento dos veículos de sua frota;
- 14.22 Fornecer senha de acesso ao seu sistema eletrônico via *internet*, para que o gestor do contrato acompanhe diariamente os abastecimentos realizados, até o 5º dia útil após o início da prestação dos serviços;
- 14.23 Garantir o fornecimento dos produtos descritos no objeto para cada veículo até o limite estimado no saldo do cartão magnético ou micro processado;
- 14.24 Disponibilizar via *on line*, o saldo dos cartões de cada veículo de acordo com a quantidade prevista no termo de referência e com as informações constantes do subitem 17.4 deste termo de referência, até o 5º dia útil após o início da prestação dos serviços;
- 14.25 Alterar o saldo dos cartões, quando não for possível via *internet* pelo gestor, somente através de solicitação via *e-mail* ou escrita do mesmo;
- 14.26 Executar os serviços discriminados com profissionais especializados e manter o quadro de pessoal suficiente para não haver interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com esta Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste-MT, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa a ser contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução dos serviços contratados;
- 14.27 Assumir a responsabilidade pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando na ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências deste Município;
- 14.28 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste termo de referência, sem prévia anuência da Prefeitura de Santo Antônio do Leste;
- 14.29 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura de Santo Antônio do Leste, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;



Prefeitura de
Santo Antônio do Leste

G O V E R N O M U N I C I P A L

Um novo tempo, uma nova história

ADM. 2013 / 2016

14.30 Repassar igualmente a este Município as reduções ou os descontos concedidos ao consumidor comum em decorrência de regulamentação expedida por órgão/poder competente, bem como os concedidos espontaneamente;

14.31 Credenciar, no mínimo, 01 (hum) posto de combustível em cada localidade indicada neste Termo de referência;

14.32 Responsabilizar-se pela qualidade dos combustíveis fornecidos pelos postos credenciados, arcando com os prejuízos que porventura venham ser causados a este Município;

15 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE OBRIGA-SE A:

15.1 Para o fiel cumprimento do contrato a ser celebrado, esta municipalidade se comprometerá a:

a) Pagar à empresa, na forma estabelecida;

b) Promover, através dos servidores designados pela Administração, as anotações em registro próprio das ocorrências e falhas detectadas na sua execução e comunicar à empresa a ser contratada os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;

c) Notificar, por escrito, a empresa sobre toda irregularidade constatada no fornecimento e na prestação dos serviços;

15.2 Solicitar, por escrito, o fornecimento de cartões magnéticos ou micro processados para substituir outros danificados, extraviados ou que apresentarem defeitos;

15.3 Responsabilizar-se pela guarda e pelo uso dos cartões fornecidos pela empresa a ser contratada;

15.4 Comunicar à empresa a ser contratada os casos de extravio de cartão;

15.5 Designar servidor para atuar como responsável pela fiscalização do contrato;

15.6 Configurar, em conjunto com a empresa a ser contratada, o sistema informatizado de gestão de fornecimento e consumo de combustíveis, através de sua Secretaria de Administração.

16 - DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO FORNECIMENTO DOS COMBUSTÍVEIS:

16.1 A empresa a ser contratada deverá fornecer os produtos descritos no objeto, de forma fracionada, por intermédio de cartões magnéticos ou micro processados, contemplando os itens e quantidades constantes na descrição dos produtos.

16.2 A empresa a ser contratada deverá dispor de, pelo menos, um posto de abastecimento credenciado em cada localidade.

16.3 O sistema informatizado de gestão de consumo de combustíveis via *web browser* a ser disponibilizado deverá fornecer, no mínimo, as seguintes informações *on-line*:

a) Data e horário do abastecimento;

b) Modelo do veículo;

c) Placa do veículo;

d) Quilometragem no momento do abastecimento;

e) Nome do posto que efetuou o abastecimento;

f) Cidade onde foi efetuado o abastecimento;

g) Tipo de combustível fornecido (etanol, gasolina comum ou diesel);



- h) Quantidade em litros de combustível fornecido;
- i) Valor cobrado por litro no momento do abastecimento;
- j) Código ou nome que identifique o motorista que efetuou o abastecimento.

16.4 Os comprovantes dos abastecimentos fornecidos pelos postos credenciados deverão conter todas as informações dispostas no item anterior.

16.5 A empresa a ser contratada deverá fornecer cartões magnéticos ou micro processados personalizados para esta municipalidade.

16.6 Compete ao condutor do veículo conferir os dados do abastecimento, tais como quilometragem, quantidade de litros, tipo de combustível, identificação do veículo (modelo e placa) a serem lançados no sistema eletrônico quando se tratar de cartão magnético ou micro processado.

16.7. DO FORNECIMENTO DOS COMBUSTÍVEIS

16.7.1. O fornecimento de combustível, nos veículos cadastrados no **sistema de gerenciamento eletrônico**, ocorrerá em rede de postos de abastecimento disponibilizados pela EMPRESA VENCEDORA, nas quantidades estabelecidas pelo CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, no horário comercial, e sempre que necessário, aos sábados, domingos e feriados;

16.7.2. A qualidade dos combustíveis fornecidos pelos postos de revenda é de inteira responsabilidade da EMPRESA VENCEDORA, ficando a seu encargo, o controle quanto a fiscalização, conforme as normas da **ANP (Agência Nacional do Petróleo)**;

16.7.3. O fornecimento será efetuado pelos postos credenciados e disponibilizados a CONTRATANTE, não se admitindo recusa da parte daquela, em decorrência de sobrecarga de sua capacidade técnica;

16.7.4. O abastecimento de combustíveis deverá ser feito por meio da utilização de **cartões magnéticos ou chips**, oferecidos pela EMPRESA VENCEDORA, de acordo com o disposto neste Termo de referência, no Edital licitatório bem como no Termo Contratual;

16.7.5. O abastecimento de combustíveis deverá ser autorizado expressamente pela CONTRATANTE, sendo que, a cada operação, deverá ser fornecido o comprovante impresso da realização do abastecimento;

16.7.6. Deverá haver um sistema de controle de abastecimento que emita o **comprovante** mencionado ora mencionado, contendo os seguintes requisitos: a data e a hora do abastecimento, identificação do posto, tipo de combustível, litragem abastecida, preço total em reais, bem como também as placas do veículo beneficiado, a quilometragem apontada em seu hodômetro, à identificação e assinatura do condutor, sendo que, uma via, ficará em poder da CONTRATADA;

16.7.7. O sistema de gerenciamento eletrônico das unidades de abastecimento a serem disponibilizado pela EMPRESA VENCEDORA deverá possuir os seguintes requisitos:

a. Identificação do posto, data e hora do abastecimento, o tipo de combustível, litragem abastecida, preço total em reais;

b. Geração automática eletrônica e sem necessidade de digitação dos dados anteriores;

c. A EMPRESA VENCEDORA, deverá oferecer e utilizar os recursos e meios necessários e suficientes para a supervisão e fiscalização da regularidade e correção dos abastecimento, assegurando que todo combustível registrado pela bomba seja realmente abastecido no



veículo indicado, que não sejam abastecidos veículos que não estejam cadastrados na frota da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste e que os veículos cadastrados só sejam abastecidos com o combustível para o qual está autorizado;

d. No caso de disponibilizar acesso via rede mundial (internet), o sistema de gerenciamento eletrônico, oferecido pela EMPRESA VENCEDORA, deverá ser fornecido com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da Prefeitura.

16.7.8. Cada veículo terá um único dispositivo de registro dos abastecimentos e de processamento dos dados de consumo, que possibilite o envio das informações ao sistema de gerenciamento.

16.7.9. Os preços dos combustíveis não deverão exceder a média de seu respectivo valor, por litro, praticado no mercado varejista, na data de seu fornecimento, conforme publicação da Agência Nacional do Petróleo;

17 - ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

17.1. Implantação e operacionalização de Sistema Informatizado para gerenciamento de Frota de Veículos.

17.2. O Sistema de Gestão de Abastecimento da CONTRATADA deverá compreender, no mínimo:

- Registro informatizado dos dados de abastecimento disponíveis para consulta via WEB;
- Envio de e-mail para a contratante apontando as inconsistências e parametrizações designadas pela mesma;
- Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores e consumo específico por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados;
- Parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos;
- Cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio de cartão;
- Identificação do condutor no momento do abastecimento através da senha pessoal;
- As 02 (duas) Últimas quilometragens;
- Alteração e renovação de limites em tempo real;
- Extrato de utilização;
- Inconsistências: veículo, data/hora, cartão, KM, litros, valor, R\$/L, KM/L, serviço e inconsistências;
- Relatório parametrizável – possibilitando o gestor definir com base em qualquer informação cadastral ou captura o formato que atenda a sua necessidade;
- Controle por horímetro;
- Bloqueio de postos para fechamento de rede adequada à operação do cliente.
- Apresentação de indicadores segmentados: Por combustível/cidade, preço fixo por estabelecimento, liberação de restrição (justificada), correção do hodômetro, sistema informativo.

17.3. O Sistema de Gestão deverá possibilitar ainda:

- O bloqueio/desbloqueio/troca de senha VIA WEB em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações pró ativas por parte da CONTRATANTE.
- Identificação de erros de cadastro e verificação da quantidade de cartões coringa ativos;



- Identificação de valor acima da média de mercado para que haja negociação dos preços ou redirecionamento de abastecimentos para estabelecimentos mais baratos;
- Análise de veículos apresentando indicadores segmentados por veículos;
- Apresentação das transações protegidas classificadas por tipo, por responsável, por condutor e por estabelecimento;
- Identificação dos principais causadores de transações protegidas para um maior detalhamento e treinamento.

17.4. A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente, para análise gerencial, os seguintes relatórios:

a) Relatórios por veículo contendo:

- Dados do veículo,
- Limite de consumo,
- Saldo,
- Data e hora,
- Transação,
- Liberação de restrição,
- Cartão,
- Estabelecimento,
- Quilometragem,
- Serviço,
- Valor,
- Km rodado,
- Litros,
- Km/litros,
- Totalizador do veículo e frota,
- Desdobramento por transação;

b) Relatórios por usuário contendo:

- Dados do usuário,
- Data e hora,
- Transação,
- Liberação de restrição,
- Cartão,
- Placa,
- Número da frota,
- Estabelecimento,
- Cidade/UF,
- Valor e totalizador,
- Datas de vencimento da carteira de habilitação;

c) Relatório das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

d) Relatório do preço médio pago por tipo de combustíveis consumidos pela frota;

e) Relatório do volume de gastos realizados por tipo de combustível;

f) Relatório dos veículos que apresentarem distorções em termos de quilometragem e consumo de combustível;

g) Relatório das despesas realizadas por Secretaria;

h) Relatório do desempenho geral da frota por período;



- i) Relatório do desempenho X custo por categoria (veículo leve, motos, pick up, caminhão médio, etc);
- j) Relatório do desempenho X idade da frota por período;
- l) Relatório do desempenho X modelo de veículo por período;
- m) Relatório do desempenho operações X veículos leves;
- n) Relatório da utilização média mensal dos veículos por KM rodado;
- o) Relatório do custo de Troca de Óleo, Complemento;
- p) Relatório de desempenho por usuário;
- q) Relatório de parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos;

17.5. O sistema deverá emitir no posto credenciado comprovante da transação, independentemente da solicitação do condutor, contendo as informações a seguir:

- Identificação do posto (nome e endereço),
- Identificação do veículo (placa),
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento,
- Tipo de combustível,
- Data e hora da transação,
- Quantidade de litros,
- Valor da operação.

18 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

18.1. A habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira;

18.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

18.2.1. Registro comercial, no caso de Empresa Individual;

18.2.2. Ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

18.2.3. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica tratando-se de sociedades civis;

18.2.4. Cédula de identidade dos sócios ou empresários.

RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

18.2.5. Prova inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ);

18.2.6. Prova inscrição no cadastro de contribuintes, estadual e ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

18.2.7. Certidão de regularidade de débito com as fazendas: FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL, se houver relativo ao domicílio ou de sede da licitante ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;



Prefeitura de
Santo Antônio do Leste

G O V E R N O M U N I C I P A L

Um novo tempo, uma nova história

ADM. 2013 / 2016

18.2.8. a) Faz parte da prova de regularidade para com Fazenda Federal, a Certidão Conjunta de Tributos Federais e Quanto á Dívida Ativa da União, onde a mesma poderá ser retirada no Site: www.receita.fazenda.gov.br;

18.2.9. b) Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, a Certidão Negativa de Débito Fiscal(CND), específica para participar de licitações, onde a mesma poderá se retirada no Site: www.sefaz.mt.gov.br, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário da licitante.

18.2.10. c) Faz parte da prova de regularidade para com A Fazenda Municipal, Certidão quando á Dívida Ativa do Município, fornecida pela Procuradoria Geral do Município de Santo Antônio do Leste, do domicílio ou sede da licitante;

18.2.11. Certidão Negativa de Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado, do domicílio ou sede da licitante;

18.2.12. CND – Certidão Negativa de Débito do INSS, com validade na data de apresentação da proposta, onde poderá ser retirada no Site: [http:// www.inss.gov.br](http://www.inss.gov.br);

18.2.13. CRF - Certificado de regularidade do FGTS, com validade na data de apresentação da proposta, onde poderá ser retirada no Site: [http:// www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);

18.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

18.3.1. O licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica de pelo menos uma empresa pública ou privada que comprove que a mesma possui capacidade técnica para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste.

18.3.2. Declaração do responsável legal da empresa, que a mesma possui corpo técnico e estrutura capaz de atender as demandas da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, bem como irá disponibilizar um técnico exclusivo para atendimento dos chamados se necessário.

18.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (APRESENTANDO OU NÃO O SICAF):

18.4.1. As demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta, tomado como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS- DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP – DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

18.4.2. Serão considerados aceitos como na forma da lei as demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial, assim apresentado:

-sociedades regidas pela nº 6.404/76(sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou

- publicados em jornal de grande circulação; ou

- por fotocópia registrada ou autenticada na junta comercial da sede ou domicílio da licitante.

-sociedades por cota da responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou



Prefeitura de
Santo Antônio do Leste

G O V E R N O M U N I C I P A L

Um novo tempo, uma nova história

ADM. 2013 / 2016

- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- sociedade sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 9.317, de 05 de dezembro de 1996- Lei das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte SIMPLES - por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou,
- fotocópia das Demonstrações Contábeis, incluindo o Balanço Patrimonial devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- sociedade criada no exercício em curso:
- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes;
- as demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial, deverão estar assinadas por Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- Os licitantes deverão apresentar também, Certidão de Falência, emitida pelo Distribuidor da sede da licitante, com validade máxima de 06(seis) meses.

OUTROS DOCUMENTOS

18.4.3. Declaração de atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da constituição federal, conforme modelo no Anexo IV, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

18.4.4. Declaração atestando a inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa, devidamente identificado, sendo que, se firmado por este último deverá estar acompanhada por instrumento particular ou público de outorga de mandato.

19 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Ao fornecedor que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração, aplicar-se-ão conforme a natureza da falta cometida, e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie, as seguintes penalidades:

19.1. Por atraso injustificado na entrega do produto;

19.1.1. Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), do valor adjudicado;

19.1.2. Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), do valor adjudicado, sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

19.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) do valor adjudicado, acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

19.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste Termo de referência, a Prefeitura poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

19.2.1. Advertência;



19.2.2. Multa de até 20 % (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste;

19.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do Estado de Mato Grosso por prazo não superior a 02 (dois) anos;

19.3. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

19.4. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste;

19.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

19.6. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

19.6.1. Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

19.6.2. Cancelamento do contrato, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das demais cominações legais.

20 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

20.1. A ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, prazo em que o contratado deverá fornecer os produtos na medida em que for solicitado. O contrato ou instrumento equivalente será elaborado pela secretaria de administração.

21 - FORMA DE PAGAMENTO:

21.1. O pagamento referente ao consumo de combustíveis utilizando-se de cartões magnéticos ou micro processados será efetuado mensalmente, até 15 dias após a apresentação de nota fiscal, em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasuras, juntamente com os relatórios de abastecimento e após a conferência e a atestação pelo servidor responsável pela fiscalização.

21.2. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias contados a partir da data da apresentação da nota fiscal discriminativa acompanhada da correspondente autorização de fornecimento, com o respectivo relatório de que o fornecimento foi realizado a contento as certidões.

21.3. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação.



Prefeitura de
Santo Antônio do Leste

G O V E R N O M U N I C I P A L

Um novo tempo, uma nova história

ADM. 2013 / 2016

21.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira imposta à empresa a ser contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

21.5. A prefeitura só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante, o necessário atesto, comprovando que os mesmos atendem todas as especificações exigidas no presente Termo de Referência.

21.6. Para a PREFEITURA atestar as notas fiscais apresentadas e encaminhá-las para pagamento, estas deverão conter as seguintes especificações:

- a) Razão Social;
- b) A data de emissão da nota fiscal,
- c) CNPJ do requisitante;
- d) Número da Nota Fiscal;
- e) O valor unitário e total de acordo com o contrato celebrado;
- f) Quantidade e especificação do objeto executado;

21.7. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada no edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

21.8. Para cada Autorização de Fornecimento, a FORNECEDORA deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

21.9. Para efeito de pagamento, a PREFEITURA procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis ao objeto desta licitação.

21.10. A Contratante reserva-se o direito de recusar-se a atestar a Fatura/Nota Fiscal se, no ato da apresentação, os valores ou requisições não estiverem de acordo com a descrição apresentada e aceita.

21.11 Deverá apresentar um relatório analítico discriminando os abastecimentos realizados no período, por base operacional e respectivo centro de custo, contendo as seguintes informações:

- Identificação do posto (Nome e Endereço)
- Identificação do veículo (marca, tipo, placa de patrimônio, prefixo e placa);
- Ano e modelo de fabricação,
- Capacidade do tanque,
- Lotação de cada veículo,
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- Tipo de Combustível
- A data e hora da Transação
- Quantidade de litros;
- Média de Km/Litro
- Valor da operação

24 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

24.1 A proposta de preço deverá indicar o menor valor por item, expressos no máximo com duas casas decimais, a serem aplicados sobre os preços unitários de bomba “à vista” para cada combustível no momento do fornecimento, levando-se em consideração o montante estimado para fornecimento de cada combustível.



Prefeitura de
Santo Antônio do Leste

G O V E R N O M U N I C I P A L

Um novo tempo, uma nova história

ADM. 2013 / 2016

24.2 Em caso de divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;

24.4 O valor mensal para pagamento será o valor monetário obtido pela multiplicação da quantidade adquirida pelo valor unitário da bomba “à vista” do respectivo combustível fornecido, praticado pelos postos credenciados

24.5 As propostas a serem apresentadas serão julgadas **pelo menor valor por item.**

25 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

25.1. A EMPRESA VENCEDORA deverá disponibilizar acesso ao software de gestão de abastecimento ao modelo a ser definido pela CONTRATANTE;

25.2. A EMPRESA VENCEDORA deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao software de gestão de abastecimento.

25.3. Os combustíveis serão fornecidos de **forma parcelada**, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE durante a vigência do Termo de Contrato a ser formalizado, ou, até que se esgote o quantitativo licitado.

25.4. O valor a ser pago mensal será ao correspondente as quantidades realmente solicitadas e recebidas pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste/MT.

25.5. Na Emissão das Notas Fiscais, a descrição dos itens deverá estar conforme a descrição do Edital, podendo antes de emití-la entrar em contato com o Setor de Compras de Santo Antônio do Leste/MT, para eventuais dúvidas e suas explicações.

24 - DA FISCALIZAÇÃO:

24.1 O recebimento, a guarda e a devolução dos cartões magnéticos ou micro processados recebidos, ficarão a cargo, da Coordenadoria de transportes.

24.2 O servidor fiscal designado pela Prefeitura de Santo Antônio do Leste será também o responsável pela fiscalização da ata de registro de preços, conforme item acima.

24.3 O servidor responsável pela fiscalização anotar em registro próprio as informações convenientes e as falhas detectadas, emitindo relatório em 2 (duas) vias, uma das quais será encaminhada e visada pela empresa a ser contratada, só assim produzindo seus efeitos.

24.4 O servidor responsável pela fiscalização tem autoridade para exercer, em nome da Santo Antônio do Leste, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços e terá plenos poderes para decidir sobre questões técnicas e burocráticas dos serviços, sem que isto implique transferência de responsabilidade sobre a execução da mesma, a qual será única e exclusivamente de competência da empresa a ser contratada.

24.5 As relações entre o Prefeitura de Santo Antônio do Leste e a empresa a ser contratada serão mantidas prioritariamente por intermédio do servidor responsável pela fiscalização.

24.6 Ao servidor responsável pela fiscalização é assegurado o direito de ordenar a suspensão dos trabalhos e serviços, sem prejuízo das penalidades a que a empresa a ser contratada ficar sujeita e sem que tenha direito a qualquer indenização, no caso de não serem atendidas as suas determinações quanto à regular execução dos serviços.