



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM  
CNPJ: 18.116.129/0001-25

Uma Nova Cidade Para Todos!



## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 067/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2021

### PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Baldim/MG, realizará procedimento de licitação na modalidade **pregão presencial para registro de preços, tipo menor preço, regime de execução indireto, empreitada por preço unitário** nos termos da Lei nº 10.520/02, e legislação correlata; em especial a Lei nº 8.666/93, e de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos. Os envelopes contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação serão recebidos em sessão pública **às 08:00 horas do dia 02/12/2021**, na sala de licitação da Prefeitura Municipal, situada na Rua Vitalino Augusto, nº 635, centro, nesta cidade, telefone (31) 3718-1255 e e-mail [licitacao@baldim.mg.gov.br](mailto:licitacao@baldim.mg.gov.br), oportunidade em que serão examinados. O pregão será realizado pelo Pregoeiro oficial, ou substituto designados pela Portaria nº 051 de 12 de Abril de 2021.

#### 1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto **registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis automotivos, por meio da implantação de sistema informatizado e integrado com utilização de cartão e/ou senha para abastecimento em rede credenciada de postos, para a frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município de Baldim-MG, com quantitativos e especificações técnicas estabelecidos no Termo de Referência, documento que constitui o ANEXO III deste edital.**

1.2. Os serviços prestados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do art. 39 inc. VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

#### 2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2. Não poderão participar deste pregão:

2.2.1. Os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.2.2. Que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura de Baldim/MG.

#### 3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO



3.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço Rua Vitalino Augusto, nº635, Centro, Baldim-MG ou pelo e-mail [licitacao@baldim.mg.gov.br](mailto:licitacao@baldim.mg.gov.br), cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

3.1.1. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o 02º (segundo) dia útil que anteceder à data de realização do pregão, devendo protocolar o pedido no endereço acima ou enviá-lo para o e-mail acima. Sendo tempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

#### 4. ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1. Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

4.1.1. Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

LOCAL: Sala de Licitação - Sede da Prefeitura de Baldim/MG, situada na Rua Vitalino Augusto, nº 635, centro – Baldim/MG, aos cuidados do Pregoeiro, até o dia 02/12/2021, às 08:00 horas.

4.1.1.2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE BALDIM-MG  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2021  
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL  
PROPONENTE: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO DE BALDIM-MG  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2021  
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PROPONENTE: \_\_\_\_\_

4.2. O interessado deverá entregar juntamente dos dois envelopes a declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme **ANEXO VI** (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes).

4.3. Em se tratando de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/06 (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes).

4.4. Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, a comprovação desta condição será efetuada mediante Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.



- 4.5. As certidões descritas nos itens 4.3 e 4.4 apresentadas após o dia 31 de janeiro do corrente ano, terão obrigatoriamente que terem sido emitidas no exercício em curso.
- 4.6. O Pregoeiro não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste edital.
- 4.7. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.
- 4.8. Poderá a licitante apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando a licitante obrigada a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo, e na forma do item 4.1.1.
- 4.8.1. A participação na forma do item 4.8, sem a presença de representante no ato da sessão, impede a apresentação de lances por parte da licitante.
- 4.9. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do Município, por meio de publicação em órgão de imprensa oficial, ou em forma eletrônica produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil.
- 4.10. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.
- 4.11. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

## 5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.
- 5.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.
- 5.3. Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:
- 5.3.1. Documento oficial de identidade;
- 5.3.2. Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (**ANEXO II**).
- 5.4. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.



5.5. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

5.6. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

5.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

## 6. PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. As propostas comerciais serão apresentadas em língua portuguesa, datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, podendo observar o modelo anexo a este edital, e constarão:

6.1.1. Nome, número do CNPJ, endereço, telefone, fax e e-mail da empresa proponente;

6.1.2. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64 § 3º da Lei nº 8.666/93;

6.1.3. Assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;

6.2. A proposta deve ser elaborada preferencialmente, nos moldes do **ANEXO I** deste edital;

6.3. No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração da prestação dos serviços, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

6.4. Taxa de administração a ser cobrada referente aos serviços efetivamente prestados pela licitante, expressa em termos percentuais, com no mínimo dois algarismos após a vírgula.

6.5. Prazo de início da execução dos serviços, objeto deste pregão, não superior a 30 (TRINTA) dias, contados a partir da data de assinatura da ata de registro de preços/do contrato.

6.6. Deverá ser consignado na proposta comercial o percentual de taxa de administração ofertado e o valor da 2ª via do cartão eletrônico.

6.7. A taxa de administração deverá incidir sobre o valor à vista do produto, indicado nas bombas dos postos credenciados, no momento do abastecimento.

6.8. Será admitida taxa de administração negativa (menor que zero), que em caso de contratação será convertida em percentual de DESCONTO a ser aplicado sobre o valor de cada um dos itens eventualmente adquiridos ou executados.

6.9. A proposta deverá ser apresentada com a descrição detalhada das características do objeto da presente licitação, em rigorosa conformidade com as especificações do edital e seus anexos, especialmente a taxa de administração que poderá ser inferior a zero (taxa negativa), com assinatura e identificação do representante legal da licitante.



6.10. O percentual ofertado deverá ser único e permanecerá fixo e inalterável durante toda a vigência da ata de registro de preços/do contrato, incidindo sobre o valor real do fornecimento, sendo que os quantitativos apresentados no Termo de Referência são estimativos e não devem ser alterados pela licitante, não estando o Município obrigado a realizá-los, em sua totalidade, e não cabendo à licitante vencedora pleitear qualquer tipo de reparação/indenização.

6.11. O valor referente à emissão de 2ª via do cartão eletrônico, quando couber, será reembolsado pelo Município, não devendo compor o valor referente à taxa de administração ofertada.

6.12. A 2ª via do cartão eletrônico está limitada ao valor máximo de R\$ 20,00 (vinte reais), em caso de reincidência de extravio ou dano.

6.13. As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pelo Pregoeiro, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, este deverá assiná-la se estiver presente na sessão.

6.14. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por estarem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.15. Os preços serão cotados com duas casas decimais. Ex: 10,55%

6.16. A licitante apresentará, FORA DO ENVELOPE, por ocasião da apresentação da proposta comercial, a declaração de que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, conforme **ANEXO VI**.

6.17. Para fins de comprovação do atendimento às exigências do Termo de Referência (**ANEXO III**) deste edital, e como condição para julgamento e aceitação da proposta, a licitante classificada em primeiro lugar deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, apresentar a especificação dos equipamentos e softwares que serão fornecidos e instalados para a total prestação dos serviços, bem como a indicação de suas funcionalidades e realizar apresentação ilustrativa do sistema, demonstrando o funcionamento do mesmo, dos cartões e/ou senhas, dos terminais de leitura e do *software* utilizado, bem como o gerenciamento da informação para avaliação e análise de aceitabilidade pela subcomissão técnica nomeada através da Portaria nº 030/2021.

6.17.1. O local da apresentação será no endereço Prefeitura Municipal de Baldim, à Rua Vitalino Augusto, nº635, Centro, Baldim-MG..

6.17.2. A licitante deverá providenciar para a apresentação o terminal e cartão e/ou senhas utilizados para leitura e gravação eletrônica dos dados, microcomputador com o *software* de gerenciamento instalado e manual de funcionamento do produto.

6.17.3. O sistema apresentado pela licitante será avaliado pela Prefeitura em face dos requisitos especificados no Termo de Referência (**ANEXO III**), e poderão ser solicitados ajustes visando a adequação do sistema.

## 7. HABILITAÇÃO

7.1. Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:

7.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;

7.1.2.1. No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.



7.1.2.2. O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

7.1.3. Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o contrato social ou estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;

7.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, apresentará:

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ atualizado, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

7.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a tributos federais e à dívida ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF nº 358/14 e 443/14;

7.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:

- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF ou documento equivalente que comprove a regularidade.

7.2.4. Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual e Municipal;

7.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.3. Quanto à REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA, apresentará:

7.3.1. Certidão de falência e concordata emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão;

7.3.2. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

7.4. Quanto à REGULARIDADE TÉCNICA, apresentará:

7.4.1. 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para comprovação da capacidade técnica da licitante, no qual mencione contratação do ramo de atividade objeto do presente edital (prestação de serviços de gerenciamento de abastecimento de combustível), sem ressalvas desabonatórias.

7.5. Deverão ainda, as licitantes, apresentarem as seguintes DECLARAÇÕES:

7.5.1. Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o art. 27 inc. V da Lei nº 8.666/93 (com redação dada pela Lei nº



9.854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da lei, conforme **ANEXO V**;

7.6. As empresas participantes que não apresentarem a documentação exigida, apresentarem incompleta ou incorreta, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

7.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

7.7.1. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.7.2. Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

7.7.3. Se a licitante for matriz, e a executora da ata de registro de preços/do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

7.7.4. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## 8. SESSÃO DO PREGÃO

8.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes de proposta comercial das licitantes, cadastrando-as no sistema.

8.2. Após o cadastramento dos valores de cada empresa participante, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do pregão para os lances.

## 9. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

9.1. Abertos os envelopes de propostas comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

9.2. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis.

9.2.1. Será declarada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM, CORRESPONDENTE A MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**.

9.3. A autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela serão classificadas para participarem dos lances verbais.

9.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que suas autoras participem dos lances verbais.

## 10. LANCES VERBAIS

10.1. Às licitantes classificadas e presentes na sessão será dada a oportunidade para disputa por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada de maior preço e os demais.

10.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do



último preço apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

10.3. É vedada a oferta de lance com vista ao empate

10.4. Na sucessão de lances a diferença de valor não poderá ser inferior a 0,1% (zero vírgula um por cento).

10.5. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado, devendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

10.6. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, esta poderá ser aceita.

## 11. JULGAMENTO

11.1. Para julgamento das propostas, será levado em consideração o **TIPO MENOR PREÇO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR ITEM, CORRESPONDENTE À MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.**

11.2. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por Microempresa – ME, Micro Empreendedor Individual - MEI ou Empresa de Pequeno Porte – EPP e houver proposta apresentada por ME, MEI ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44 § 2º da Lei Complementar nº 123/06.

11.2.1. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.2.1.1. A ME, MEI ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

11.2.1.2. Apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste pregão;

11.2.1.3. Não sendo vencedora a ME, MEI ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME, MEI e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no **subitem 11.2**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

11.2.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, MEI e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no **subitem 11.2**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

11.4. Será considerada vencedora, a licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

11.5. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao Pregoeiro, juntamente da equipe de apoio decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.





11.6. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

11.7. As licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente, por servidor designado para o pregão, **ou em forma eletrônica produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil.**

11.8. As ME, MEI e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal **e trabalhista**, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

11.8.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, **e trabalhista** será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.8.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal **e trabalhista** dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

11.8.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

11.8.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.9. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por **90 (noventa) dias**, contados de sua expedição, **ressalvadas as exceções previstas no edital.**

11.10. Se a detentora da melhor proposta desatender às exigências previstas neste edital, será inabilitada, e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação da licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao edital, para declarar a licitante vencedora.

11.11. O Pregoeiro **negociará** diretamente com a proponente, para obtenção de melhor preço.

11.12. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

11.13. A critério da Administração, no caso de desclassificação de todas as propostas ou inabilitação de todas as licitantes, poderão ser convocadas para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas ofertas ou nova documentação, em obediência ao disposto no art. 48 § 3º da Lei nº 8.666/93.

11.14. A contratação formalizar-se-á mediante ordem de serviços, observadas as cláusulas e condições deste edital, da ata de registro de preços, e da proposta vencedora.

11.15. Após a homologação do resultado da licitação, a contratação **da empresa gerenciadora da frota** registrada observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à ata **de registro de preços** e será formalizada, conforme disposto no art. 62 da Lei nº 8.666/93, mediante:



11.15.1. Instrumento contratual;

11.15.2. Emissão de nota de empenho de despesa; ou

11.15.3. Autorização de compra.

11.16. O órgão **gerenciador** convocará a **empresa gerenciadora da frota** com preço registrado em ata de registro de preços para, a cada contratação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital e na ata de registro de preços, para:

11.16.1. Efetuar a retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente; ou

11.16.2. Assinar o contrato.

11.16.3. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da **empresa gerenciadora da frota** e aceita pela Administração.

11.17. As demais prestadoras de serviços serão classificadas neste processo, em ordem crescente de preço proposto e poderão ser convocadas para compor a ata de registro de preços, nos casos previstos neste edital e na ata de registro de preços dele decorrente.

11.18. É facultado ao Pregoeiro, caso a adjudicatária quando convocada não assinar o termo de contrato, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

11.19. Após a publicação da ata de registro de preços da Administração **na Imprensa Oficial** do Município, poderão ser firmados os contratos dentro do prazo de validade do registro.

11.20. Poderá a proposta da licitante ser desclassificada até a assinatura da ata de registro de preços, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal **e trabalhista**, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

11.21. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, membros da equipe de apoio e licitantes presentes na sessão.

## 12. RECURSOS

12.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando as 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.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, importará decadência do direito de recurso.

12.3. As razões do recursos e contrarrazões poderão ser protocolados no endereço Rua Vitalino Augusto, 635, Centro, Baldim-MG, encaminhados através do **e-mail [licitacao@baldim.mg.gov.br](mailto:licitacao@baldim.mg.gov.br)** ou pelos correios.

12.4. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias pela Administração.

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



12.6. O resultado do recurso será divulgado na Imprensa Oficial do Município mediante afixação no **quadro de avisos** e comunicado a todas as licitantes via fax ou correio eletrônico.

12.7. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, às licitantes, julgadas desclassificadas em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o aceite do produto pelo Setor Requisitante.

### 13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerrada a seleção e ultrapassada a eventual fase recursal, o Pregoeiro registrará os preços ofertados pelas licitantes em ordem crescente.

13.2. Verificada a regularidade dos atos e a realização do interesse público, nos termos do art. 3º da Lei nº 8.666/93, a Autoridade Competente homologará o procedimento licitatório.

### 14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, a pregoeira, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de prestadoras de serviços a serem registradas, convocará as interessadas para assinatura da ata de registro de preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de prestação de **serviço** nas condições estabelecidas.

14.2. A ata de registro de preços não obriga a Administração a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para **contratação** do objetos, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada à beneficiária/detentora do registro a preferência de prestação do serviço, em igualdade de condições.

14.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pela beneficiária/detentora do registro, quando a Administração optar pela **contratação** do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a ata de registro de preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

14.4. O preço registrado e as respectivas prestadoras de serviços serão divulgados **na Imprensa** Oficial do Município e ficarão disponibilizados durante a vigência da ata de registro de preços.

14.5. A Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos **serviços**, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos **serviços** registrados.

14.6. A Administração convocará a prestadora de serviços para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado

14.7. Caso seja frustrada a negociação, a prestadora de serviços será liberada do compromisso assumido.

14.8. Antes de receber o pedido de serviço e caso seja frustrada a negociação, a prestadora de serviço poderá ser liberada do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.



14.9. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta da prestadora de serviço e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira

14.10. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Administração para determinado Item.

14.11. Não havendo êxito nas negociações com a primeira colocada, a Administração poderá convocar as demais prestadoras de serviço classificadas ou **cancelar** a ata de registro de preços ou parte dela.

14.12. As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente na **Imprensa** Oficial do Município.

## 15. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1. Poderá utilizar-se da ata de registro de preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

15.2. **Caberá à prestadora de serviços beneficiária/detentora da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não, independente dos quantitativos registrados, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.**

15.3. QUALQUER ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DEVERÁ SER PREVIAMENTE COMUNICADA AO MUNICÍPIO DE BALDIM-MG.

## 16. PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura à prestadora de serviços em parcelas mensais e consecutivas, por meio de ordem bancária, até 20º (vigésimo) dia após a apresentação da nota fiscal/fatura (devidamente atestada pela unidade responsável pelo seu recebimento/fiscalização), relativa aos produtos e serviços consumidos.

16.2. A nota fiscal/fatura de quaisquer prestadoras de serviços será emitida em nome da Prefeitura Municipal de Baldim, e entregue aos cuidados da prestadora de serviços para faturamento.

16.3. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida em moeda corrente do país, isenta de erros.

16.4. **A empresa gerenciadora da frota deverá discriminar em sua nota fiscal/fatura o nome da prestadora de serviços e o número do documento fiscal, bem como a discriminação dos serviços prestados.**

16.5. O faturamento deverá vir acompanhado:

16.5.1. Do comprovante da prestação de serviços;

16.5.2. Da nota fiscal/fatura da prestadora de serviços com a discriminação obrigatória do período da prestação de serviços;

16.5.3. Da autorização devidamente assinada pelo servidor responsável;

16.5.4. Do termo de aceitação de serviço assinado pelo servidor responsável.

16.6. No caso dos serviços não estarem de acordo com as especificações técnicas e demais exigências da Prefeitura, fica ela desde já autorizada a reter o respectivo pagamento, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas.



16.7. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura/nota fiscal.

16.8. Dos pagamentos devidos à prestadora de serviços, serão descontados os valores de multa ou eventuais débitos daquela para com a administração, referentes a qualquer **ata de registro de preços/contrato** entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.

16.9. **O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à empresa gerenciadora da frota manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;**

16.10. Não será efetuado qualquer pagamento à beneficiária/detentora da **ata de registro de preços/contratada** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

16.11. O preço registrado/**contratado** inclui todos os custos e benefícios decorrentes da prestação dos serviços, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução da **ata de registro de preços/do contrato**;

16.12. O Município poderá sustar o pagamento **que a beneficiária/detentora da ata de registro de preços/contratada** tenha direito enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Recusando-se a vencedora a assinatura da **ata de registro de preços/do contrato** sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

17.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas, erros ou atrasos no cumprimento **da ata de registro de preços/do contrato**, infringência do art. 71 da Lei nº 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar **a beneficiária/detentora da ata de registro de preços/a contratada** as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência;

17.2.2. Multa de:

17.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso na prestação de serviços, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

17.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de serviços, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente cancelamento da **ata de registro de preços/rescisão do contrato**, quando for o caso;

17.2.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo da **ata de registro de preços/do contrato**, nos casos de:

17.2.2.3.1. Inobservância do nível de qualidade dos serviços;

17.2.2.3.2. Transferência total ou parcial da **ata de registro de preços/do contrato** a terceiros;

17.2.2.3.3. Subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal do Município;

17.2.2.3.4. Descumprimento de cláusula da **ata de registro de preços/do contrato**.



17.2.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata de registro de preços/do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o Município promova sua reabilitação.

17.3. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Baldim, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

## 18. DO TERMO DE CONTRATO

18.1. Dentro do prazo de validade da ata de registro de preços, a prestadora de serviços registrada poderá ser convocada para assinar o termo de contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação.

18.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do termo de contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

18.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela Administração.

18.3. Se a adjudicatária, no ato da assinatura do termo de contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais cominações legais.

## 19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Homologada a licitação a adjudicatária receberá autorização de serviço ou instrumento equivalente.

19.2. Caso a adjudicatária não preste o serviço de acordo com a sua proposta ou recuse-se a prestá-lo, serão convocadas as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para prestação dos serviços.

19.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para prestação dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

19.4. Uma vez convocada, a recusa injustificada da adjudicatária em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas



19.5. Na hipótese acima referida será convocada nova adjudicatária, observada a ordem de classificação nesta licitação.

19.6. Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei nº 8.666/93, no art. 77 e 78.

19.7. A licitante fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições previstas na ata de registro de preços/no contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades do objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, conforme estabelecido no § 1º do art. 65.

19.8. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após decorrido prazo para impugnação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

19.9. Será dada vista às proponentes interessadas tanto das propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

19.10. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do preço ofertado, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

19.11. É vedado a licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

19.12. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

19.13. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.14. A dotação orçamentária específica para acobertar a despesa deste pregão é a de nº 02.02.10.04.122.0020.2007.3.3.90.30.00

02.02.10.06.181.0593.2013.3.3.90.30.00

02.02.10.06.181.0593.2286.3.3.90.30.00

02.04.20.04.122.0021.2479.3.3.90.30.00

02.05.10.12.122.0021.2569.3.3.90.30.00

02.05.10.12.361.0239.2255.3.3.90.30.00

02.05.30.12.361.0239.2265.3.3.90.30.00

02.06.10.10.122.0437.2387.3.3.90.30.00

02.06.10.10.301.0433.2390.3.3.90.30.00

02.06.10.10.301.0433.2393.3.3.90.30.00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM  
CNPJ: 18.116.129/0001-25



Uma Nova Cidade Para Todos!

02.06.10.10.302.0434.2411.3.3.90.30.00

02.06.10.10.302.0434.2414.3.3.90.30.00

02.06.10.10.304.0436.2099.3.3.90.30.00

02.06.10.10.305.0436.2101.3.3.90.30.00

02.06.10.10.122.0600.2587. 3.3.90.30.00

02.06.10.10.122.0600.2587. 3.3.90.30.00

02.07.10.08.243.0588.2231.3.3.90.30.00

02.07.10.08.243.0588.2231.3.3.90.39.00

02.07.20.08.244.0581.2561.3.3.90.30.00

02.07.20.08.244.0589.2564.3.3.90.30.00

02.07.20.08.244.0589.2566.3.3.90.30.00

02.08.10.15.452.0325.2179.3.3.90.30.00

02.08.10.15.452.0328.2146.3.3.90.30.00

02.08.10.15.452.0575.2149.3.3.90.30.00

02.08.20.26.782.0534.2183.3.3.90.30.00

02.08.30.26.122.0021.2489.3.3.90.30.00

02.09.10.20.122.0021.2572.3.3.90.30.00

02.11.10.18.122.0021.2482.3.3.90.30.00 , não estando a mesma vinculada a despesa, antes da assinatura do contrato ou ordem de **serviços**, por se tratar de registro de preços.

19.15. Será permitida apenas a subcontratação de serviço de instalação dos *softwares*, quando for o caso.

19.16. O resultado que sobrevier ao procedimento licitatório será publicado **na** Imprensa **Oficial** do Município, conforme disposto na Lei Municipal nº 704/2001.

19.17. Cópias do edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, nos horários de 08:00 às 17:00 horas, no endereço referido no preâmbulo deste edital, através do site [www.baldim.mg.gov.br](http://www.baldim.mg.gov.br) ou pelo e-mail [licitacao@baldim.mg.gov.br](mailto:licitacao@baldim.mg.gov.br).

19.18. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro na Prefeitura Municipal, no endereço Rua Vitalino Augusto, nº635, Centro, Baldim-MG ou por e-mail, até 05 (cinco)





PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM  
CNPJ: 18.116.129/0001-25



Uma Nova Cidade Para Todos!

dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (31) 3718-1255.

Baldim-MG, 03 de Novembro de 2021.

Pregoeiro



**ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

PROCESSO LICITATORIO Nº 067/2021.  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2021.

Apresentamos nossa proposta para execução dos serviços do objeto deste pregão, acatando todas as estipulações consignadas no edital, conforme abaixo:

**Objeto:** Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis automotivos, por meio da implantação de sistema informatizado e integrado com utilização de cartão e/ou senha para abastecimento em rede credenciada de postos, para a frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município de Baldim-MG, conforme especificações constantes do Termo de Referência, **ANEXO III**.

**Taxa de Administração:** A incidir sobre o valor à vista do produto, indicado nas bombas dos postos credenciados, no momento do abastecimento, \_\_\_\_\_ % (\_\_\_\_\_).

**Observação:** Se a taxa de administração ofertada for zero, significará que o faturamento será efetuado pelo mesmo valor do produto à vista praticado pelos postos credenciados; se for negativa, significará desconto ofertado sobre o valor do produto à vista praticado pelos postos credenciados.

**Preço de emissão de 2ª via do cartão eletrônico para reembolso, em caso de reincidência de extravio ou danificação do cartão:** R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).  
Valor máximo de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Razão Social da Licitante:	
CNPJ:	
Endereço:	
E-mail:	
Telefone/fax:	
Representante Legal:	
Nome Completo:	
Identificação:	
Qualificação:	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM  
CNPJ: 18.116.129/0001-25



Uma Nova Cidade Para Todos!

**Atenção:** A especificação dos equipamentos e *softwares* que serão fornecidos e instalados para a total prestação dos serviços, bem como a indicação de suas funcionalidades, **deve ser apresentada em anexo.**

**Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome Completo: \_\_\_\_\_.

CPF nº \_\_\_\_\_.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM  
CNPJ: 18.116.129/0001-25

Uma Nova Cidade Para Todos!



## ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de BALDIM-MG, na modalidade Pregão Presencial nº 035/2021, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do Dirigente da Empresa  
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

### QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
2. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
4. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.
5. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



## ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por **objeto** Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis automotivos, por meio da implantação de sistema informatizado e integrado com utilização de cartão e/ou senha para abastecimento em rede credenciada de postos, para a frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município de Baldim-MG.

1.2. O sistema de utilização dos cartões será o “pós-pago”, correspondente ao pagamento efetuado após o pedido de créditos.

1.3. As solicitações de créditos serão efetuadas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, através da emissão de nota(s) de empenho, conforme a necessidade.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Promover a otimização, padronização e racionalização no abastecimento de combustíveis dos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes ao Município de **Baldim**, em caráter contínuo e ininterrupto, com tecnologia de **cartão e/ou senha**, visando reduzir custos e eliminando processos.

2.1.1. A operacionalização do sistema de gerenciamento de combustível prevê:

**2.1.1.1.** Implantação de sistema integrado por meio do uso de tecnologia de cartões **eletrônicos e/ou senhas** individuais e intransferíveis, com sistema de segurança que impeça o abastecimento de outros veículos, **máquinas e equipamentos** que não sejam autorizados pelo **Município**, visando a execução e controle eficientes;

**2.1.1.2.** Informatização dos controles por meio de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos com combustíveis;

**2.1.1.3.** Disponibilização de relatórios gerenciais e operacionais informatizados, com informação de dados financeiros para cada veículo, **máquina e equipamento**, contendo sua identificação: marca/modelo; ano de fabricação; chassi; placa; tipo de combustível utilizado; número de quilômetros por litro de combustível **ou número de litro de combustível por hora**; quantidade de litros; local; hora; data; **motorista/operador** em cada abastecimento;

2.2. O TCE/MG já se manifestou sobre a importância da utilização do sistema de gerenciamento conforme acórdão abaixo:

*“O cartão com tecnologia de chip tem por escopo ampliar a segurança para o beneficiário, dificultando fraudes por clonagem, e sinaliza evolução importante no setor, sendo, aliás, medida de sucesso adotada por bancos e operadoras de cartões de crédito. Assim, desde que a Administração Pública, ao optar pela aquisição de cartões magnéticos somente com tecnologia de chip, o faça amparada nos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e economicidade, claramente definidos e fundamentados no procedimento licitatório, mais, advindos de estudos, parâmetros levantamentos previamente*



realizados, em especial, quanto à existência de razoável número de fornecedores da solução tecnológica proposta, não há que se cogitar em ilegalidade.” (TCE/MG – Acórdão: 923.998).

### 3. CUSTOS ESTIMADOS

#### 3.1. Planilha de consumo estimado:

ITEM	ESPÉCIE DE COMBUSTÍVEL	UNIDADE	QUANTITATIVO MENSAL ESTIMADO
01	Gasolina Comum	Litro	15.100
02	Álcool Comum	Litro	4.000
03	Óleo Diesel Comum	Litro	30.000
04	Óleo Diesel S-10	Litro	10.000

3.2. As quantidades acima indicadas são meramente estimadas, não obrigando o Município de Baldim a realizar gastos no montante total acima referenciado.

3.3. Todo o planejamento e definição da espécie e do quantitativo foram devidamente elaborados com suporte em premissas consistentes amparadas em dados concretos do exercício anterior, em conjunto com a demanda atual de cada uma das secretarias.

3.4. Não se trata de aquisição de combustíveis, e sim de serviço de gerenciamento de combustíveis, portanto, o fornecimento estimado serve apenas como base para a remuneração da empresa gerenciadora da frota.

### 4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Disponibilização de rede de estabelecimentos de atendimento – postos, com tecnologia de **cartão e/ou senha**, credenciados ao sistema da empresa **gerenciadora da frota**, em número suficiente e localização nas proximidades da sede do Município de Baldim-MG.

4.2. Implantação de um sistema de gerenciamento e administração de frota de veículos, **máquinas e equipamentos** voltado ao controle do consumo e abastecimento, contendo os seguintes elementos mínimos:

#### 4.2.1. Identificação do veículo/máquina/equipamento

- Marca/modelo
- Ano de fabricação
- Placa
- Tipo de combustível
- Capacidade do tanque
- Autonomia de rodagem Km/litro **ou litro/hora**

#### 4.2.2. Controle do abastecimento do veículo/máquina/equipamento

- Data/hora
- Tipo de combustível/óleo lubrificante



- Quantidade de litros
- Valor total
- Local do abastecimento
- Número da requisição

4.3. Disponibilidade de relatórios cadastrais e gerenciais para o Município, **contendo os seguintes elementos mínimos:**

4.3.1. **Cadastro de veículos/máquinas/equipamentos**

- Marca/ modelo
- Ano de fabricação
- Chassi
- Placa
- Número de patrimônio

4.3.2. **Cadastro de usuários**

- Motoristas/**operadores**

4.3.3. **Relatório de consumo de combustíveis**

- Por veículo/**máquina/equipamento**
- Por combustível
- Por data
- Por unidade

4.4. Produção de relatórios gerenciais e operacionais informatizados, contendo número de quilômetros por litro de combustível para cada veículo, **número de litro de combustível por hora para cada máquina/equipamento**, identificação, tipo de combustível e óleo lubrificante, local, hora e data do abastecimento.

4.5. Proporcionar o abastecimento, sempre que possível, perto do Município de Baldim, e disponibilizar estabelecimentos para abastecimento em todo território nacional, sempre que houver interesse, independente da bandeira.

4.6. A empresa cederá ao Município os equipamentos necessários à prestação dos serviços para utilização durante o prazo de vigência **da ata de registro de preços/do contrato**, devendo apresentar listagem contendo sua identificação e numeração.

4.7. A utilização dos equipamentos será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanham, sendo de responsabilidade da **empresa gerenciadora da frota** a manutenção ou substituição dos equipamentos que se mostrarem imperfeitos à plena execução dos serviços.

4.8. Caso a **empresa gerenciadora da frota** não possa ofertar o serviço na distância mínima exigida, por motivo justificado e aceito pelo Município, poderá ser credenciado posto de combustível em localização próxima e de acesso fácil (em decorrência da exigência de distância mínima).

4.8.1. Caso algum Município indicado não possua posto com bandeira, poderá ser credenciado posto de combustível em localização próxima e de acesso fácil, ou posto sem bandeira, a critério do Município.

4.9. Implantação de sistema integrado por meio do uso de tecnologia de cartões **eletrônicos e/ou senhas** individuais e intransferíveis, com sistema de segurança que impeça o abastecimento de outros veículos, **máquinas e equipamentos** que não sejam autorizados pelo **Município**, visando a execução e controle eficientes.

4.10. Informatização dos controles por meio de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos com combustíveis.

4.11. Disponibilização de relatórios gerenciais e operacionais informatizados, com informação de dados financeiros para cada veículo, **máquina e equipamento**



contendo sua identificação: marca/modelo; ano de fabricação; chassi; placa; tipo de combustível utilizado; número de quilômetros por litro de combustível **ou de litros por hora**; quantidade de litros; local; hora; data; **motorista/operador** em cada abastecimento;

4.12. Disponibilização de senhas individuais para os **motoristas/operadores** indicados pelo Município, sendo que:

4.12.1. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário;

4.12.2. O bloqueio do uso do cartão, bem como o cancelamento, deverá ser on-line, a partir da base operacional;

4.12.3. Sempre que houver necessidade, deverá ser possível a troca ou a validação de senha pessoal;

4.12.4. O uso indevido de cartão não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa **gerenciadora da frota**;

4.12.5. A empresa gerenciadora da frota não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado que não for bloqueado pelo Município;

4.12.6. A **empresa gerenciadora da frota** deverá disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos, **máquinas e equipamentos** e realização dos abastecimentos na rede credenciada, sem ônus ao Município no primeiro fornecimento;

4.12.7. A **empresa gerenciadora da frota** deverá apresentar em sua proposta o valor unitário de emissão de **2ª via** do cartão eletrônico, para as hipóteses de reincidência de extravio ou dano por parte do usuário. **Valor máximo de R\$20,00 (vinte reais).**

## 5. DA REDE CREDENCIADA

5.1. A licitante vencedora deverá comprovar, em até 30 (trinta) dias contados da assinatura da ata de registro de preços/do contrato, que possui rede credenciada de postos, nas quantidades mínimas indicadas, em pelo menos, cada uma das seguintes localidades:

LOCAL	QUANTIDADE
BALDIM	01
BELO HORIZONTE	15
CONTAGEM	05
PEDRO LEOPOLDO	01
SETE LAGOAS	05
LAGOA SANTA	03

## 5.2. JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE REDE CREDENCIADA MÍNIMA

5.2.1. Inicialmente esclarece-se que as cidades indicadas acima são as localidades para as quais, corriqueiramente, vários veículos, **máquinas e equipamentos** da frota municipal deslocam-se para prestar serviços de interesse público, como por exemplo, ambulâncias e transporte de pacientes para atendimentos específicos não existentes no Município.





5.2.2. Neste diapasão, uma das principais características da adoção do modelo de gerenciamento para abastecimento da frota municipal é a possibilidade de obter, através de um único instrumento, rede de postos credenciados nas diversas localidades em que os veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura frequentemente se deslocam.

5.2.3. Ressalta-se que não somente é imprescindível que o edital preveja as localidades MÍNIMAS para as quais os veículos, máquinas e equipamentos se deslocam, como é necessário prever que durante a execução do objeto possam surgir demandas em localidades diversas daquelas inicialmente descritas, das quais será necessário, para manutenção da eficácia da execução dos serviços, que a empresa vencedora busque novas credenciadas, caso ainda não as possua.

5.2.4. Do contrário, a execução do objeto ora licitado poderá se tornar ineficiente, pois, de nada adianta que a contratada possua somente rede de credenciadas em locais em que a frota municipal não se desloca, conforme corrobora entendimento do TCE/MG:

*“Denúncia. PREFEITURA MUNICIPAL. PREGÃO. **EXIGÊNCIA DE REDE CREDENCIADA EM MUNICÍPIOS** ESTRATÉGICOS. EXIGÊNCIA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE DOMICILIADO NO MUNICÍPIO CONTRATANTE. AFASTADAS AS IRREGULARIDADES. IMPROCEDÊNCIA DA DENÚNCIA. RECOMENDAÇÃO. ARQUIVAMENTO. 1. **A exigência de estabelecimentos credenciados em diversos municípios, em edital de certame licitatório, mostra-se essencial para assegurar a eficiência da prestação dos serviços a serem contratados, diante da provável demanda em distintas localidades.** 2. A exigência de credenciamento de representante domiciliado no município objetiva assegurar à administração a contratação de serviço que atenda satisfatoriamente à sua demanda, e não viola o caráter competitivo do certame. a referida exigência visa ao interesse público ao demandar que a empresa forneça o suporte necessário durante a prestação do serviço, assegurando, conseqüentemente, a sua eficiência. dessa forma, mostra-se lógica e racional a presença de um preposto da empresa vencedora da licitação no município onde o serviço será prestado. 3. A licitação deve obedecer aos princípios da eficiência e da razoabilidade e, desde que observados os limites legais, **a escolha da melhor forma de contratação cabe ao administrador, utilizando-se de critérios de conveniência e oportunidade, resguardando-se a isonomia entre os licitantes, a vantajosidade para a administração e a sustentabilidade como preservação do meio ambiente** (inteligência do art. 3º da lei nacional de licitações e contratos).” (TCE/MG - Processo nº. 951931. Data da Publicação 18/08/2017) (g.n.).*

## 6. PRAZO DE IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O prazo para implantação do sistema de gerenciamento do abastecimento dos veículos, máquinas e equipamentos será de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura da ata de registro de preços/do contrato, incluindo todos os equipamentos necessários à operação do sistema, bem como o cadastramento e treinamento dos gestores e motoristas/operadores.



- 6.2. O prazo para atendimento e solução de problemas, assistência técnica, em horas úteis não poderá ser superior a 04 horas.
- 6.3. A empresa gerenciadora da frota deverá apresentar à Secretaria Municipal de Administração e finanças, em até 05 (cinco) dias contados da assinatura da ata de registro de preços/do contrato, cronograma discriminando todas as fases e prazos para a efetiva implantação do sistema.
- 6.4. O início efetivo da prestação dos serviços dar-se-á com a implantação do sistema, devidamente testado e aprovado pelo Município;
- 6.5. O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pela empresa gerenciadora da frota, não poderá ser superior a 04 horas, em dias úteis, considerando o horário comercial de 08 horas às 18 horas, e 24 horas em domingos e feriados, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito quando for o caso.

## 7. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 7.1. Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução da ata de registro de preços/do contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 7.2. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas, relativos ao consumo e serviços efetivamente utilizados de acordo com as requisições;
- 7.3. Notificar à empresa gerenciadora da frota, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- 7.4. Prestar à empresa gerenciadora da frota todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços;
- 7.5. Devolver à empresa gerenciadora da frota, ao final do período de vigência da ata de registro de preços/do contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente licitação, cedidos ao Município em regime de comodato, no estado em que se encontrarem;
- 7.6. Fornecer a relação dos veículos, máquinas e equipamentos integrantes da frota, incluindo os veículos, máquinas e equipamentos a serviço do Município por contrato de locação, e a relação de motoristas/operadores;
- 7.7. Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que não atenderem à especificação do objeto.

## 8. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA GERENCIADORA DA FROTA

- 8.1. Cumprir todas as obrigações constantes do edital e deste Termo de Referência;
- 8.2. Cumprir fielmente a ata de registro de preços/o contrato responsabilizando-se integralmente pelos serviços prestados, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, nos termos da legislação vigente;
- 8.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Município quanto à execução dos serviços;
- 8.4. Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;
- 8.5. Observar conduta adequada objetivando a correta execução dos serviços;



- 8.6. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados, à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, em razão de ação ou omissão ou de quem em seu nome agir;
- 8.7 Apresentar, sempre que exigido pelo Município, prova de quitação de todos os tributos, impostos, taxas e quaisquer encargos incidentes direta ou indiretamente, sobre a prestação dos serviços;
- 8.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações referentes à execução da ata de registro de preços/do contrato se obriga prontamente a atender;
- 8.9 Designar um representante perante o Município para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução da ata de registro de preços/do contrato;
- 8.10. Reembolsar pontualmente aos estabelecimentos credenciados os valores referentes aos créditos utilizados decorrentes da presente licitação, asseverando-se que o Município não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso, sendo este da exclusiva responsabilidade da empresa gerenciadora da frota;
- 8.11. Comunicar ao Município qualquer acréscimo ou supressão na relação de postos credenciados;
- 8.12. A empresa gerenciadora da frota deverá, no caso de postos que não tenham equipamentos para operar cartões eletrônicos, providenciar outro meio informatizado, de forma a não prejudicar o Município;
- 8.13. Fornecer tantos cartões eletrônicos quantos forem solicitados pelo Município para atender a frota, sem qualquer ônus adicional no primeiro fornecimento;;
- 8.14. Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação;
- 8.15. Serão de inteira e total responsabilidade da empresa gerenciadora da frota todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente licitação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão de cartões ou vales eventualmente processados por necessidades, encargos sociais e outras necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente ao Município, ou a terceiros, no exercício de sua atividade;
- 8.16. Disponibilizar/instalar sistema de consulta de créditos nos cartões;
- 8.17. Efetuar recarga de créditos nos cartões, sempre que solicitada pelo Município, e no valor que este estabelecer;
- 8.18. A empresa gerenciadora da frota garantirá que os valores dos combustíveis sejam os mesmos praticados nos respectivos estabelecimentos para pagamento a vista;
- 8.19. Implantar sistema de gerenciamento e administração da frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município, voltado ao controle do consumo e abastecimento, responsabilizando-se pela instalação e manutenção dos equipamentos e *software* do sistema;
- 8.20. Disponibilizar, a suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, on-line, interligando os locais de atendimento;
- 8.21. Fornecer manual de utilização do sistema de gerenciamento e de consolidação de dados em língua portuguesa;
- 8.22. Fornecer suporte técnico para o sistema em prazo não superior a 04 horas, em dias úteis, considerando o horário comercial de 08 horas às 18 horas, e 24 horas em



- domingos e feriados, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito quando for o caso;
- 8.23. Treinar e capacitar os servidores indicados pelo Município, a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes;
- 8.23.1. O treinamento deverá ser prestado no(a) prédio da Prefeitura do Município, em até 30 (trinta) dias após o início efetivo da prestação dos serviços, que dar-se-á com a implantação do sistema, devidamente testado e aprovado pelo Município.
- 8.24. Facultar ao Município pleno acesso às informações do sistema, inclusive para extrato, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos;
- 8.25. Disponibilizar cartões para identificação e realização dos serviços, responsabilizando-se pela sua entrega sem ônus para o Município no primeiro fornecimento;
- 8.26. Deverão ser disponibilizados também cartões coringa, para suprir eventuais faltas de cartões originais, sendo necessários 02 (dois) coringas para atender à frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- 8.27. Entregar os cartões no prazo máximo de 10 (dez) dias após concluída a implantação do sistema, no seguinte endereço: Rua Vitailino Augusto, nº635, Centro, Baldim-MG;
- 8.28. Fornecer relação atualizada, com nome e endereço, de todos os Postos de combustíveis com os quais a empresa gerenciadora da frota mantém parceria em todo o território nacional, especialmente no Estados de Minas Gerais;
- 8.29. Usar somente produtos de boa qualidade para a execução dos serviços;
- 8.30. Relatar ao Município toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;
- 8.31. Garantir que todo combustível registrado pela bomba seja realmente abastecido no veículo, máquina e equipamento indicado;
- 8.32. Garantir que não possam ser abastecidos veículos, máquinas e equipamentos que não estejam cadastrados na frota do Município;
- 8.33. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao Município, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada;
- 8.34. Custear todos os treinamentos de, no mínimo, 2 (dois) servidores lotados na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, que serão responsáveis pela base de gerenciamento, no que se refere à utilização de todos os recursos dos sistemas de controle e planejamento;
- 8.35. Responsabilizar-se pela empresa subcontratada, se for o caso, para a execução dos serviços de instalação dos *softwares*;
- 8.36. Disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos, máquinas e equipamentos e realização dos serviços na rede credenciada;
- 8.37. Substituir os cartões, individualmente, sem ônus adicional ao Município, quando ocorrer um dos seguintes eventos:
- 8.37.1. Extravio do cartão, pela primeira vez, por parte do usuário;
- 8.37.2. Danificação do cartão pela primeira vez, por parte do usuário;
- 8.37.3 Quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão.



8.38. A reincidência dos eventos descritos acima nas alíneas “8.37.1” e “8.37.2” do subitem anterior acarretará em ônus da reposição do cartão ao Município, que poderá repassar o custo de reposição, pelo valor apresentado em sua proposta comercial, ao motorista/operador usuário do cartão, caso seja comprovada sua culpa;

8.39. Relatar ao Município toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, e atender prontamente às reclamações e solicitações;

8.40. Facultar à Secretaria Municipal de Baldim pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos;

8.41. Fornecer assistência técnica para o sistema;

8.42. Disponibilizar ao Município, ao término da ata de registro de preços/do contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período da vigência da ata de registro de preços/do contrato;

8.43. Disponibilizar ao Município a relação dos postos credenciados;

8.44. A empresa gerenciadora da frota deverá comprovar, em até 30 (trinta) dias contados da assinatura da ata de registro de preços/do contrato, que possui rede credenciada de postos, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema integrado, nas quantidades mínimas em, pelo menos, cada uma das localidades indicadas no item 5 deste Termo de Referência;

## 9. PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1. As empresas interessadas em participar da licitação deverão apresentar proposta de preço contendo a taxa de administração, expressa em número percentual com duas casas decimais.

9.2. O percentual da taxa de administração ofertado pela empresa gerenciadora da frota, incidirá sobre o valor mensal do faturamento.

9.3. O valor mensal do faturamento corresponderá aos preços à vista dos combustíveis indicados nas bombas de abastecimento dos postos credenciados, na data em que ocorreu cada abastecimento, em conformidade com documento comprobatório a ser emitido no momento do abastecimento e relatório apresentado pela empresa gerenciadora da frota.

9.4. O valor anual estimado para a execução das despesas decorrentes **da ata de registro de preços/do contrato** é de R\$ 4.045.440,00 (quatro milhões, quarenta e cinco mil, quatrocentos e quarenta reais).

9.5. Os postos de combustíveis que fizerem parte da rede credenciada deverão ser pagos pela **empresa gerenciadora da frota**, inexistindo qualquer relação financeira entre o estabelecimento que integrar a rede credenciada e o Município, que efetuará o reembolso das despesas à **empresa gerenciadora da frota**.

9.6. O valor máximo da taxa de administração mensal a ser pago sobre a prestação dos serviços **não poderá ultrapassar 1,4166 %** incidente sobre o montante mensal total de gastos do Município, efetuados através do sistema de gerenciamento da proponente.

9.7. Deverá ser consignado na proposta comercial o percentual de taxa de administração ofertado **e o valor da 2ª via do cartão eletrônico**.

9.8. A taxa de administração deverá incidir sobre o **valor à vista do produto**, indicado nas bombas dos postos credenciados, no momento do abastecimento.



9.9. **Será admitida taxa de administração de valor zero**, que significará desconto ofertado sobre o valor à vista do produto, indicado nas bombas dos postos credenciados, no momento do abastecimento.

9.10. O percentual ofertado deverá ser único e permanecerá fixo e inalterável durante toda a vigência da ata de registro de preços/do contrato, incidindo sobre o valor real do fornecimento, sendo que os quantitativos apresentados no Termo de Referência são estimativos e não devem ser alterados pela licitante, não estando o Município obrigado a realizá-los, em sua totalidade, e não cabendo à licitante vencedora pleitear qualquer tipo de reparação/indenização.

9.11. O valor referente à emissão de 2ª via do cartão eletrônico, quando couber, será reembolsado pelo Município, não devendo compor o valor referente à taxa de administração ofertada.

9.12. A 2ª via do cartão eletrônico está limitada ao valor máximo de R\$ 20,00 (vinte reais), em caso de reincidência de extravio ou dano.

## 10. PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado pelo Município no prazo de até 20º (vigesimo) dias após a apresentação das respectivas faturas, devidamente atestada pela fiscalização da ata de registro de preços/do contrato.

10.2. O pagamento será efetuado mensalmente através de ordem bancária depositada em conta corrente da empresa gerenciadora da frota no banco indicado na proposta.

10.3. O Município reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços estiverem em desacordo com as especificações constantes do edital e seus anexos.

10.4. Caso a empresa gerenciadora da frota seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

10.5. A nota fiscal/fatura correspondente deverá ser entregue pela empresa gerenciadora da frota diretamente ao Departamento de Compras, que somente liberará para pagamento após atestar a prestação dos serviços e respectivo período de realização.

10.6. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa gerenciadora da frota pelo fiscal da ata de registro de preços/do contrato e o pagamento ficará pendente, até que a empresa gerenciadora da frota providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município.

10.7. O Município, identificando quaisquer divergências na nota fiscal/fatura, mormente no que tange aos valores dos serviços prestados, deverá devolvê-la à empresa gerenciadora da frota para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado para pagamento será contado somente a partir da reapresentação/substituição do documento, desde que devidamente sanado o vício.

10.8. Os pagamentos à empresa gerenciadora da frota somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições especificadas neste edital, que será comprovada por meio do relatório de inspeção dos serviços a ser expedido pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município e assinado, em conjunto, com o responsável técnico da empresa gerenciadora da frota.



10.9. A empresa gerenciadora da frota deverá manter atualizado, durante toda a vigência da ata de registro de preços/do contrato, o prazo de validade das “Certidões Negativas de Débito” exigidas no Processo Licitatório nº. 067/2021 e do “Certificado de Regularidade do FGTS – CRF”, encaminhando cópia destes documentos em anexo à nota fiscal/fatura, para fins de liberação dos pagamentos.

10.10. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da empresa gerenciadora da frota, seja relativa à execução do objeto seja quanto à documentação exigida para a liberação dos pagamentos, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.

10.11. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da empresa gerenciadora da frota.

10.12. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a empresa gerenciadora da frota dará ao Município plena, geral e irretroatável quitação da remuneração referente aos serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

10.13. A liberação do pagamento da nota fiscal/fatura relativa ao último mês de prestação de serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, especialmente a apresentação de todos os documentos exigidos, bem como a correção de todas as eventuais pendências apuradas.

10.14. A taxa de administração consignada na ata de registro de preços/no contrato será irrecorrível

## 11. CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA

11.1. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário.

11.2. O bloqueio do uso do cartão de veículo/máquina/equipamento/usuário deverá ser on-line a partir de cada base operacional feita pelo usuário diretamente em qualquer local da rede credenciada, mediante rotina/senha específica.

11.3. Deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal.

11.4. O cancelamento do cartão somente poderá ser feito pela empresa gerenciadora da frota a pedido do Município.

11.5. Se constatado o uso indevido de cartão do veículo/máquina/equipamento/usuário não autorizado, cancelado ou bloqueado pela sede/usuário, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa gerenciadora da frota.

11.6. A empresa gerenciadora da frota não será responsável por reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado que não for bloqueado pelo usuário.

## 12. FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização dos serviços estará a cargo do Município, por intermédio de servidor(es) designado(s) para tal finalidade, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que registrará(ão) todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à **empresa gerenciadora da frota**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.



### 13. VALOR ESTIMADO DO CONSUMO

13.1. A estimativa mensal de consumo é de R\$ 337.120,00 (trezentos e trinta e sete mil, cento e vinte reais).

13.2. Fica estabelecido que a estimativa para consumo relacionado no subitem anterior serve única e exclusivamente como parâmetro para elaboração das propostas de preços por parte das licitantes.

13.3. Não constitui responsabilidade do Município a concretização das circunstâncias que orientam a citada estimativa, tais como nº de dias de utilização dos veículos, máquinas e equipamentos, trajetos/km percorridos, litragem consumida e outras variáveis, por estarem absolutamente fora do controle do Município. Dessa forma o Município fica totalmente desobrigado de utilizar qualquer dos serviços licitados com base no consumo previamente informado, durante toda a vigência da ata de registro de preços/do contrato resultante deste pregão.

### 14. EQUIPAMENTOS E SOFTWARES

14.1. A empresa gerenciadora da frota disponibilizará ao Município de Baldim, para utilização durante o prazo da vigência da ata de registro de preços/do contrato, equipamentos e softwares necessários à prestação dos serviços, apresentando listagem contendo sua identificação e numeração.

14.2. A empresa gerenciadora da frota deverá fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com o ambiente de rede do Município, sendo os servidores de aplicação compatíveis com Windows 7 ou Windows 10.

14.2.1. A solução deverá, preferencialmente, utilizar ou ser compatível com o Sistema Gerenciador de Banco de Dados Oracle 10g, por ser o ambiente corporativo de armazenamento de dados adotado pelo Município. O sistema deverá disponibilizar o acesso e a utilização dos dados, permitindo sua importação para os diversos sistemas aplicativos e utilitários instalados no Município.

14.3. A empresa gerenciadora da frota deverá disponibilizar software de gerenciamento integrado, disponibilizando relatórios gerenciais de controle da situação e das despesas de manutenção de cada um dos veículos e máquinas da frota, a cada 30 (trinta) dias.

14.4. O sistema deverá consolidar os dados, permitindo a consulta dos mesmos pelo Município, e a emissão de relatórios na base de gerenciamento, localizada na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

14.5. A empresa gerenciadora da frota deverá promover a instalação de base de gerenciamento na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, que ficará interligada on-line ao sistema central da empresa gerenciadora da frota, instalando os softwares de gerenciamento da frota do sistema, permitindo o acesso a todos os dados relativos aos veículos e máquinas e emissão, a qualquer momento, de relatórios gerenciais.

14.6. Toda a implantação do sistema deverá ser acompanhada por técnicos designados pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

14.7. Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade da empresa gerenciadora da frota, se esta tiver dado causa por





sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender o Município em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto.

14.8. A utilização dos equipamentos e *softwares* será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade da empresa gerenciadora da frota, a manutenção e/ou substituição dos equipamentos e *softwares* que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.

14.9. Os equipamentos e *softwares* fornecidos pela empresa gerenciadora da frota deverão ser submetidos à aprovação da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, antes de sua implantação.

14.10. A empresa gerenciadora da frota poderá subcontratar empresas especializadas, para execução dos serviços de instalação dos *softwares*, mediante aprovação do Município, não se eximindo, contudo, de suas responsabilidades.

14.11. Durante a vigência da ata de registro de preços/do contrato, a empresa gerenciadora da frota deverá prestar assistência técnica ao sistema, promovendo as manutenções corretivas e evolutivas necessárias ao seu perfeito e constante funcionamento, sem ônus adicional para o Município.

14.12. A empresa gerenciadora da frota deverá especificar, em sua proposta de preço, quais os equipamentos e *softwares* serão fornecidos para a total prestação dos serviços, bem como suas funcionalidades.

## 15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação objeto deste pregão correrão a conta dos recursos nº 02.02.10.04.122.0020.2007.3.3.90.30.00

02.02.10.06.181.0593.2013.3.3.90.30.00

02.02.10.06.181.0593.2286.3.3.90.30.00

02.04.20.04.122.0021.2479.3.3.90.30.00

02.05.10.12.122.0021.2569.3.3.90.30.00

02.05.10.12.361.0239.2255.3.3.90.30.00

02.05.30.12.361.0239.2265.3.3.90.30.00

02.06.10.10.122.0437.2387.3.3.90.30.00

02.06.10.10.301.0433.2390.3.3.90.30.00

02.06.10.10.301.0433.2393.3.3.90.30.00

02.06.10.10.302.0434.2411.3.3.90.30.00

02.06.10.10.302.0434.2414.3.3.90.30.00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM  
CNPJ: 18.116.129/0001-25



Uma Nova Cidade Para Todos!

02.06.10.10.304.0436.2099.3.3.90.30.00  
02.06.10.10.305.0436.2101.3.3.90.30.00  
02.06.10.10.122.0600.2587. 3.3.90.30.00  
02.06.10.10.122.0600.2587. 3.3.90.30.00  
02.07.10.08.243.0588.2231.3.3.90.30.00  
02.07.10.08.243.0588.2231.3.3.90.39.00  
02.07.20.08.244.0581.2561.3.3.90.30.00  
02.07.20.08.244.0589.2564.3.3.90.30.00  
02.07.20.08.244.0589.2566.3.3.90.30.00  
02.08.10.15.452.0325.2179.3.3.90.30.00  
02.08.10.15.452.0328.2146.3.3.90.30.00  
02.08.10.15.452.0575.2149.3.3.90.30.00  
02.08.20.26.782.0534.2183.3.3.90.30.00  
02.08.30.26.122.0021.2489.3.3.90.30.00  
02.09.10.20.122.0021.2572.3.3.90.30.00  
02.11.10.18.122.0021.2482.3.3.90.30.00

## 16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A empresa gerenciadora do combustível deverá providenciar pele menos uma apresentação ilustrativa do funcionamento do sistema, solução de problemas nos *softwares* de gerenciamento e controle de informações, durante o treinamento a ser ministrado aos servidores do Município, dirigida a todos os usuários do sistema, em local e horário indicados pelo Município, composto por: **03 funcionários, indicados pelo prefeito municipal.**

16.1.1 Microcomputador com o sistema (*software*) de gerenciamento de informações de abastecimento;

16.2 Será permitido ao Município solicitar a adaptação do sistema contratado as peculiaridades do Município, bem como de relatórios gerenciais adicionais necessários à melhor gestão da frota, sem custos adicionais aos valores registrados/contratados.

## 17. RELAÇÃO DOS VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM  
CNPJ: 18.116.129/0001-25

Uma Nova Cidade Para Todos!



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO									
PLACA	CHASSI	RENAVAM	FABRICA	MODELO	VERSÃO	COMBUST	ANO/MODEL/FAB	QUILOMETRAGEM MÉDIA MENSAL PERCORRIDA	CONSUMO MÉDIO MENSAL ESTIMADO
HMG 8499	8AC90367 27A95639 4	0000090054 1660	MERC EDES BENZ	SPRINTER	16 PASS	DIESEL	2006/2006	1760	250
HLF 8648	93ZL68B0 1C843622 5	0000046112 0178	IVECO	MICROON IBUS	CITYCLASS	DIESEL	2011/2011	1540	400
PUE 2746	9BM38406 9EB95231 2	0000101201 1396	MERC EDES BENS	ONIBUS	CAIO	DIESEL	2014/2014	2420	1000
PUE 2747	9BM38406 9EB94645 1	0000101205 4699	MERC EDES BENS	ONIBUS	CAIO	DIESEL	2014/2014	2420	1000
PUE 2748	9MB38406 9EB95163 8	0000101200 9561	MERC EDES BENS	ONIBUS	CAIO	DIESEL	2014/2014	2420	1000
PYC 1115	93ZL68C0 1G846898 4	0000109095 6115	IVECO	MICROON IBUS	WAYCLASS	DIESEL	2016/2016	3300	900
QOR 9445	93ZL72C0 1K848152 5	0000115841 4614	IVECO	MICROON IBUS	WAYCLASS	DIESEL	2018/2019	1980	500
QOY 8836	93ZL72C0 1K848148 0	0000115841 7141	IVECO	MICROON IBUS	CITYCLASS	DIESEL	2018/2019	1540	400
QXJ 0820	93ZAO1LO K8933761	0001219924 4374	IVECO	ONIBUS	IVECO	DIESEL	2018/2019	3080	1030
HMH 5675	9BD15822 A96235117	0000012932 8960	FIAT	UNO MILLE	EC	FLEX	2009/2009	1250	200
RMI5J70	3C6EFVE K1ME5019 31	0000125123 0994	I / FIAT DUCATO	SPRINTER		DIESEL S10	2020/2020	1760	200
RMJ4E46	8AC90784 3ME18957 8	0000125006 6430	I/M BENZ	SPRINTER		DIESEL S10	2020/2020	1760	200
PYW-3162	94DFCUK 13HB1012 94	0110641410 9	NISSAN	MARCH	16S	FLEX	2016/2017	2000	150

GABINETE									
PLACA	CHASSI	RENAVAM	FABRICA	MODELO	VERSÃO	COMBUST	ANO DE FAB/MODEL	QUILOMETRAGEM MÉDIA MENSAL PERCORRIDA	CONSUMO MÉDIO MENSAL ESTIMADO
HMN 7512	9BD1580 27860557 11	000009453 87342	FIAT	UNO MILLE FIRE	FIRE	FLEX	2007/2008	1400	300



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM  
CNPJ: 18.116.129/0001-25

Uma Nova Cidade Para Todos!



POLICIA MILITAR									
QPX 9670	9BD3741 7DK5105 747	000011782 59770	FIAT	WEEKEN D ADEVEN TURE	ADEVE NTURE	FLEX	2019/201 9	5000	550
QXW OC69	93YHJD2 05MJ635 963	000012461 21066	RENA ULT	RENAUL T		FLEX	2020/202 0	5000	550
QUZ 2256	9BD3741 7DL5108 685	000012077 34729	FIAT	WEEKEN D ADEVEN TURE	ADEVE NTURE	FLEX	2019/202 0	5000	550
QMV 1104	8AJDA8C D8K1877 262	000011809 60553	TOYO TA	HILUX CDLOW		FLEX	2018/201 9	5000	550

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL									
PLAC A	CHASSI	RENAVAM	FABRI C	MODELO	VERSÃ O	COMB UST	ANO DE FAB/MO D	QUILOMET RAGEM MÉDIA MENSAL PERCORRI DA	CONSUMO MÉDIO MENSAL ESTIMADO
OQY 9382	9BD1580 2AD6867 870	000005865 23570	FIAT	UNO MILLE	FIRE FL	FLEX	2013/201 3	1220	250
HNH 0489	9BD1951 52B00075 15	000002155 55392	FIAT	UNO VIVACE	VIVACE	FLEX	2010/201 1	1200	240

CONSELHO TUTELAR									
RNL 8G46	93YRBB 002NJ83 1451	00001257 743888	REN AULT	KWID ZEN 10 MT	KWID	FLEX	201/2021	1150	200

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE									
PLAC A	CHASSI	RENAVAM	FABRI C	MODELO	VERSÃ O	COMB UST	ANO DE FAB	QUILOMET RAGEM MÉDIA MENSAL PERCORRI DA	CONSUMO MÉDIO MENSAL ESTIMADO
HMH 6733	9BD2231 55920152 88	000001449 00319	FIAT/I VECO	DOBLO TOTAN Amb2	CAMIN HONET EAMBU LANCIA	FLEX	2009/200 9	5000	400
OQV 3306	BAEGCN 6AVEG50 1399	000000057 52863	PEGE OUT	PEGEOU T AM	CAMIN HONET EAMBU LANCIA	FLEX	2013/201 3	5000	400



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM  
CNPJ: 18.116.129/0001-25



Uma Nova Cidade Para Todos!

PXS 5016	9BD2231 5UG2041 923	000010861 05190	FIAT	DOBLO RONTAN AMB2	CAMIN HONET EAMBU LANCIA	FLEX	2016/201 6	3000	300
QOR 9451	8AEGCN FN8KG50 3198	000011582 44395	PEGE OUT	PEGEOU T PARTNE R 1.6	CAMIN HONET EAMBU LANCIA	FLEX	2018/201 9	3000	300
RFA 3J53	3C6DFVD K3LE118 829	012283793 40	FIAT	DUCATO MAXICAR GO	CAMIN HONET E FURGA O	DIESE L S10	2020/202 0	2500	300
OQM 8592	93YBSR6 RHEJ773 967	000005647 79865	RENA ULT	SANDER O	PASS	FLEX	2013/201 4	2000	200
OQM 8593	93YBSR6 RHEJ774 747	000005647 80162	RENA ULT	SANDER O	PASS	FLEX	2013/201 3	2000	200
ORC 9969	93YBSR6 RHEJ379 707	000010103 48810	RENA ULT	SANDER O	PASS	FLEX	2014/201 4	4000	350
PVD 2753	93Y48RD 04FJ4174 7	000010285 23740	RENA ULT	LOGAN/A UTH 1016V	PASS	FLEX	2014/201 5	1500	200
PUK 0121	93Y4SRD 04EJ3256 49	010751488 36	RENA ULT	LOGAN/ EXPR 1016V	PASS	FLEX	2014/201 4	5000	400
PXS 5006	9BD1712 2ZG7571 607	010861060 80	FIAT	PALIO FIRE	PASS	FLEX	2015/201 6	2500	200
QMQ 7706	9BF2H55 L8J80209 57	011246190 86	FORD	KA SE 1.0	PASS	FLEX	2017/201 8	1000	180
QUX 9467	9BD358A 1NLYJ90 32	000012063 55465	FIAT	FIAT ARGO	PASS	FLEX	2020/201 9	6000	500
QUX 9468	9BD358A 1NLYJ89 160	000012063 55678	FIAT	FIAT ARGO	PASS	FLEX	2020/201 9	6000	500
QUX 9469	9BD358A 1NLYJ88 089	000012063 54825	FIAT	FIAT ARGO	PASS	FLEX	2020/201 9	6000	500
HNH 1739	9BD1951 52C0206 989	335790283	FIAT	UNO VIVACE	VIVACE	FLEX	2011/201 2	2000	200
HLF 7252	9BD1584 4AC6634 193	356802876	FIAT	UNO MILLE WAY	ECON	FLEX	2011	2500	300
HMG 9576	9C6KE09 40800249 73	942850114	YAMA HA	YAMAHA XTZ 125K	PAS/MO TOCICL ETA	GASO LINA	2007/200 8	1000	150
PYB 3553	9BD1712 27675791 39	000010910 96535	FIAT	PALIO FIRE			2016	2500	200
HLF	93W244M	000002282	FIAT	DUCATO	PAS/MI	DIESE	2010/201	1000	300



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM  
CNPJ: 18.116.129/0001-25



Uma Nova Cidade Para Todos!

3611	24A20522 94	11670		MINIBUS	CROON IBUS	L	0		
PXS 4994	9BD1196 0SG1135 494	010860711 39	FIAT	DOBLO ESSENC E 1.8	PAS/AU TOMOV EL	FLEX	2016/201 6	5000	450
PUE 7046	9BYC52A 1AEC000 932	010123410 43	AGRA LE	MASCA GRANMI CROSO	PAS/ ONIBUS	DIESE L	2014/201 4	2500	300
QOP 1156	9BGJC75 20JB2329 88	011566964 85	CHEV ROLE T	SPIN 1.8 MT LTZ	PAS/AU TOMOV EL	FLEX	2018/201 8	6000	500
RMJ4 E36	8AC9078 43ME189 578	000012500 67054	I/M BENZ	SPRINTE R	PAS	DIESE L S 10	2019/202 0	3000	400
HNB 8647	9BD3731 21D5012 263	005005649 57	FIAT	PALIO WK	ATTARA C 1.4	FLEX	2012/201 3	2500	200
PYJ 0425	9BD5781 4UGB101 711	010971690 97	FIAT	STRADA WORKIN G	CAR/CA MINHO NETE/ C. ABERT A	FLEX	2016/201 6	2500	200

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

PLAC A	CHASSI	RENAVAM	FABRI C	MODELO	VERSÃ O	COMB UST	ANO DE FAB/MOD	QUILOMETR AGEM MÉDIA MENSAL PERCORRID A	CONSUMO MÉDIO MENSAL ESTIMADO
HMG 3616	9BD1714 0B525325 73	008449667 11	FIAT	PALIO ELX	ELX	FLEX	2004/	2500	300

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PLAC A	CHASSI	RENAVAM	FABRI C	MODELO	VERSÃ O	COMB UST	ANO DE FAB	QUILOMET RAGEM MÉDIA MENSAL PERCORRI DA	CONSUMO MÉDIO MENSAL ESTIMADO
TRT 0009		430756271 9	MASS EY FERG USON	MASSEY FERGUS ON		DIESE L/S10	2019/201 9	240HS	2100
TRT00 10	9BLU080 01JG000 530		LS TRAC TOR	LS PLUS 80 ROPS		DIESE L/S10		240HS	2100
GLB 1763	34404112 522256	248318942	MERC EDES BENZ	M. B./ M. BENZ LK 1113	CAMIN HÃO BASCU LANTE	DIESE L	1980/198 1	1650	650
HLF 7761	93ZA1NF H0B8712 363	398388989	IVECO	EUROCA RGO 170E22	CAMIN HÃO BASCU LANTE	DIESE L	2011/2011	2200	650



Uma Nova Cidade Para Todos!

OWR 7876	95365826 8ER4120 46	006562339 31	VW	VW/26.28 0 CRM 6X4	CAMIN HÃO BASCU LANTE	DIESE L	2013	950	690
TRT 0008			CASE	PA CARREG ADEIRA	W20E	DIESE L	2006	240HS	1000
TRT 0005	KHX5X23 0		CATE RPILL AR	MOTONI VELADO RA 120KJ	PAC 02	DIESE L		240HS	1000
TRT 0003	36344042		NEW HOLA ND	MOTONI VELADO RA		DIESE L		240HS	1000
TRT 0006			JCB RCF 4107	RETROE SCAVAD EIRA	JCB	DIESE L		240HS	1000
TRT 0007			CATE RPILL AR	RETROE SCAVAD EIRA	MAQ	DIESE L	2014	240HS	1000
TRT 0001	0123189		URSU S	TRATOR	5312	DIESE L		240HS	200
HMN 5612	9BWGF0 7X76P01 2992	000008926 67796	VW	KOMBI	12 PASS	FLEX	2006/200 6	850	200
GQU 3789	9BWYTA RB1RDB 74033	000006265 83527	VW	ONIBUS	VW/BR AN	DIESE L	1994/199 4	2000	1000
NXX 0405	9BD1582 2AC6669 145	000004199 27573	FIAT	UNO MILLE	FIRE FL	FLEX	2011/201 2	3500	180

Todas as placas início TRT são máquinas, o restante são veículos.

### EQUIPAMENTOS

PLAC A	TIPO	MARCA	MODE LO	ANO DE FAB	ANO DE MOD	COMBUS T	CONSUMO MÉDIO MENSAL ESTIMADO
RCS 0001	ROÇADEI RA	STHIL	FS 220	2004	2004	GASOLIN A	10
RCS 0002	ROÇADEI RA	STHIL	FS 85	2004	2004	GASOLIN A	10
RCS 0003	ROÇADEI RA	STHIL	FS 220	2013	2013	GASOLIN A	20
RCS 0004	ROÇADEI RA	STHIL	FS 85	2014	2014	GASOLIN A	20
RCS 0005	ROÇADEI RA	HUSQVAR NA	236 K	2016	2016	GASOLIN A	20
RCS 0006	ROÇADEI RA	HUSQVAR NA	236 K	2016	2016	GASOLIN A	20

17.1. O Município poderá incluir ou excluir veículos, máquinas e equipamentos quando necessário.

17.2. Os quantitativos apresentados nas tabelas acima são estimativos e não devem ser alterados pela licitante, não estando o Município obrigado a realizá-los, em sua



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM**  
**CNPJ: 18.116.129/0001-25**



**Uma Nova Cidade Para Todos!**

totalidade, e não cabendo à licitante vencedora pleitear qualquer tipo de reparação/indenização.

Secretário(a) Municipal de Administração e Finanças.





**ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 067/2021**

VALIDADE: 12 meses

Aos \_\_ (\_\_\_\_\_) dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, na sala de licitações, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Vitalino Augusto, nº635, Centro, Baldim-MG, o Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Sr. Fabricio Andrade Magalhaes, nos termos do art. 15 da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2021, TIPO MENOR PREÇO, por deliberação do Pregoeiro oficial e equipe de apoio, e por ele homologada conforme Processo Licitatório nº 067/2021 RESOLVE registrar os preços para a prestação dos serviços constantes nos anexos desta ata, beneficiária/detentora \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_, cujo CNPJ é \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, conforme abaixo especificado:

<b>ITEM 01 - GERENCIAMENTO DE COMBUSTIVEIS PARA MAQUINAS E VEICULOS</b>				
<b>Descrição</b>	<b>Unid</b>	<b>Qtidade/ Mensal</b>	<b>Valor mensal estimado R\$</b>	<b>Taxa de Administração %</b>
Gasolina Comum	Litro	15.000	108.000,00	____ % (_____)
Álcool Comum	Litro	4.000	20.400,00	____ % (_____)
Óleo Diesel Comum	Litro	30.000	156.000,00	____ % (_____)
Óleo Diesel S-10	Litro	10.000	52.000,00	____ % (_____)
<b>ITEM 02 - GERENCIAMENTO DE COMBUSTIVEIS PARA EQUIPAMENTOS</b>				
<b>Descrição</b>	<b>Unid</b>	<b>Qtidade mensal</b>	<b>Valor Anual Estimado R\$</b>	<b>Taxa de Administração %</b>
Gasolina Comum	Litro	100	R\$720,00	____ % (_____)

**01 - DO OBJETO**

I - Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis automotivos, por meio da implantação de sistema informatizado e integrado com utilização de cartão e/ou senha para abastecimento em rede credenciada de postos, para a frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município de Baldim-MG.

**02 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**



I - A presente ata de registro de preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

II - Nos termos do art. 15 § 4º da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, durante o prazo de validade desta ata de registro de preços, o Município não será obrigado a contratar os serviços referidos nesta ata.

III - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei nº 8.883/94, a presente ata de registro de preços será, cancelada, garantidos, à sua beneficiária/detentora, o contraditório e a ampla defesa.

### 03 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente ata de registro de preços poderá ser utilizada, para a realização dos serviços constantes do respectivo Termo de Referência, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

### 04 - DO PREÇO

I - Os preços ofertados pela empresa signatária da presente ata de registro de preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial nº 035/2021.

II - Em cada prestação de serviço decorrente desta ata de registro de preços, serão observadas as disposições da legislação pertinente, assim como as cláusulas e condições constantes do edital do Pregão Presencial nº 035/2021, que integra o presente instrumento.

### 05 - DO PAGAMENTO

I - O pagamento será efetuado pela Prefeitura à prestadora de serviços em parcelas mensais e consecutivas, por meio de Ordem Bancária, até 20º (vigésimo) dia após a apresentação da nota fiscal/fatura (devidamente atestada pela unidade responsável pelo seu recebimento/fiscalização), relativa aos produtos e serviços consumidos.

II - A nota fiscal/fatura de quaisquer prestadoras de serviços será emitida em nome da Prefeitura Municipal de Baldim, e entregue aos cuidados da prestadora de serviços para faturamento.

III - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida em moeda corrente do país, isenta de erros.

IV - A empresa gerenciadora da frota deverá discriminar em sua nota fiscal/fatura o nome da prestadora de serviços, e o número do documento fiscal, bem como a discriminação dos serviços prestados.

V - O faturamento deverá vir acompanhado:

a) Do comprovante da prestação de serviços;

b) Da nota fiscal/fatura da prestadora de serviços com a discriminação obrigatória do período da prestação de serviços;

c) Da autorização devidamente assinada pelo servidor responsável;

d) Do termo de aceitação de serviço assinado pelo servidor responsável.

VI - No caso dos serviços não estarem de acordo com as especificações técnicas e demais exigências da Prefeitura, fica ela desde já autorizada a reter o respectivo pagamento, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas.



**VII** - Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura/nota fiscal.

**VIII** - Dos pagamentos devidos à prestadora de serviços, serão descontados os valores de multa ou eventuais débitos daquela para com a administração, referentes a qualquer ata de registro de preços/contrato entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.

**IX** - O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à beneficiária/detentora da ata de registro de preços manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**X** - Não será efetuado qualquer pagamento à beneficiária/detentora da ata de registro de preços enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

**XI** - O preço registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes da prestação dos serviços, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução da ata de registro de preços;

**XII** - O Município poderá sustar o pagamento a que a empresa gerenciadora da frota tenha direito enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços.

**XIII** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

**EM** = Encargos moratórios;

**VP** = Valor da parcela em atraso;

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

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/ata de registro de preços/contrato.

## **06 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**I** - O Município obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que a empresa gerenciadora da frota possa desempenhar seus serviços dentro das normas desta ata de registro de preços.

**II** - Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução desta ata de registro de preços, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**III** - Fornecer a relação dos veículos, máquinas e equipamentos integrantes da frota automotiva, incluindo os veículos, máquinas e equipamentos a serviços do Município por contrato de locação, e a relação de motoristas/operadores.



- IV** - Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas, relativos ao consumo e serviços efetivamente utilizados de acordo com as requisições.
- V** - Solicitar a substituição de estabelecimentos de atendimentos credenciados cadastrados que forem considerados incompatíveis.
- VI** - Notificar à empresa gerenciadora da frota, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- VII** - Aplicar à empresa gerenciadora da frota as penalidades regulamentares e contratuais.
- VIII** - Prestar à empresa gerenciadora da frota todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.
- IX** - Devolver à empresa gerenciadora da frota, ao final do período de vigência desta ata de registro de preços, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente licitação, cedidos ao Município em regime de comodato, no estado em que se encontrarem.

## **07 - DA EMPRESA GERENCIADORA DA FROTA**

- I** - Cumprir todas as obrigações constantes do edital e do Termo de Referência.
- II** - Cumprir fielmente esta ata de registro de preços responsabilizando-se integralmente pelos serviços registrados, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, nos termos da legislação vigente.
- III** - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Município quanto à execução dos serviços contratados.
- IV** - Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante.
- V** - Observar conduta adequada objetivando a correta execução dos serviços.
- VI** - Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados, à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, em razão de ação ou omissão ou de quem em seu nome agir.
- VII** - Apresentar, sempre que exigido pelo Município, prova de quitação de todos os tributos, impostos, taxas e quaisquer encargos incidentes direta ou indiretamente, sobre a prestação dos serviços registrados.
- VIII** - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações referentes à execução da ata de registro de preços se obriga prontamente a atender.
- IX** - Designar um representante perante o Município para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução desta ata de registro de preços.
- X** - Reembolsar pontualmente aos estabelecimentos credenciados os valores referentes aos créditos utilizados decorrentes da presente ata de registro de preços, asseverando-se que o Município não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso, sendo este da exclusiva responsabilidade da empresa gerenciadora da frota.
- XI** - Comunicar ao Município qualquer acréscimo ou supressão na relação de postos credenciados.
- XII** - A empresa gerenciadora da frota deverá, no caso de postos que não tenham equipamentos para operar cartões eletrônicos, providenciar outro meio informatizado, de forma a não prejudicar o Município.



- XIII** - Fornecer tantos cartões eletrônicos quantos forem solicitados pelo Município para atender a frota, sem qualquer ônus adicional no primeiro fornecimento.
- XIV** - Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.
- XV** - Serão de inteira e total responsabilidade da empresa gerenciadora da frota todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão de cartões ou vales eventualmente processados por necessidades, encargos sociais e outras necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente ao Município, ou a terceiros, no exercício de sua atividade.
- XVI** - Disponibilizar/instalar sistema de consulta de créditos nos cartões.
- XVII** - Efetuar recarga de créditos nos cartões, sempre que solicitada pelo Município, e no valor que esta estabelecer.
- XVIII** - A empresa gerenciadora da frota garantirá que os valores dos combustíveis sejam os mesmos praticados nos respectivos estabelecimentos para pagamento a vista.
- XIX** - Implantar sistema de gerenciamento e administração da frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município, voltado ao controle do consumo e abastecimento, responsabilizando-se pela instalação e manutenção dos equipamentos e *software* do sistema.
- XX** - Disponibilizar, a suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, on-line, interligando os locais de atendimento.
- XXI** - Fornecer manual de utilização do sistema de gerenciamento e de consolidação de dados em língua portuguesa.
- XXII** - Fornecer suporte técnico para o sistema em prazo não superior a 04 (quatro) horas, em dias úteis, considerando o horário comercial de 08 horas às 18 horas, e 24 (vinte e quatro) horas em domingos e feriados, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito quando for o caso.
- XXIII** - Treinar e capacitar os servidores indicados pelo Município, a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes. O treinamento deverá ser prestado no prédio da Prefeitura do Município, em até 30 (trinta) dias após o início efetivo da prestação dos serviços, que dar-se-á com a implantação do sistema, devidamente testado e aprovado pelo Município.
- XXIV** - Facultar ao Município pleno acesso às informações do sistema, inclusive para extrato, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.
- XXV** - Disponibilizar cartões para identificação e realização dos serviços, responsabilizando-se pela sua entrega sem ônus para o Município no primeiro fornecimento.
- XXVI** - Deverão ser disponibilizados também cartões coringa, para suprir eventuais faltas de cartões originais, sendo necessários 02 (dois) coringas para atender à frota de veículos, máquinas e equipamentos.
- XXVII** - Entregar os cartões no prazo máximo de 10 (dez) dias após concluída a implantação do sistema, no seguinte endereço: PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM-MG, RUA VITALINO AUGUSTO, Nº635, CENTRO, BALDIM-MG.



**XXVIII** - Fornecer relação atualizada, com nome e endereço, de todos os postos de combustíveis com os quais a empresa gerenciadora da frota mantém parcerias no Estado de Minas Gerais.

**XXIX** - Usar somente produtos de boa qualidade para a execução dos serviços.

**XXX** - Relatar ao Município toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.

**XXXI** - Garantir que todo combustível registrado pela bomba seja realmente abastecido no veículo, máquina e equipamento indicado.

**XXXII** - Garantir que não possam ser abastecidos veículos, máquinas e equipamentos que não estejam cadastrados na frota do Município.

**XXXIII** - Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao Município, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

**XXXIV** - Custear treinamentos de, no mínimo, 02 (dois) servidores lotados na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, que serão responsáveis pela base de gerenciamento, no que se refere à utilização de todos os recursos dos sistemas de controle e planejamento.

**XXXV** - Responsabilizar-se pela empresa subcontratada, se for o caso, para a execução dos serviços de instalação dos *softwares*.

**XXXVI** - Disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos, máquinas e equipamentos, e realização dos serviços na rede credenciada.

**XXXVII** - Substituir os cartões, individualmente, sem ônus adicional ao Município, quando ocorrer um dos seguintes eventos:

- a) Extravio do cartão, pela primeira vez, por parte do usuário;
- b) Danificação do cartão pela primeira vez, por parte do usuário;
- c) Quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão.

**XXXVIII** - A reincidência dos eventos descritos acima nas alíneas "a" e "b" do subitem anterior acarretará em ônus da reposição do cartão ao Município, que poderá repassar o custo de reposição, pelo valor apresentado em sua proposta comercial, ao motorista/operador usuário do cartão, caso seja comprovada sua culpa.

**XXXIX** - Relatar ao Município toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, e atender prontamente às reclamações e solicitações.

**XL** - Facultar à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.

**XLI** - Fornecer assistência técnica para o sistema.

**XLII** - Disponibilizar ao Município, ao término da ata de registro de preços, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período da vigência da ata de registro de preços.

**XLIII** - Disponibilizar ao Município a relação dos postos credenciados

**XLIV** - A empresa gerenciadora da frota deverá comprovar, em até 30 (trinta) dias contados da assinatura da ata de registro de preços, que possui rede credenciada de postos, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema integrado,



nas quantidades mínimas indicadas, em pelo menos, cada uma das localidades indicadas no item 5 do Termo de Referência.

**XLV** - Apresentar a atualização, a cada 180 (cento e oitenta) dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT referida na Lei nº 12.440/11.

## **08 - DAS PENALIDADES**

**I** - Recusando-se a vencedora a assinatura da ata de registro de preços sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

**II** - Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas, erros ou atrasos no cumprimento desta ata de registro de preços, infringência do art. 71 da Lei nº 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa gerenciadora da frota as seguintes sanções:

**II.I** - Advertência;

**II.II** - Multa de:

o

**II.II.I** - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10 (décimo) dia de atraso na prestação de serviços, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

**II.II.II** - 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de serviços, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente cancelamento da ata de registro de preços, quando for o caso;

**II.II.III** - 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo da ata de registro de preços, nos casos de:

**II.II.III.I** - Inobservância do nível de qualidade dos serviços;

**II.II.III.II** - Transferência total ou parcial da ata de registro de preços a terceiros;

**II.II.III.III** - Subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal do Município;

**II.II.III.IV** - Descumprimento de cláusula da ata de registro de preços.

**II.III** - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução desta ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**II.IV** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o Município promova sua reabilitação.

**III** - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Baldim, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

## **09 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS**

**I** - Por se tratar de contratação pela menor taxa de administração, não se aplica a cláusula de reajuste sobre referido percentual.



## 10 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

I - O regime de execução será **INDIRETO**, empreitada por preço **UNITÁRIO**.

## 11 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente ata de registro de preços poderá ser cancelada, de pleno direito **pela Administração, quando:**

- a) A beneficiária/detentora não cumprir as obrigações constantes desta ata de registro de preços;
- b) A beneficiária/detentora não retirar qualquer ordem de serviços, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) A beneficiária/detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
- e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

**I.I** - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente ata de registro de preços;

**I.II** - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da beneficiária/detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

**II** - A presente ata de registro de preços poderá ser cancelada, de pleno direito **pela beneficiária/detentora, quando** mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta ata de registro de preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incs.XIII a XVI, da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

**II.I** - A solicitação da beneficiária/detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula 08, caso não aceitas as razões do pedido.

**III** - Ocorrendo o cancelamento da ata de registro de preços pelos motivos constantes nos incisos "I.I" a "I.IV" do item I, **é facultado à administração**, convocar o segundo colocado e seguintes para executar o objeto da licitação pelo preço ofertado pelo primeiro colocado.

## 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Integram esta ata de registro de preços, o edital do Pregão Presencial nº 035/2021 e as propostas das empresas classificadas no certame supra-numerado.

II - Fica eleito o foro desta Comarca de Sete Lagoas-MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata de registro de preços.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM**  
**CNPJ: 18.116.129/0001-25**



**Uma Nova Cidade Para Todos!**

III - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Prefeito Municipal

Beneficiária/detentora



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM  
CNPJ: 18.116.129/0001-25

Uma Nova Cidade Para Todos!



**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada no(a) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial nº 035/2021, DECLARA expressamente que:

Para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (\_\_\_) .

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome Completo: \_\_\_\_\_.

CPF nº \_\_\_\_\_.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM  
CNPJ: 18.116.129/0001-25

Uma Nova Cidade Para Todos!



**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada no(a) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial nº 035/2021, DECLARA expressamente que:

Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e com todos os termos estabelecidos neste edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome Completo: \_\_\_\_\_.

CPF nº : \_\_\_\_\_.

Observação: essa declaração deverá ser entregue FORA DOS ENVELOPES ao pregoeiro, pelo interessado ou seu representante, na abertura da sessão.



**ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 067/2021**

O **MUNICÍPIO DE BALDIM** CNPJ nº 18.116.129/0001-25, com sede na Rua Vitalino Augusto, nº635, Centro, Baldim-MG, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Fabricio Andrade Magalhaes; e a \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por \_\_\_\_\_, resolvem firmar o presente contrato, em conformidade com o Processo Licitatório nº 067/2021, Pregão Presencial nº 035/2021, sob a regência das Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

<b>ITEM 01 - GERENCIAMENTO DE COMBUSTIVEIS PARA MAQUINAS E VEICULOS</b>				
<b>Descrição</b>	<b>Unid</b>	<b>Qtidade/ Mensal</b>	<b>Valor mensal estimado R\$</b>	<b>Taxa de Administração %</b>
Gasolina Comum	Litro	15.000	108.000,00	____ % (_____)
Álcool Comum	Litro	4.000	20.400,00	____ % (_____)
Óleo Diesel Comum	Litro	30.000	156.000,00	____ % (_____)
Óleo Diesel S-10	Litro	10.000	52.500,00	____ % (_____)
<b>ITEM 02 - GERENCIAMENTO DE COMBUSTIVEIS PARA EQUIPAMENTOS</b>				
<b>Descrição</b>	<b>Unid</b>	<b>Qtidade mensal</b>	<b>Valor Anual Estimado R\$</b>	<b>Taxa de Administração %</b>
Gasolina Comum	Litro	100	R\$720,00	____ % (_____)

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

I - Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis automotivos, por meio da implantação de sistema informatizado e integrado com utilização de cartão e/ou senha para abastecimento em rede credenciada de postos, para a frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município de Baldim-MG, com quantitativos e especificações técnicas estabelecidos no Termo de Referência.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

I - O pagamento será efetuado pela Prefeitura à prestadora de serviços em parcelas mensais e consecutivas, por meio de Ordem Bancária, até 20º (vigésimo) dia após a apresentação da nota fiscal/fatura (devidamente atestada pela unidade responsável pelo seu recebimento/fiscalização), relativa aos produtos e serviços consumidos.



**II** - A nota fiscal/fatura de quaisquer prestadoras de serviços será emitida em nome da Prefeitura Municipal de Baldim, e entregue aos cuidados da prestadora de serviços para faturamento.

**III** - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida em moeda corrente do país, isenta de erros.

**IV** - A empresa gerenciadora da frota deverá discriminar em sua nota fiscal/fatura o nome da prestadora de serviços, e o número do documento fiscal, bem como a discriminação dos serviços prestados.

**V** - O faturamento deverá vir acompanhado:

**a)** Do comprovante da prestação de serviços;

**b)** Da nota fiscal/fatura da prestadora de serviços com a discriminação obrigatória do período da prestação de serviços;

**c)** Da autorização devidamente assinada pelo servidor responsável;

**d)** Do termo de aceitação de serviço assinado pelo servidor responsável.

**VI** - No caso dos serviços não estarem de acordo com as especificações técnicas e demais exigências da Prefeitura, fica ela desde já autorizada a reter o respectivo pagamento, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas.

**VII** - Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura/nota fiscal.

**VIII** - Dos pagamentos devidos à prestadora de serviços, serão descontados os valores de multa ou eventuais débitos daquela para com a administração, referentes a qualquer ata de registro de preços/contrato entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.

**IX** - O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à contratada manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**X** - Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

**XI** - O preço contratado inclui todos os custos e benefícios decorrentes da prestação dos serviços, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução do contrato;

**XII** - O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços.

**XIII** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

**onde:**

**EM** = Encargos moratórios;

**VP** = Valor da parcela em atraso;

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



I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO

I - Por se tratar de contratação pela menor taxa de administração, não se aplica a cláusula de reajuste sobre referido percentual.

### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### 4.1. São obrigações **DO CONTRATANTE**:

- I - O contratante obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste contrato.
- II - Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- III - Fornecer a relação dos veículos, máquinas e equipamentos integrantes da frota automotiva, incluindo os veículos, máquinas e equipamentos a serviços do Município por contrato de locação, e a relação de motoristas/operadores.
- IV - Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas, relativos ao consumo e serviços efetivamente utilizados de acordo com as requisições.
- V - Solicitar a substituição de estabelecimentos de atendimentos credenciados cadastrados que forem considerados incompatíveis.
- VI - Notificar à contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- VII - Aplicar à contratada as penalidades regulamentares e contratuais.
- VIII - Prestar à contratada todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.
- IX - Devolver à contratada, ao final do período de vigência deste contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos ao contratante em regime de comodato, no estado em que se encontrarem.

#### 4.2. São obrigações **DA CONTRATADA**:

- I - Cumprir todas as obrigações constantes **do edital e** do Termo de Referência.
- II - Cumprir fielmente este contrato responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, nos termos da legislação vigente.
- III - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quanto à execução dos serviços contratados.
- IV - Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante.
- V - Observar conduta adequada objetivando a correta execução dos serviços.



- VI** - Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados, à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, em razão de ação ou omissão ou de quem em seu nome agir.
- VII** - Apresentar, sempre que exigido pelo contratante, prova de quitação de todos os tributos, impostos, taxas e quaisquer encargos incidentes direta ou indiretamente, sobre a prestação dos serviços contratados.
- VIII** - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender.
- IX** - Designar um representante perante o contratante para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução deste contrato.
- X** - Reembolsar pontualmente aos estabelecimentos credenciados os valores referentes aos créditos utilizados decorrentes da presente contratação, asseverando-se que o contratante não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso, sendo este da exclusiva responsabilidade da contratada.
- XI** - Comunicar ao contratante qualquer acréscimo ou supressão na relação de postos credenciados.
- XII** - A contratada deverá, no caso de postos que não tenham equipamentos para operar cartões eletrônicos, providenciar outro meio informatizado, de forma a não prejudicar o contratante.
- XIII** - Fornecer tantos cartões eletrônicos quantos forem solicitados pelo contratante para atender a frota, sem qualquer ônus adicional no primeiro fornecimento.
- XIV** - Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.
- XV** - Serão de inteira e total responsabilidade da contratada todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão de cartões ou vales eventualmente processados por necessidades, encargos sociais e outras necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente ao Município, ou a terceiros, no exercício de sua atividade.
- XVI** - Disponibilizar/instalar sistema de consulta de créditos nos cartões.
- XVII** - Efetuar recarga de créditos nos cartões, sempre que solicitada pelo contratante, e no valor que esta estabelecer.
- XVIII** - A contratada garantirá que os valores dos combustíveis sejam os mesmos praticados nos respectivos estabelecimentos para pagamento a vista.
- XIX** - Implantar sistema de gerenciamento e administração da frota de veículos, máquinas e equipamentos do contratante, voltado ao controle do consumo e abastecimento, responsabilizando-se pela Instalação e manutenção dos equipamentos e *software* do sistema.
- XX** - Disponibilizar, a suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, on-line, interligando os locais de atendimento.
- XXI** - Fornecer manual de utilização do sistema de gerenciamento e de consolidação de dados em língua portuguesa.
- XXII** - Fornecer suporte técnico para o sistema em prazo não superior a 04 (quatro) horas, em dias úteis, considerando o horário comercial de 08 horas às 18 horas, e 24 (vinte e quatro) horas em domingos e feriados, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito quando for o caso.



**XXIII** – Treinar e capacitar os servidores indicados pelo contratante, a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes. O treinamento deverá ser prestado no(a) prédio da prefeitura, sito à Rua Vitalino Augusto, nº635, Centro, Baldim-MG, do contratante, em até 30 (trinta) dias após o início efetivo da prestação dos serviços, que dar-se-á com a implantação do sistema, devidamente testado e aprovado pelo contratante.

**XXIV** - Facultar ao contratante pleno acesso às informações do sistema, inclusive para extrato, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.

**XXV** - Disponibilizar cartões para identificação e realização dos serviços, responsabilizando-se pela sua entrega sem ônus para o contratante no primeiro fornecimento.

**XXVI** - Deverão ser disponibilizados também cartões coringa, para suprir eventuais faltas de cartões originais, sendo necessários 02 (dois) coringas para atender à frota de veículos, máquinas e equipamentos.

**XXVII** - Entregar os cartões no prazo máximo de 10 (dez) dias após concluída a implantação do sistema, no seguinte endereço: Rua Vitalino Augusto, nº635, Centro, Baldim-MG.

**XXVIII** - Fornecer relação atualizada, com nome e endereço, de todos os postos de combustíveis com os quais a contratada mantém parcerias no Estado de Minas Gerais.

**XXIX** - Usar somente produtos de boa qualidade para a execução dos serviços.

**XXX** - Relatar ao contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.

**XXXI** - Garantir que todo combustível registrado pela bomba seja realmente abastecido no veículo, máquina e equipamento indicado.

**XXXII** - Garantir que não possam ser abastecidos veículos, máquinas e equipamentos que não estejam cadastrados na frota do contratante.

**XXXIII** - Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

**XXXIV** - Custear treinamentos de, no mínimo, 2 (dois) servidores lotados na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, que serão responsáveis pela base de gerenciamento, no que se refere à utilização de todos os recursos dos sistemas de controle e planejamento.

**XXXV** - Responsabilizar-se pela empresa subcontratada, se for o caso, para a execução dos serviços de instalação dos *softwares*.

**XXXVI** - Disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos, máquinas e equipamentos, e realização dos serviços na rede credenciada.

**XXXVII** - Substituir os cartões, individualmente, sem ônus adicional ao Município, quando ocorrer um dos seguintes eventos:

- a) Extravio do cartão, pela primeira vez, por parte do usuário;
- b) Danificação do cartão pela primeira vez, por parte do usuário;
- c) Quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão.

**XXXVIII** - A reincidência dos eventos descritos acima nas alíneas “a” e “b” do subitem anterior acarretará em ônus da reposição do cartão ao contratante, que





poderá repassar o custo de reposição, pelo valor apresentado em sua proposta comercial, ao motorista/operador usuário do cartão, caso seja comprovada sua culpa.

**XXXIX** - Relatar ao contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, e atender prontamente às reclamações e solicitações.

**XL** - Facultar à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.

**XLI** - Fornecer assistência técnica para o sistema.

**XLII** - Disponibilizar ao contratante, ao término do contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período contratado.

**XLIII** - Disponibilizar ao contratante a relação dos postos credenciados

**XLIV** - A contratada deverá comprovar, em até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, que possui rede credenciada de postos, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema integrado, nas quantidades mínimas indicadas, em pelo menos, cada uma das localidades indicadas no item 5 do Termo de Referência.

**XLV** - Apresentar a atualização, a cada 180 (cento e oitenta) dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT referida na Lei nº 12.440/11.

#### **CLÁUSULA QUINTA– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**I** - As despesas decorrentes desta contratação correrá pelas dotações orçamentárias nº. 02.02.10.04.122.0020.2007.3.3.90.30.00

02.02.10.06.181.0593.2013.3.3.90.30.00

02.02.10.06.181.0593.2286.3.3.90.30.00

02.04.20.04.122.0021.2479.3.3.90.30.00

02.05.10.12.122.0021.2569.3.3.90.30.00

02.05.10.12.361.0239.2255.3.3.90.30.00

02.05.30.12.361.0239.2265.3.3.90.30.00

02.06.10.10.122.0437.2387.3.3.90.30.00

02.06.10.10.301.0433.2390.3.3.90.30.00

02.06.10.10.301.0433.2393.3.3.90.30.00

02.06.10.10.302.0434.2411.3.3.90.30.00

02.06.10.10.302.0434.2414.3.3.90.30.00

02.06.10.10.304.0436.2099.3.3.90.30.00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM  
CNPJ: 18.116.129/0001-25

Uma Nova Cidade Para Todos!



02.06.10.10.305.0436.2101.3.3.90.30.00  
02.06.10.10.122.0600.2587. 3.3.90.30.00  
02.06.10.10.122.0600.2587. 3.3.90.30.00  
02.07.10.08.243.0588.2231.3.3.90.30.00  
02.07.10.08.243.0588.2231.3.3.90.39.00  
02.07.20.08.244.0581.2561.3.3.90.30.00  
02.07.20.08.244.0589.2564.3.3.90.30.00  
02.07.20.08.244.0589.2566.3.3.90.30.00  
02.08.10.15.452.0325.2179.3.3.90.30.00  
02.08.10.15.452.0328.2146.3.3.90.30.00  
02.08.10.15.452.0575.2149.3.3.90.30.00  
02.08.20.26.782.0534.2183.3.3.90.30.00  
02.08.30.26.122.0021.2489.3.3.90.30.00  
02.09.10.20.122.0021.2572.3.3.90.30.00  
02.11.10.18.122.0021.2482.3.3.90.30.00

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

I - O prazo de vigência deste contrato será até \_\_/\_\_/\_\_\_\_(12 meses), contado da data de sua assinatura do contrato.

II - A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do contratante, nos termos da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO**

I – O contratante poderá rescindir o contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da contratada;
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da contratada;
- c) O conhecimento de infrações à legislação trabalhista por parte da contratada;
- d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 da Lei nº 8.666/93;



e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

## CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

I - Recusando-se a vencedora a assinatura **do contrato** sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

II - Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei nº 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

II.I - Advertência;

II.II - Multa de:

II.II.I - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10<sup>o</sup> (décimo) dia de atraso na prestação de serviços, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

II.II.II - 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de serviços, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente rescisão contratual, quando for o caso;

II.II.III - 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do contrato, nos casos de:

II.II.III.I - Inobservância do nível de qualidade dos serviços;

II.II.III.II - Transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

II.II.III.III - Subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal do contratante;

II.II.III.IV - Descumprimento de cláusula do contrato.

II.III - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

II.IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o Município promova sua reabilitação.

III - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Baldim, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo contratante, quando for o caso.

## CLÁUSULA NONA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

I - O regime de execução será **INDIRETO**, empreitada por preço **UNITÁRIO**.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM  
CNPJ: 18.116.129/0001-25



Uma Nova Cidade Para Todos!

O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

I - O extrato do presente contrato será publicado na Imprensa Oficial do Município, que é o **quadro de avisos afixado no hall da Prefeitura.**

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

I - Fica eleito o foro da Comarca de Sete Lagoas-MG para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Integram este contrato, o edital do Pregão Presencial nº 035/2021 e as propostas das empresas classificadas no certame supra numerado.

II - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

III - E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Prefeito Municipal

Contratante

Empresa

Contratada

Testemunhas:

Nome Completo: \_\_\_\_\_.

CPF nº : \_\_\_\_\_.

Nome Completo: \_\_\_\_\_.

CPF nº : \_\_\_\_\_.