



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

## AVISO

### **PREGÃO ELETRÔNICO nº 337/2021 - PJF PROCESSO ELETRÔNICO nº 91.343/2021**

Acha-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, **LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, pelo **modo de disputa aberto**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando **a contratação de empresa especializada em gerenciamento e controle de frota, compreendendo abastecimento de combustíveis (gasolina e etanol) para a frota de veículos e equipamentos à combustão da Prefeitura de Juiz de Fora, com utilização de cartões eletrônicos microprocessados (chip) através de sistema integrado e informatizado, em tempo real (real time) permitindo a transmissão de dados da movimentação diária por software via internet**, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 10.214/2002, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto municipal nº 14.168/2020, Lei Municipal nº 14.159/2021, Decreto Municipal nº 14.350/2021 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação: **das 8h00 do dia 12/01/2022, às 14h50 do dia 24/01/2022;**

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 15h do dia 24/01/2022**, no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, horário de Brasília - DF.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O **Edital Completo** poderá ser obtido pelos interessados na SSLICOM, em arquivo digital, mediante entrega de um pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:30 às 11:30 e de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico [https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/pregao\\_eletronico/2021/index.php](https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/pregao_eletronico/2021/index.php). Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3690-8188/8187.

Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO nº 337/2021 - PJF PROCESSO ELETRÔNICO nº 91.343/2021

Acha-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, **LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, pelo modo de disputa aberto, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 10.214/2002, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto Municipal nº 14.168,2020, Lei Municipal nº 14.159/2021, Decreto Municipal nº 14.350/2021 e demais legislações aplicáveis.

#### I – DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto do presente Edital a seleção de sociedade empresária objetivando a **contratação de empresa especializada em gerenciamento e controle de frota, compreendendo abastecimento de combustíveis (gasolina e etanol) para a frota de veículos e equipamentos à combustão da Prefeitura de Juiz de Fora, com utilização de cartões eletrônicos microprocessados (chip) através de sistema integrado e informatizado, em tempo real (real time) permitindo a transmissão de dados da movimentação diária por software via internet**, conforme especificações do edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 337/2021**, conforme condições descritas nos Anexos que integram este Edital.

**1.2.** Integra este Edital, como se nele estivesse transcrito o Termo de Referência - Anexo I, assim como todas as especificações neste contidas.

#### II - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**2.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE REQUISITANTE	DOTAÇÃO
DEMLURB	10.412.2000.7223.5000
FUNALFA	04.122.0007.2004.0000
MAPRO	13.122.0007.2004.0000
PROCON	04.122.0007.2004.0000
SE	12.122.0007.2004.0000
SEAPA	02.012.2000.7223.3000
SECOM	04.122.0007.2004.0000
SEDH	14.122.0007.2238.0000
SEDIC	04.122.0007.2004.0000
SEL	27.813.0005.2093.0000
SEPPOP	04.122.0007.2004.0000
SESMAUR	04.122.0007.2004.0000
SESUC	04.122.0007.2004.0000
SG	04.122.0007.2004.0000



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

UNIDADE REQUISITANTE	DOTAÇÃO
SMU	04.122.0007.2004.0000
SO	04.122.0007.2238.0000
SEPUR	04.122.0007.2004.0000
SDS	08.122.0007.2004.0000
STDA	04.122.0007.2235.0000
SS	SSAPS 10.301.0003.2276.2001
	SSAS 10.302.0003.2281.4003
	CAPS 10.302.0003.2303.4016
	CMS 10.122.0007.2004.9001
	DGDE 10.302.0003.2288.7016
	STIH 10.302.0003.2305.0000
	DID 10.302.0003.2304.0000
	DVEA 10.305.0003.2290.0000

### III - DO CREDENCIAMENTO

**3.1.** O fornecedor deverá fazer sua adesão ao Portal de Compras Públicas, acessando o seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse e apresente a documentação e condições exigidas terá acesso ao Portal.

**3.1.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**3.1.2.** O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**3.2.** A Administradora do Pregão Eletrônico conjuntamente com a SSLICOM darão sequência ao processo de Pregão.

### IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**4.1.** É vedada a participação de interessados:

**4.1.1.** que tenham sido declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**4.1.2.** que se encontrarem em débito para com a Fazenda do Município de Juiz de Fora-MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei nº 5546/1978);

**4.1.3.** que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**4.1.4.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**4.1.5.** que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

**4.1.6.** que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

**4.1.7.** que estejam reunidas em consórcio;



**Nota Explicativa:** O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente Edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.

Note-se que "...a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme art. 33, caput, da Lei n. 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de ns. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU Ac n. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1).

Em todo caso, a Administração deverá fundamentar qualquer opção adotada, vez que "...a vedação de empresas em consórcio, sem que haja justificativa razoável..." pode ser considerada restrição à competitividade do certame (TCU, Ac n. 963/2011-2ª Câmara, Item 9.2.1).

## V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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

**5.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

**5.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

## VI - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

**6.1.1.** Valor unitário e total do item;

**6.1.2.** Marca, quando for o caso;

**6.1.3.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

**6.1.4.** E-mail para fins de comunicação com o proponente.

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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

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

**6.2.3.** O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias corridos**.

**6.2.4.** Os preços unitários ofertados pelos proponentes não poderão ser superiores aos preços unitários levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora.

## VII – DA HABILITAÇÃO

**7.1.** Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

**7.1.1.** Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

**7.2. Documentos que deverão ser apresentados relativos à habilitação jurídica:**

**7.2.1.** Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**7.2.2.** Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;

**7.2.3.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária 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;

**7.2.4.** Declaração de que a proponente não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando, conforme **Anexo VI**:

**7.2.4.1.** Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

**7.2.4.2.** Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;

**7.2.4.3.** Que não foi penalizada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

**7.2.4.4.** Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

**7.2.4.5.** E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

**7.2.5.** Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme **Anexo V**.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**7.2.6.** Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos, conforme **Anexo IV**.

**7.2.7.** A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo III**.

**7.2.8.** A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo III**.

**7.3. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**7.3.1.** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**7.3.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

**7.3.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

**7.3.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

**7.3.4.1.** Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

**7.3.4.2.** Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.

**7.3.4.2.1.** Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.

**7.3.5.** Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**7.3.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

**7.3.7.** A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**7.3.7.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**7.3.7.2.** A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo



facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

#### **7.4. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

**7.4.1.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

**7.4.1.1.** Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

**7.4.1.2.** As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

**7.4.1.3.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

**7.4.1.4.** Os documentos relativos ao subitem **7.4.1** deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

**7.4.2.** A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante o seguinte indicador:

Índice de Solvência Geral (SG) expressado da forma seguinte:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

SG ..... maior ou igual a 1(um)

**7.4.2.1.** O item **7.4.2** é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.



**7.4.3.** Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

**7.4.3.1.** Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

**7.4.3.2.** Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico - PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos.

#### **7.5. Documentos que deverão ser apresentados relativos à qualificação técnica:**

**7.5.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho a contento de objeto semelhante.

**7.6.** Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

**7.7.** A documentação, na fase pertinente, será examinada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

**7.8.** A documentação exigida para atender ao disposto nos itens 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.3 e 7.4.1, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena; conforme Decreto 7.654 de 06 de dezembro de 2002; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

**7.9.** Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

**7.9.1.** se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;

**7.9.2.** se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

**7.9.3.** se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

**7.9.4.** serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

**7.9.5.** o não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item, implicará na inabilitação do licitante.





7.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo na fase de aceitação.

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

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

8.5.1. O julgamento das propostas será feito pela **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO INCIDENTE SOBRE O VALOR DO FATURAMENTO MENSAL**, de acordo com o especificado no **Anexo I**.

8.5.1.1. Para a taxa proposta, será considerado até dois dígitos após a vírgula, devendo estar incluso na taxa proposta todos os custos diretos e indiretos que incidirem sobre a prestação do serviço (despesas, impostos, tributos, transporte, encargos sociais, etc).

8.6. As propostas efetuadas pelos licitantes devem ser feitas tendo como base a Taxa de Administração:

8.6.1. **NÃO** deverão ser enviados lances para os itens 1 e 2, uma vez que no envio das propostas, os valores desses devem ser idênticos aos valores constantes no Termo de Referência. Propostas com valores diferentes serão desclassificadas.

8.6.2. **SOMENTE** poderão ser enviados lances, para o item 3:

8.6.2.1. Para o referido item aplicou-se o valor estimado do percentual de Taxa de Administração ao valor sub-total, constante na Tabela I do Termo de Referência. O valor resultante em reais foi somado ao sub-total formando o total geral.

8.6.2.2. Para fins de lances no sistema compras da Administração Pública deverá ser lançado o valor equivalente à Taxa de Administração em reais.

8.6.2.3. Na fase de lances será aceito valor igual a zero para o item 03, o que caracterizará que a empresa proponente **cobrar**á o percentual zero como Taxa de Administração.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**8.7.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

**8.9.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser fixado pelo pregoeiro.

**8.10.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**8.11.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**8.12.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**8.13.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**8.14.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**8.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**8.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**8.17.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**8.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**8.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**8.20.** As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**8.21.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**8.22.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



**8.23.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**8.24.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

**8.24.1.** no país;

**8.24.2.** por empresas brasileiras;

**8.24.3.** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**8.24.4.** por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**8.25.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

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

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

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

**8.26.3.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.27.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **IX - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**9.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 10 do art. 25 do Decreto Municipal nº 13.892/2020.

**9.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

**9.4.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**9.5.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do proponente, observado o disposto neste Edital.



## X – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**10.1.1.** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo proponente.

**10.1.2.** conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**10.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**10.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**10.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

**10.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**10.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**10.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## XI – DO RECURSO

**11.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o Pregoeiro fixará o prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **exclusivamente em campo próprio do sistema**.

**11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**11.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**11.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**11.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



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

## **XII – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **XIII - DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO**

**13.1.** Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

**13.1.1.** A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame.

**13.2.** Homologado o resultado da licitação, a Administração deverá encaminhar ao adjudicatário o contrato, por intermédio do e-mail informado em sua proposta, para que, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data desta convocação, seja o referido instrumento assinado e devolvido, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Se assim houver interesse, poderá o adjudicatário comparecer pessoalmente junto a Unidade Gestora demandante do contrato para assinatura.

**13.2.1.** A Administração não se responsabilizará pelo não recebimento do contrato encaminhado para o e-mail informado na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento de e-mails, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar a Administração.

**13.3.** A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **XIV - DO CONTRATO**

**14.1.** O contrato formalizado regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

**14.2.** O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.



**14.3.** Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

**14.4.** O contrato terá vigência de 12 (doze meses) meses a contar da data de sua assinatura.

**14.5. Do reajuste do contrato:**

**14.5.1.** O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 09 de maio de 2005.

**14.5.2.** Para o reajuste do contrato será adotado como indicador o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005.

**14.5.3.** O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do inc. II, da alínea “d”, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

**14.5.4.** As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

## **XV - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**7.1.** Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto, serão realizados pela Secretaria de Transformação Digital e Administrativa da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora.

**7.2.** A Unidade Requisitante responsável pelo contrato atestará, no documento fiscal correspondente, a prestação do serviço nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à Licitante Vencedora.

**7.3.** O recebimento definitivo do objeto deste Edital somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

**7.4.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Licitante Vencedora ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **XVI – DA MEDIDA E FATURAMENTO**

**4.1.** A Licitante Vencedora deverá emitir uma Nota Fiscal/Fatura para cada Unidade Requisitante conforme os endereços e CNPJs presentes no contrato, detalhando o valor total dos combustíveis fornecidos no período e discriminando ainda o valor correspondente a Taxa/Comissão da Administração dos serviços.

**4.2.** Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, deverá ser disponibilizado relatório, em formato de planilha eletrônica, com as informações dos estabelecimentos que prestaram o serviço referente ao período, contendo razão social, CNPJ e tipo de combustível fornecido.

**4.3.** O faturamento e emissão de relatórios deverão ser apurados mensalmente, por Unidade Requisitante, a partir do 1º (primeiro) dia do mês subsequente.



4.4. A Unidade Requisitante pagará à Licitante Vencedora o valor correspondente ao total dos combustíveis fornecidos, acrescido do valor correspondente à aplicação da taxa percentual de administração pactuada na licitação sobre a fatura mensal.

## **XVII - DAS OBRIGAÇÕES**

### **17.1. DA Unidade Requisitante:**

17.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a efetiva prestação do serviço, por meio de servidores designados pela Administração.

17.1.2. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho pela Licitante Vencedora.

17.1.3. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços.

17.1.4. Documentar as ocorrências havidas, ou procedimentos em não conformidade.

17.1.5. Aplicar à Licitante Vencedora as penalidades regulamentares e contratuais, conforme legislação vigente.

17.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Licitante Vencedora, necessários à execução do Contrato.

17.1.7. Efetuar os pagamentos devidos.

17.1.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Licitante Vencedora, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

17.1.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17.1.10. Notificar a Licitante Vencedora por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

17.1.11. Pagar à Licitante Vencedora o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Edital.

17.1.12. O recolhimento do ISS referente às notas fiscais de fornecedores de Juiz de Fora, será feito sobre a fatura emitida pela Licitante Vencedora e corresponderá à soma do recolhimento do ISS calculado de acordo com a alíquota em cada nota fiscal de serviço faturada pela Licitante Vencedora.

### **17.2. Da Licitante Vencedora:**

17.2.1. Organizar, manter e administrar rede de estabelecimentos, de acordo com os itens 10.1.1 e 10.1.2 do Termo de Referência, que aceitem como forma de pagamento os cartões eletrônicos contratados, na quantidade necessária para melhor atendimento deste Edital.

17.2.2. Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos com os quais mantém contratos.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**17.2.3.** Tomar providências imediatas para sanar problemas oriundos da utilização dos serviços prestados pelos estabelecimentos credenciados.

**17.2.4.** Fornecer, sem ônus para a Unidade Requisitante, a primeira via dos cartões magnéticos na quantidade equivalente à frota da Prefeitura de Juiz de Fora (própria e terceirizada); personalizados e sem custo adicional, acompanhado da respectiva senha de utilização, para abastecimento dos veículos na rede credenciada, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

**17.2.5.** Fornecer cartões magnéticos, personalizados e sem custo adicional em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação da Prefeitura de Juiz de Fora, quando ocorrer um dos seguintes eventos:

**17.2.5.1.** extravio do cartão, pela primeira vez, por parte do usuário;

**17.2.5.2.** danificação do cartão pela primeira vez, por parte do usuário;

**17.2.5.3.** quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão;

**17.2.5.4.** substituição de veículo em virtude de sinistro ou programa de renovação de frota;

**17.2.5.5.** acréscimo de veículo a frota da Prefeitura de Juiz de Fora.

**17.2.6.** Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal do Contrato, inerente ao objeto da contratação.

**17.2.7.** Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da Prefeitura de Juiz de Fora, para permitir a importação de dados.

**17.2.8.** Oferecer medidas de contingência: em caso de falta de eletricidade ou problemas de comunicação, que permitam a transação ser realizada através da URA (Unidade de Resposta Audível) ou SAC (Atendente), 24h, 7 dias por semana.

**17.2.9.** Disponibilizar senha pessoal para cada condutor.

**17.2.10.** Atender às solicitações dos serviços com presteza e tempestividade.

**17.2.11.** Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação a ser realizada.

**17.2.12.** Manter centro de atendimento em tempo integral, em todos os dias da semana, inclusive feriados, acessado gratuitamente por telefone.

**17.2.13.** Atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, disponibilizando-a através de e-mail, via web ou de correspondência encaminhada à Unidade Requisitante.

**17.2.14.** Treinamento para todos os usuários indicados que utilizarão o serviço objeto da contratação, num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais da frota e dos usuários.

**17.2.15.** A identificação dos veículos e dos condutores deverá ser por meio de senha confidencial e individual. Para tanto, deverá ser fornecido inicialmente 1 (um) cartão, com senha individual, para cada veículo oficial.

**17.2.16.** A Licitante Vencedora deverá disponibilizar sistema para consulta de valores disponíveis nos cartões em tempo real (on-line).

**17.2.17.** Os postos credenciados com a Licitante Vencedora deverão fornecer ao condutor do veículo uma via do comprovante da operação para aquisição de combustível, no ato do abastecimento que conste, no mínimo, a data e o horário do abastecimento, o valor do abastecimento, o tipo de combustível, a quilometragem, a placa do veículo abastecido e a identificação do condutor.

**17.2.18.** Os cartões deverão ser bloqueados/cancelados, imediatamente (on-line), sempre que solicitado pelas Unidades Requisitantes com fornecimento de número de protocolo/ocorrência ou comprovante de





**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

bloqueio, com renúncia expressa de responsabilização da Prefeitura de Juiz de Fora pelo pagamento de transações efetuadas após o pedido de bloqueio, que serão consideradas não autorizadas pela Unidade Requisitante.

**17.2.19.** A Licitante Vencedora somente poderá abastecer os veículos previamente cadastrados com apresentação do cartão do veículo.

**17.2.20.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, materiais e serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**17.2.21.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

**17.2.22.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**17.2.23.** Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados, em língua portuguesa, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

**17.2.24.** Zelar pela qualidade do combustível destinado à Unidade Requisitante, certificando-se de que os postos de abastecimento credenciados atendam a todos os requisitos exigidos pela Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP).

**17.2.25.** Comunicar ao Unidade Requisitante toda exclusão que porventura ocorrer de posto de abastecimento credenciado, no prazo máximo de 1 (um) dia, justificando o motivo e garantindo que não prejuízo no abastecimento.

**17.2.26.** A Licitante Vencedora deverá capacitar e treinar os funcionários indicados pela Unidade Requisitante no que se refere à operação do sistema de gerenciamento, controle e aquisição de abastecimento de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do sistema.

**17.2.27.** Disponibilizar uma central de atendimento telefônico à disposição da Unidade Requisitante para dirimir eventuais dúvidas ou dificuldades com o manejo do sistema cujo serviço esteja de acordo com o Decreto Presidencial nº 6.523, de 31 de julho de 2009 e demais portarias regulamentadoras.

**17.2.28.** Além da central de atendimento, a empresa ficará ainda responsável por disponibilizar um número de telefone celular para eventuais contatos gerenciais de emergência com um consultor apto a dirimir eventuais necessidades contratuais.

**17.2.29.** Indicar preposto para tratar dos assuntos relativos ao Contrato, possibilitando o imediato atendimento das solicitações efetuadas pela Unidade Requisitante.

**17.2.30.** Executar os serviços conforme especificações deste Edital e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Edital e em sua proposta.

**17.2.31.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Unidade Requisitante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Licitante Vencedora, o valor correspondente aos danos sofridos.

**17.2.33.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.



**17.2.34.** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

**17.2.35.** Apresentar à Unidade Requisitante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

**17.2.36.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Unidade Requisitante.

## XVIII – DAS PENALIDADES

**18.1.** Os casos de inexecução do objeto deste **edital**, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

**18.2.** Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

**18.2.1.** Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

**18.3.** Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

**18.4.** Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **18.1**, caberá recurso no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da intimação.

**18.4.1.** Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **18.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

**18.5.** O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso. no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**18.6.** A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

**18.7.** O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências



**18.8.** A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

## **XIX – DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

**19.1.** O preço total e o preço unitário deverão ser expressos em reais, com duas casas decimais, equivalentes ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços.

**19.2.** Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

**19.3.** O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito:

**BANCO:** ..... **AGÊNCIA:** ..... **CONTA CORRENTE:** ..... **LOCALIDADE:** .....

**19.4.** Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br), digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

**19.4.1.** No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **19.4.** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital e contrato, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

**19.4.2.** A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

**19.4.3.** Quando ocorrer a situação prevista no item **19.4.2.**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

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

**19.5.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

**19.5.1.** Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

**19.6.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

**19.7.** O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

**19.8.** No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**19.9.** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**19.10.** O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

**19.10.1.** A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: [http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle\\_interno/legislacao.php](http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php).

## **XX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o proponente/adjudicatário que:

**20.1.1.** não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**20.1.2.** não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

**20.1.3.** apresentar documentação falsa;

**20.1.4.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**20.1.5.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**20.1.6.** não mantiver a proposta;

**20.1.7.** cometer fraude fiscal;

**20.1.8.** comportar-se de modo inidôneo;

**20.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os proponentes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**20.3.** O proponente/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**20.3.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**20.3.2.** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**20.3.3.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até dois anos;

**20.3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**20.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



**20.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**20.6.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **XXI – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

**21.1.** Decairá do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos acerca dos termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data de início da sessão de disputa do Pregão, **por meio eletrônico**, devendo o Pregoeiro decidir sobre a impugnação ou prestar os esclarecimentos no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento desta. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

**21.1.1.** A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se for o caso, sendo corrigido o ato convocatório.

**21.1.2.** Decairá também do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste edital, aquela que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar depois do início da sessão de disputa do Pregão, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese que não será aceita como recurso.

## **XXII – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

**22.2.** A realização do procedimento estará a cargo da **Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM** e da Administradora do Pregão Eletrônico, entidade contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

**22.3.** Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

**22.4.** O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

**22.5.** Incumbirá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**22.6.** Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

**22.7.** É facultado ao Pregoeiro a realização de diligências no curso do procedimento licitatório, bem como, sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, correções de caráter formal.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

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

**22.7.2.** Obriga-se a proponente a fornecer ao Pregoeiro os documentos originais correspondentes em qualquer época que lhe forem solicitados.

**22.7.3.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, em se tratando de amostra, na forma e prazo indicados pelo Pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

**22.8.** A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**22.9.** O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

**22.10.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**22.11.** No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

**22.12.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**22.13.** Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a **SSLICOM/PJF** pelo telefone: (32) 3690-8188/8187, nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas.

**22.14.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**22.15.** Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela **PJF//SSLICOM**, obedecida a legislação vigente.

**22.16.** O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

**22.17.** Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência e Valor Estimado;

Anexo II – Minuta de Contrato.

Anexo III – Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Anexo IV – Modelo de Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento.

Anexo V – Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.

Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de fato impeditivo.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

## PREGÃO ELETRÔNICO nº 337/2021 - PJF

### ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO

#### 1. SETOR REQUISITANTE

1.1. SECRETARIA DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DE ADMINISTRATIVA – STDA

#### 2. OBJETO

2.1. O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada em gerenciamento e controle de frota, compreendendo abastecimento de combustíveis (gasolina e etanol) para a frota de veículos e equipamentos à combustão da Prefeitura de Juiz de Fora, com utilização de cartões eletrônicos microprocessados (chip) através de sistema integrado e informatizado, em tempo real (*real time*) permitindo a transmissão de dados da movimentação diária por software via internet.

2.2. O Sistema informatizado a ser fornecido e implantado pela CONTRATADA deverá constituir-se em um sistema de gestão integrado a um sistema de pagamento de abastecimento de combustíveis, sendo que cada veículo terá seu próprio cartão magnético.

#### 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação dos serviços de gerenciamento visa promover a otimização e racionalização dos recursos, o controle efetivo, a fiscalização financeira e operacional, a redução do tempo de imobilização dos veículos, estabelecendo-se mecanismos de eficiência e eficácia, utilizando-se ferramentas úteis que viabilizem sua análise e gestão, aliado a um controle gerencial moderno e eficiente. Os serviços de gerenciamento de frota mostram-se essenciais ao regular desempenho das atividades da Administração.

3.3. Resultados na contratação do objeto:

- b) Reduções nas despesas com a frota, através de controles dinâmicos e eficazes;
- c) Reduções nas despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, controles, espaço físico, pessoal, redução de retrabalho);
- d) Flexibilidade no sistema de abastecimento, por acesso facilitado a uma rede de serviços com qualidade e preços adequados;
- e) Agilidade dos procedimentos;
- f) Melhoria constante dos controles, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados;
- g) Obtenção de informação sobre os abastecimentos, em tempo hábil, para tomada de decisões corretivas;
- h) Redução de gastos inadequados através da utilização de relatórios de exceção.

#### 4. DO PREÇO DE REFERÊNCIA

4.1. O objeto desta contratação é composto por um grupo com **3 itens**. Os lances serão oferecidos apenas para o **item 03** – taxa de administração, considerando para fins de classificação aquele que ofertar **A MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO INCIDENTE SOBRE O VALOR DO FATURAMENTO MENSAL**, que só será considerada até dois dígitos após a vírgula, devendo a taxa proposta incluir todos os custos diretos e indiretos que incidirem sobre a prestação do serviço (despesas, impostos, tributos, transporte, encargos sociais, etc).

4.2. As propostas efetuadas pelos licitantes devem ser feitas tendo como base a taxa de administração:





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**4.2.1.** NÃO deverão ser enviados lances para os itens 1 e 2, uma vez que no envio das propostas, os valores desses devem ser idênticos aos valores constantes neste Termo de Referência. Propostas com valores diferentes serão desclassificadas;

**4.2.2.** SOMENTE poderão ser enviados lances, para o item 3:

**4.2.2.1.** Para o referido item aplicou-se o valor estimado do percentual de Taxa de Administração ao valor sub-total. O valor resultante em reais foi somado ao sub-total formando o total geral.

**4.2.2.2.** Para fins de lances no sistema compras da Administração Pública deverá ser lançado o valor equivalente à Taxa de Administração em reais.

**4.2.2.3.** Na fase de lances será aceito valor igual a zero para o item 03, o que caracterizará que a empresa proponente **cobrará o percentual zero como Taxa de Administração.**

**4.3.** Durante todo o período contratual, o percentual cobrado a título de administração e controle da frota, cotado na proposta da Licitante Vencedora incidirá sobre os valores correspondentes aos abastecimentos.

**4.4.** Os valores apresentados neste Termo de Referência são usados apenas como parâmetro para incidência do percentual a ser contratado na prestação dos serviços de administração e controle da frota.

## 5. DO PREÇO DE REFERÊNCIA

TABELA I

Item	Objeto	Quant. Estimada Anual	Preço por litro/Unid.	Despesa Total
01	Gasolina Comum	471.200	R\$ 7,00	R\$ 3.298.400,00
02	Álcool	43.156	R\$ 4,66	R\$ 201.106,96
			<b>Sub-Total</b>	<b>R\$ 3.499.506,96</b>
03	Taxa de Administração		1,75 %	R\$ 61.241,37
			<b>Total Geral</b>	<b>R\$ 3.560.748,33</b>

**\*\*Para fins dessa licitação, será aberto para lances apenas o item 03, referente a taxa de administração. Os demais itens deverão ser cotados pelos mesmos valores presentes na Tabela I.**

**5.1.** Os preços dos combustíveis considerados para a estimativa foram calculados com base na média de preços praticados em Juiz de Fora/MG informados pela ANP no site [www.anp.gov.br](http://www.anp.gov.br), posto que os valores a serem pagos à contratada, para todas as transações, serão aqueles constantes da bomba para pagamento à vista na data do abastecimento;

**5.2.** A taxa percentual de administração poderá ser positiva ou igual a zero, em percentuais ao valor da nota fiscal extraída por meio de um sistema informatizado. O limite a ser pago pela taxa de administração é de **1,75%**.

**5.3.** A estimativa de demanda pela utilização do contrato objeto deste instrumento permanece inalterada. As quantidades estimadas com a pretensa contratação são meramente referenciais, considerando a média do consumo do ano de 2019, bem como estimativa de consumo para os próximos 12 (doze) meses, e têm a única finalidade de subsidiar as empresas a elaborarem suas propostas e definir o critério de julgamento das propostas no Pregão, não importando, em nenhuma hipótese, em compromisso da Prefeitura de Juiz de Fora na utilização de tais montantes no período de vigência do futuro contrato.

## 6. SISTEMÁTICA DO ABASTECIMENTO



**6.1.** A Prefeitura de Juiz de Fora fornecerá à CONTRATADA, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos.

**6.2.** O Sistema Informatizado Integrado fornecido pela CONTRATADA deverá viabilizar o pagamento do abastecimento de combustíveis conforme detalhado nos itens que compõem este Termo de Referência, e para isso, cada veículo deverá receber da CONTRATADA seu próprio cartão magnético, devendo cada condutor ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela CONTRATADA, sendo de inteira responsabilidade da mesma a solução de problemas, inibindo ou identificando com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas ou fatos não previstos na contratação.

**6.3.** O sistema contratado deverá permitir à CONTRATANTE, o bloqueio / desbloqueio / troca de senha em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações proativas, e a possibilidade de acesso aos recursos do sistema deverá ser permanente, ficando vedados quaisquer bloqueios de funcionalidades à contratante.

**6.4.** A Prefeitura de Juiz de Fora deverá estabelecer para cada veículo da sua frota um limite de crédito, que NÃO poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do gestor do contrato. Os atendimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da CONTRATADA.

**6.5.** A rede de postos credenciada deverá estar equipada para aceitar transações e processos de contingência para finalização da transação;

**6.6.** O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

- 6.6.1.** Identificação do posto (Nome e Endereço);
- 6.6.2.** Identificação do veículo (placa);
- 6.6.3.** Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- 6.6.4.** Tipo de Combustível;
- 6.6.5.** A data e hora da transação;
- 6.6.6.** Quantidade de litros do combustível;
- 6.6.7.** Valor da operação;
- 6.6.8.** Nome do Condutor.

**6.7.** A Prefeitura de Juiz de Fora estabelecerá o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao Sistema de Controle de combustíveis de cada Unidade Requisitante, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial de toda a frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades, informando os devidos nomes a partir da assinatura do contrato;

**6.8.** O sistema deverá permitir o credenciamento de um gestor master o qual poderá gerenciar e visualizar todas as transações de abastecimento em andamento, encerradas ou canceladas que estiverem registradas no sistema em qualquer Unidade Requisitante.

## **7. DO SERVIÇO**

**7.1.** O software de Gestão de Abastecimento, os Equipamentos Periféricos e os Cartões, disponibilizados pela CONTRATADA compreendem:

**7.1.1.** Registro informatizado dos dados de abastecimento e disponíveis para consulta via WEB, fornecendo informações de data e hora do abastecimento;



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**7.1.2.** Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores e consumo específico por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados ou não conformidade;

**7.1.3.** Parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos, equipamentos automotivos e equipamentos à combustão;

**7.1.4.** O fornecimento gratuito dos cartões magnéticos de cada veículo, equipamentos à combustão e equipamento acoplado da frota atual. Para os casos de perda ou extravio, a CONTRATADA deverá fornecer segunda via do cartão sem cobrança adicional;

**7.1.5.** O cancelamento imediato do cartão, para os casos de perda, furto ou extravio;

**7.1.6.** Identificação do condutor no momento do abastecimento através da senha pessoal;

**7.1.7.** Quando a solução tecnológica adotada pela CONTRATADA, envolver equipamentos ou periféricos necessários à operação do sistema, os mesmos deverão ser disponibilizados sem qualquer ônus para a Prefeitura de Juiz de Fora.

## **8. RELATÓRIOS**

**8.1.** A CONTRATADA deverá armazenar relatórios de abastecimento pelo período de vigência do contrato e aditivos, e disponibilizá-los para a CONTRATANTE, quando solicitado, no prazo máximo de 48 horas;

**8.2.** Ao final da vigência do contrato deverá ser entregue à CONTRATANTE, backup em formato de planilha eletrônica contendo todas as informações registradas no período, necessárias para gestão da Frota da Prefeitura de Juiz de Fora;

**8.3.** Os relatórios disponibilizados pela CONTRATADA deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

**8.4.** Relação de veículos com as especificações de placa, marca, modelo, tipo de combustível e ano de fabricação;

**8.5.** Histórico das operações realizadas pela frota contendo:

**8.5.1.** data;

**8.5.2.** hora;

**8.5.3.** identificação do estabelecimento (Razão Social – CNPJ – município);

**8.5.4.** identificação do veículo (placa);

**8.5.5.** combustível adquirido;

**8.5.6.** consumo por quilômetro rodado e o total de combustível utilizado no período;

**8.5.7.** valor total da operação;

**8.5.8.** nome do condutor

**8.6.** Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

**8.7.** Indicação dos veículos que apresentarem distorções em termos de quilometragem e consumo de combustíveis;

**8.8.** Modelos de Relatórios para análise Gerencial:

**8.8.1.** Desempenho Geral da Frota por período;

**8.8.2.** Desempenho X Custo por Categoria (Veículos leves, pesados e equipamentos);

**8.8.3.** Desempenho X Idade da Frota por período;



- 8.8.4. Desempenho X Modelo de Veículo por período;
- 8.8.5. Utilização média mensal dos veículos por Km rodado;
- 8.8.6. Custo por tipo de Combustível;
- 8.8.7. Desempenho por Motorista;
- 8.8.8. Parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos.

8.9. A CONTRATADA deverá permitir ao gestor, via sistema, a emissão de relatórios mensais.

## 9. DA MEDIDA, FATURAMENTO E PAGAMENTO

9.1. O preço contratado será fixo e irrevogável. Define-se como preço contratado a taxa percentual de administração pactuada somado ao gasto mensal.

9.2. A CONTRATADA deverá emitir uma Nota Fiscal/Fatura para cada Unidade Requisitante conforme os endereços e CNPJs presentes no contrato, detalhando o valor total dos combustíveis fornecidos no período e discriminando ainda o valor correspondente a Taxa/Comissão da Administração dos serviços.

9.3. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, deverá ser disponibilizado relatório, em formato de planilha eletrônica, com as informações dos estabelecimentos que prestaram o serviço referente ao período, contendo razão social, CNPJ e tipo de combustível fornecido.

9.4. O faturamento e emissão de relatórios deverão ser apurados mensalmente, por Unidade Requisitante, a partir do 1º (primeiro) dia do mês subsequente.

9.5. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor correspondente ao total dos combustíveis fornecidos, acrescido do valor correspondente à aplicação da taxa percentual de administração pactuada na licitação sobre a fatura mensal.

9.6. O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito:

**BANCO: ..... AGÊNCIA: ..... CONTA CORRENTE: ..... LOCALIDADE: .....**

9.7. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br), digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

9.7.1. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 9.7 ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital e contrato, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

9.7.2. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

9.7.3. Quando ocorrer a situação prevista no item 9.7.2, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

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

9.8. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**9.8.1.** Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

**9.9.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

**9.10.** O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

**9.11.** No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

**9.12.** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**9.13.** O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

**9.13.1.** A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: [http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle\\_interno/legislacao.php](http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php).

## **10. REDE DE POSTOS CREDENCIADOS**

**10.1.** A empresa deverá apresentar declaração de que:

**10.1.1.** Possui postos credenciados em todo o Estado De Minas Gerais, com distância máxima de 100 km entre eles;

**10.1.2.** Detém nos demais Estados da Federação lista de postos de combustíveis credenciados, localizados nas marginais das principais rodovias que cortam o país, com distância máxima de 200 km entre eles, de forma a permitir atendimento continuado para veículo em viagem sem prejuízo do tempo de deslocamento.

**10.2.** Os postos credenciados deverão fornecer, preferencialmente, os 02 (dois) tipos de combustíveis, sendo: Gasolina (Comum) e etanol. Se dentre os postos credenciados não houver a oferta dos combustíveis listados acima, a contratada deverá credenciar novos estabelecimentos, de modo a atenderem as cláusulas acima.

**10.3.** A CONTRATADA deverá ainda, apresentar a lista de postos de combustíveis credenciados no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

**10.4.** A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados pelo valor efetivamente consumido. Não respondendo, em nenhuma hipótese, a PJF, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.

**10.5.** Os postos credenciados deverão possuir nas suas instalações áreas suficientes para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento dos tipos/modelos dos veículos.

**10.7.** A CONTRATADA deverá fiscalizar os serviços prestados pela rede de postos credenciados garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, horários de funcionamento, presteza no atendimento, entre outros.



**10.8.** A CONTRATADA deverá acompanhar a divulgação dos postos autuados e/ou interditados pela Agência Nacional de Petróleo – ANP, por problemas de qualidade do combustível fornecido, e divulgar imediatamente ao gestor do contrato formalizado com a PJF:

**10.8.1.** Caso algum dos postos credenciados pela CONTRATADA constar da relação divulgada pela ANP, a mesma deverá providenciar o novo credenciamento, se necessário, para substituir o anterior no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

## **11. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO**

**11.1.** A CONTRATADA deverá implantar o Sistema na Prefeitura de Juiz de Fora no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, no local indicado no contrato, contados a partir da data de assinatura do mesmo.

**11.2.** O processo de implantação do Sistema pela CONTRATADA compreende as seguintes atividades:

**11.2.1.** Cadastramento dos veículos;

**11.2.2.** Definição da logística da rede de postos credenciados;

**11.2.3.** Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;

**11.2.4.** Fornecimento a PJF dos dados cadastrais da rede de postos credenciados;

**11.2.5.** Treinamento dos condutores, gestor(es) e fiscais;

**11.2.6.** Fornecimento dos cartões para os veículos.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** Organizar, manter e administrar rede de estabelecimentos, de acordo com os itens 10.1.1 e 10.1.2, que aceitem como forma de pagamento os cartões eletrônicos contratados, na quantidade necessária para melhor atendimento deste Termo de Referência.

**12.1.2.** Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos com os quais mantém contratos.

**12.1.3.** Tomar providências imediatas para sanar problemas oriundos da utilização dos serviços prestados pelos estabelecimentos credenciados.

**12.1.4.** Fornecer, sem ônus para a CONTRATANTE, a primeira via dos cartões magnéticos na quantidade equivalente à frota da Prefeitura de Juiz de Fora (própria e terceirizada); personalizados e sem custo adicional, acompanhado da respectiva senha de utilização, para abastecimento dos veículos na rede credenciada, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

**12.1.5.** Fornecer cartões magnéticos, personalizados e sem custo adicional em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação da Prefeitura de Juiz de Fora, quando ocorrer um dos seguintes eventos:

**12.1.5.1.** extravio do cartão, pela primeira vez, por parte do usuário;

**12.1.5.2.** danificação do cartão pela primeira vez, por parte do usuário;

**12.1.5.3.** quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão;

**12.1.5.4.** substituição de veículo em virtude de sinistro ou programa de renovação de frota;

**12.1.5.5.** acréscimo de veículo a frota da Prefeitura de Juiz de Fora.

**12.1.6.** Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal do Contrato, inerente ao objeto da contratação.

**12.1.7.** Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da Prefeitura de Juiz de Fora, para permitir a importação de dados.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**12.1.8.** Oferecer medidas de contingência: em caso de falta de eletricidade ou problemas de comunicação, que permitam a transação ser realizada através da URA (Unidade de Resposta Audível) ou SAC (Atendente), 24h, 7 dias por semana.

**12.1.9.** Disponibilizar senha pessoal para cada condutor.

**12.1.10.** Atender às solicitações dos serviços com presteza e tempestividade.

**12.1.11.** Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação a ser realizada.

**12.1.12.** Manter centro de atendimento em tempo integral, em todos os dias da semana, inclusive feriados, acessado gratuitamente por telefone.

**12.1.13.** Atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, disponibilizando-a através de e-mail, via web ou de correspondência encaminhada à CONTRATANTE.

**12.1.14.** Treinamento para todos os usuários indicados que utilizarão o serviço objeto da contratação, num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais da frota e dos usuários.

**12.1.15.** A identificação dos veículos e dos condutores deverá ser por meio de senha confidencial e individual. Para tanto, deverá ser fornecido inicialmente 1 (um) cartão, com senha individual, para cada veículo oficial.

**12.1.16.** A contratada deverá disponibilizar sistema para consulta de valores disponíveis nos cartões em tempo real (on-line).

**12.1.17.** Os postos credenciados com a contratada deverão fornecer ao condutor do veículo uma via do comprovante da operação para aquisição de combustível, no ato do abastecimento que conste, no mínimo, a data e o horário do abastecimento, o valor do abastecimento, o tipo de combustível, a quilometragem, a placa do veículo abastecido e a identificação do condutor.

**12.1.18.** Os cartões deverão ser bloqueados/cancelados, imediatamente (on-line), sempre que solicitado pelas Unidades Gestoras com fornecimento de número de protocolo/ocorrência ou comprovante de bloqueio, com renúncia expressa de responsabilização da Prefeitura de Juiz de Fora pelo pagamento de transações efetuadas após o pedido de bloqueio, que serão consideradas não autorizadas pela contratante.

**12.1.19.** A contratada somente poderá abastecer os veículos previamente cadastrados com apresentação do cartão do veículo.

**12.1.20.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, materiais e serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**12.1.21.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

**12.1.22.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**12.1.23.** Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados, em língua portuguesa, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

**12.1.24.** Zelar pela qualidade do combustível destinado à CONTRATANTE, certificando-se de que os postos de abastecimento credenciados atendam a todos os requisitos exigidos pela Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP).



**12.1.25.** Comunicar ao Contratante toda exclusão que porventura ocorrer de posto de abastecimento credenciado, no prazo máximo de 1 (um) dia, justificando o motivo e garantindo que não prejuízo no abastecimento.

**12.1.26.** A contratada deverá capacitar e treinar os funcionários indicados pela contratante no que se refere à operação do sistema de gerenciamento, controle e aquisição de abastecimento de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do sistema.

**12.1.27.** Disponibilizar uma central de atendimento telefônico à disposição da CONTRATANTE para dirimir eventuais dúvidas ou dificuldades com o manejo do sistema cujo serviço esteja de acordo com o Decreto Presidencial nº 6.523, de 31 de julho de 2009 e demais portarias regulamentadoras.

**12.1.28.** Além da central de atendimento, a empresa ficará ainda responsável por disponibilizar um número de telefone celular para eventuais contatos gerenciais de emergência com um consultor apto a dirimir eventuais necessidades contratuais.

**12.1.29.** Indicar preposto para tratar dos assuntos relativos ao CONTRATO, possibilitando o imediato atendimento das solicitações efetuadas pela CONTRATANTE.

**12.1.30.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

**12.1.31.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

**12.1.33.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

**12.1.34.** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

**12.1.35.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

**12.1.36.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**13.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a efetiva prestação do serviço, por meio de servidores designados pela Administração.

**13.2.** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho pela CONTRATADA.

**13.3.** Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços.

**13.4.** Documentar as ocorrências havidas, ou procedimentos em não conformidade.

**13.5.** Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais, conforme legislação vigente.





**13.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, necessários à execução do Contrato.

**13.7.** Efetuar os pagamentos devidos.

**13.8.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**13.9.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**13.10.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**13.11.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**13.12.** O recolhimento do ISS referente às notas fiscais de fornecedores de Juiz de Fora, será feito sobre a fatura emitida pela Contratada e corresponderá à soma do recolhimento do ISS calculado de acordo com a alíquota em cada nota fiscal de serviço faturada pela Contratada.

#### **14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**14.1.** Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto, serão realizados pela Secretaria de Transformação Digital e Administrativa da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora.

**14.2.** A Unidade Requisitante responsável pelo contrato atestará, no documento fiscal correspondente, a prestação do serviço nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à Contratada.

**14.3.** O recebimento definitivo do objeto desta licitação somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

**14.4.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 337/2021 - PJF**

**ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM ..... E A

*(deverá ser preenchido conforme orientação da Assessoria Jurídica responsável)*

**O (a)** ....., neste ato representado por seu(ua) ....., Sr(a). ....., brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº ....., portador da CI nº ..... doravante denominado ....., com a interveniência da ..... de ....., neste ato representada por seu(ua) .....(a) Sr(a). ....., brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº ....., portador da CI nº ..... e Secretária ....., neste ato representada por seu ..... Sr. ....., brasileiro, inscrito no CPF nº ....., portador da CI nº ..... doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária estabelecida à rua ..... nº ....., CNPJ nº ....., pelo seu representante infra-assinado Sr. ...., CPF nº ....., RG nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 337/2021**, conforme consta do **processo administrativo eletrônico nº 91.343/2021**, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** É objeto deste instrumento a **contratação de empresa especializada em gerenciamento e controle de frota, compreendendo abastecimento de combustíveis (gasolina e etanol) para a frota de veículos e equipamentos à combustão da Prefeitura de Juiz de Fora, com utilização de cartões eletrônicos microprocessados (chip) através de sistema integrado e informatizado, em tempo real (real time) permitindo a transmissão de dados da movimentação diária por software via internet**, conforme especificações do edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 337/2021**, os quais integram este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

**1.2.** Integram ainda este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA**, constantes do Processo Licitatório Eletrônico nº 91.343./2021 – Pregão Eletrônico nº 337/2021.

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

**2.1.** O presente contrato tem o valor global previsto de R\$ ..... (.....).

**2.2.** Define-se como preço contratado a taxa percentual de administração pactuada somado ao gasto mensal, sendo valores e quantitativos de pleno conhecimento das partes, conforme a seguir:

Item	Objeto	Quant. Estimada Anual	Preço por litro/Unid.	Despesa Total
01	Gasolina Comum		R\$	R\$
02	Álcool		R\$	R\$
<b>Sub-Total</b>				<b>R\$</b>
03	Taxa de Administração		_____ %	R\$
<b>Total Geral</b>				<b>R\$</b>

**2.3.** Estão inclusos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas,



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

**2.4.** O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta, em que deverá ser efetivado o crédito:

**BANCO:** ..... **AGÊNCIA:** ..... **CONTA CORRENTE:** ..... **LOCALIDADE:** .....

**2.5.** Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br), digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

**2.5.1.** No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **2.5.** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

**2.5.2.** A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

**2.5.3.** Quando ocorrer a situação prevista no item **2.5.2**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

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

**2.6.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

**2.6.1.** Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

**2.7.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

**2.8.** O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

**2.9.** No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

**2.10.** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**2.11.** O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

**2.11.1.** A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: [http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle\\_interno/legislacao.php](http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php).

## **2.12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

UNIDADE REQUISITANTE	DOTAÇÃO
DEMLURB	10.412.2000.7223.5000
FUNALFA	04.122.0007.2004.0000
MAPRO	13.122.0007.2004.0000
PROCON	04.122.0007.2004.0000
SE	12.122.0007.2004.0000
SEAPA	02.012.2000.7223.3000
SECOM	04.122.0007.2004.0000
SEDH	14.122.0007.2238.0000
SEDIC	04.122.0007.2004.0000
SEL	27.813.0005.2093.0000
SEPPOP	04.122.0007.2004.0000
SESMAUR	04.122.0007.2004.0000
SESUC	04.122.0007.2004.0000
SG	04.122.0007.2004.0000
SMU	04.122.0007.2004.0000
SO	04.122.0007.2238.0000
SEPUR	04.122.0007.2004.0000
SDS	08.122.0007.2004.0000
STDA	04.122.0007.2235.0000
SS	SSAPS 10.301.0003.2276.2001
	SSAS 10.302.0003.2281.4003
	CAPS 10.302.0003.2303.4016
	CMS 10.122.0007.2004.9001
	DGDE 10.302.0003.2288.7016
	STIH 10.302.0003.2305.0000
	DID 10.302.0003.2304.0000
	DVEA 10.305.0003.2290.0000

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO

**3.1.** O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

**3.2.** O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

**3.3.** Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

**3.4.** O contrato terá vigência de 12 (doze meses) meses a contar da data de sua assinatura.

**3.5. Do reajuste do contrato:**



**3.5.1.** O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 09 de maio de 2005.

**3.5.2.** Para o reajuste do contrato será adotado como indicador o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005.

**3.5.3.** O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do inc. II, da alínea “d”, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

**3.5.4.** As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA MEDIDA E FATURAMENTO**

**4.1.** A CONTRATADA deverá emitir uma Nota Fiscal/Fatura para cada Unidade Requisitante conforme os endereços e CNPJs presentes no contrato, detalhando o valor total dos combustíveis fornecidos no período e discriminando ainda o valor correspondente a Taxa/Comissão da Administração dos serviços.

**4.2.** Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, deverá ser disponibilizado relatório, em formato de planilha eletrônica, com as informações dos estabelecimentos que prestaram o serviço referente ao período, contendo razão social, CNPJ e tipo de combustível fornecido.

**4.3.** O faturamento e emissão de relatórios deverão ser apurados mensalmente, por Unidade Requisitante, a partir do 1º (primeiro) dia do mês subsequente.

**4.4.** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor correspondente ao total dos combustíveis fornecidos, acrescido do valor correspondente à aplicação da taxa percentual de administração pactuada na licitação sobre a fatura mensal.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES**

##### **5.1. DA CONTRATANTE:**

**5.1.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a efetiva prestação do serviço, por meio de servidores designados pela Administração.

**5.1.2.** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho pela CONTRATADA.

**5.1.3.** Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços.

**5.1.4.** Documentar as ocorrências havidas, ou procedimentos em não conformidade.

**5.1.5.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, conforme legislação vigente.

**5.1.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, necessários à execução do Contrato.

**5.1.7.** Efetuar os pagamentos devidos.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**5.1.8.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**5.1.9.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**5.1.10.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**5.1.11.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Contrato.

**5.1.12.** O recolhimento do ISS referente às notas fiscais de fornecedores de Juiz de Fora, será feito sobre a fatura emitida pela CONTRATADA e corresponderá à soma do recolhimento do ISS calculado de acordo com a alíquota em cada nota fiscal de serviço faturada pela CONTRATADA.

## **5.2. DA CONTRATADA**

**5.2.1.** Organizar, manter e administrar rede de estabelecimentos, de acordo com os itens 10.1.1 e 10.1.2 do Termo de Referência, que aceitem como forma de pagamento os cartões eletrônicos contratados, na quantidade necessária para melhor atendimento deste Contrato.

**5.2.2.** Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos com os quais mantém contratos.

**5.2.3.** Tomar providências imediatas para sanar problemas oriundos da utilização dos serviços prestados pelos estabelecimentos credenciados.

**5.2.4.** Fornecer, sem ônus para a CONTRATANTE, a primeira via dos cartões magnéticos na quantidade equivalente à frota da Prefeitura de Juiz de Fora (própria e terceirizada); personalizados e sem custo adicional, acompanhado da respectiva senha de utilização, para abastecimento dos veículos na rede credenciada, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

**5.2.5.** Fornecer cartões magnéticos, personalizados e sem custo adicional em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação da Prefeitura de Juiz de Fora, quando ocorrer um dos seguintes eventos:

**5.2.5.1.** extravio do cartão, pela primeira vez, por parte do usuário;

**5.2.5.2.** danificação do cartão pela primeira vez, por parte do usuário;

**5.2.5.3.** quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão;

**5.2.5.4.** substituição de veículo em virtude de sinistro ou programa de renovação de frota;

**5.2.5.5.** acréscimo de veículo a frota da Prefeitura de Juiz de Fora.

**5.2.6.** Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal do Contrato, inerente ao objeto da contratação.

**5.2.7.** Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da Prefeitura de Juiz de Fora, para permitir a importação de dados.

**5.2.8.** Oferecer medidas de contingência: em caso de falta de eletricidade ou problemas de comunicação, que permitam a transação ser realizada através da URA (Unidade de Resposta Audível) ou SAC (Atendente), 24h, 7 dias por semana.

**5.2.9.** Disponibilizar senha pessoal para cada condutor.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

- 5.2.10.** Atender às solicitações dos serviços com presteza e tempestividade.
- 5.2.11.** Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação a ser realizada.
- 5.2.12.** Manter centro de atendimento em tempo integral, em todos os dias da semana, inclusive feriados, acessado gratuitamente por telefone.
- 5.2.13.** Atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, disponibilizando-a através de e-mail, via web ou de correspondência encaminhada à CONTRATANTE.
- 5.2.14.** Treinamento para todos os usuários indicados que utilizarão o serviço objeto da contratação, num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais da frota e dos usuários.
- 5.2.15.** A identificação dos veículos e dos condutores deverá ser por meio de senha confidencial e individual. Para tanto, deverá ser fornecido inicialmente 1 (um) cartão, com senha individual, para cada veículo oficial.
- 5.2.16.** A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema para consulta de valores disponíveis nos cartões em tempo real (on-line).
- 5.2.17.** Os postos credenciados com a CONTRATADA deverão fornecer ao condutor do veículo uma via do comprovante da operação para aquisição de combustível, no ato do abastecimento que conste, no mínimo, a data e o horário do abastecimento, o valor do abastecimento, o tipo de combustível, a quilometragem, a placa do veículo abastecido e a identificação do condutor.
- 5.2.18.** Os cartões deverão ser bloqueados/cancelados, imediatamente (on-line), sempre que solicitado pelas Unidades Requisitantes com fornecimento de número de protocolo/ocorrência ou comprovante de bloqueio, com renúncia expressa de responsabilização da Prefeitura de Juiz de Fora pelo pagamento de transações efetuadas após o pedido de bloqueio, que serão consideradas não autorizadas pela CONTRATANTE.
- 5.2.19.** A CONTRATADA somente poderá abastecer os veículos previamente cadastrados com apresentação do cartão do veículo.
- 5.2.20.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, materiais e serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 5.2.21.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 5.2.22.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 5.2.23.** Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados, em língua portuguesa, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 5.2.24.** Zelar pela qualidade do combustível destinado à CONTRATANTE, certificando-se de que os postos de abastecimento credenciados atendam a todos os requisitos exigidos pela Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP).
- 5.2.25.** Comunicar ao CONTRATANTE toda exclusão que porventura ocorrer de posto de abastecimento credenciado, no prazo máximo de 1 (um) dia, justificando o motivo e garantindo que não prejuízo no abastecimento.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**5.2.26.** A CONTRATADA deverá capacitar e treinar os funcionários indicados pela CONTRATANTE no que se refere à operação do sistema de gerenciamento, controle e aquisição de abastecimento de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do sistema.

**5.2.27.** Disponibilizar uma central de atendimento telefônico à disposição da CONTRATANTE para dirimir eventuais dúvidas ou dificuldades com o manejo do sistema cujo serviço esteja de acordo com o Decreto Presidencial nº 6.523, de 31 de julho de 2009 e demais portarias regulamentadoras.

**5.2.28.** Além da central de atendimento, a empresa ficará ainda responsável por disponibilizar um número de telefone celular para eventuais contatos gerenciais de emergência com um consultor apto a dirimir eventuais necessidades contratuais.

**5.2.29.** Indicar preposto para tratar dos assuntos relativos ao CONTRATO, possibilitando o imediato atendimento das solicitações efetuadas pela CONTRATANTE.

**5.2.30.** Executar os serviços conforme especificações deste Contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Contrato e em sua proposta.

**5.2.31.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

**5.2.33.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

**5.2.34.** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

**5.2.35.** Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

**5.2.36.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES**

**6.1.** Os casos de inexecução do objeto deste **contrato**, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;

b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;

c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;

d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

**6.2.** Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.





**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**6.2.1.** Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

**6.3.** Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

**6.4.** Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **6.1**, caberá recurso no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da intimação.

**6.4.1.** Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **6.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

**6.5.** O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso. no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**6.6.** A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

**6.7.** O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

**6.8.** A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**7.1.** Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto, serão realizados pela Secretaria de Transformação Digital e Administrativa da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora.

**7.2.** A Unidade Requisitante responsável pelo contrato atestará, no documento fiscal correspondente, a prestação do serviço nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à Contratada.

**7.3.** O recebimento definitivo do objeto deste Contrato somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

**7.4.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA CESSÃO**

**8.1.** Havendo incontestável e justificado interesse público e autorização prévia e expressa da Prefeitura, o Contrato poderá ser cedido ou transferido parcialmente.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**8.1.1.** A cessão do contrato poderá ocorrer independentemente da fase em que se encontrar a execução do objeto contratado, desde que o pretense cessionário tenha participado e tenha sido habilitado na licitação. Serão convocadas as empresas por ordem de classificação obtida na licitação.

**8.2.** A subcontratação poderá ocorrer após autorização prévia e expressa da Prefeitura, em parte do contrato, assumindo a contratada, completa responsabilidade pela atuação dos subcontratados, que não terão qualquer vínculo com a Prefeitura.

**CLÁUSULA NONA - DAS COMUNICAÇÕES**

**9.1.** As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO**

**10.1.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor;

Prefeitura de Juiz de Fora, ..... de ..... de 20.....

**GESTOR(ES) RESPONSÁVEL(IS)**

**EMPRESA**  
Representante Legal  
Cargo

**Testemunha 1**

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_

**Testemunha 2**

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 337/2021 - PJF

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante Sr.(a) ....., portador do Documento de Identidade nº ....., inscrito no CPF sob o nº ..... DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como ..... **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

( ) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 337/2021 - PJF**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº .....,  
sediada na ....., cidade de ....., estado ....., telefone(s)  
....., e-mail para contato ....., neste ato  
representada pelo(a) Sr(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e  
do CPF nº ....., declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação  
estabelecidos no presente Edital do **Pregão Eletrônico nº ...../20.....**, assim como tem pleno conhecimento  
do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 337/2021 - PJF

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

....., inscrito no CNPJ nº  
....., por intermédio de seu representante o(a) Sr(a)  
....., portador da Carteira de Identidade nº  
..... e do CPF nº ....., **DECLARA, sob as penas da Lei, em  
cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, 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 ( )

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 337/2021 - PJF**

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

(Nome da empresa), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio do seu representante o Sr.(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;

3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

5 - E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....

(local e data)

.....

Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.