



Proc. Nº: 1548/21

Fl.: 8

Rubrica:.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE JÚLIO DE CASTILHOS-RS

TOMADA DE PREÇOS N.º 11/2021

*Edital de tomada de preços de contratação de empresa para a prestação de serviços de **CARTÃO COMBUSTÍVEL**.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE JÚLIO DE CASTILHOS-RS, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas respectivas alterações, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às **09 horas, do dia 24 do mês de SETEMBRO do ano de 2021** na Sede da Prefeitura Municipal situada na Rua Av. Pinheiro Machado, 649, centro, se reunirá a Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº 299/2021 com a finalidade de receber os documentos de habilitação e as propostas para **prestação de Serviço de Gerenciamento de Frota, através de cartão magnético, a ser utilizado no Abastecimento de Veículos Oficiais.**

Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado, cadastradas no Município de Júlio de Castilhos-RS, até o terceiro dia anterior ao fixado para o recebimento dos envelopes de habilitação e proposta. O cadastro servirá exclusivamente, e somente para esta licitação.

1. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a **contratação de empresa para prestação de serviço de sistema de gerenciamento da frota de veículos deste Município, visando o abastecimento dos mesmos em uma ampla rede credenciada de postos de combustível, através de cartão magnético, bem como controle e gerenciamento dos respectivos abastecimentos e consumo de combustível, na forma do descrito no Termo de Referência (Anexo I).**

BERNARDO QUATRIN DALLA CORTE

PREFEITO

2. CADASTRO

2.1. Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar, até o dia **21 de setembro de 2021**, os seguintes documentos: *Obs: O cadastro servirá exclusivamente, e somente para esta licitação.*

2.1.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

2.1.3 REGULARIDADE FISCAL:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

c) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

f) prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

2.1.4 REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

2.1.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) balanço patrimonial já exigível e apresentado na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro no órgão competente e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

a.1) para a comprovação da boa situação financeira da empresa, deverá apresentar também, o cálculo dos seguintes índices, assinados pelo contador, conforme fórmulas abaixo:

$$\text{LIQUIDEZ GERAL: } \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} = \text{índice mínimo: (1,00)}$$

$$\text{GRAU DE ENDIVIDAMENTO: } \frac{PC + PELP}{AT} = \text{índice máximo: (1,00)}$$

Onde: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; AP = Ativo Permanente; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo; PL = Patrimônio Líquido.

a2) é vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

a3) licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

b) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento;

2.1.6) OUTROS DOCUMENTOS

a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo – Anexo II.

b) Declaração elaborada pela Licitante, em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo (Anexo III), inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.

2.2 Os documentos constantes dos itens 2.1.2 a 2.1.6, poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos emitidos em meio eletrônico, com o uso de certificação digital, serão tidos como originais, estando sua validade condicionada a verificação de autenticidade pela Administração.

3. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

3.1. Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidos pela Comissão de Licitação no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 02 (dois)

envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente como de nº 1 e nº 2, para o que sugere-se a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE JÚLIO DE CASTILHOS-RS
TOMADA DE PREÇOS N.º**
**ENVELOPE N.º 01 – HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO)
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

**AO MUNICÍPIO DE JÚLIO DE CASTILHOS-RS
TOMADA DE PREÇOS N.º**
**ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

3.2 Cada envelope deverá conter a documentação e as informações necessárias ao processamento e julgamento regular da presente licitação, pertinentes as fases de habilitação e de proposta, observando, respectivamente, as determinações constantes nos itens 3, 4 e 5 do presente edital.

4. HABILITAÇÃO

4.1. Para a habilitação o licitante deverá apresentar no envelope n.º 01:

a) Certificado de Registro Cadastral – CRC fornecido pelo Município.

b) Apresentar, no mínimo, **01 (um) atestado de capacidade técnica** em nome da licitante, pessoa jurídica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. O(s) atestado(s) devera(ão) conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que se possa valer para manter contato com a empresa declarante.

4.2 Se houver vencido alguma das certidões previstas nos itens 2.1.3 e 2.1.4, poderá apresentar, juntamente ao CRC, a correspondente certidão atualizada.

4.3 Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

4.4 A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração, de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte . (Anexo IV) e/ou certidão simplificada do seu enquadramento junto a Junta Comercial do Estado onde se localiza a empresa licitante.

4.5 As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e no art. 34, da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no envelope de habilitação, declaração firmada por contador ou representante legal, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como beneficiária, além de todos os documentos previstos neste edital.

4.6 A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 4.4, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos no item 2.1.3 deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

4.7 O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, no envelope nº 01, ainda que apresentem alguma restrição.

4.8 O prazo de que trata o item 4.6 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

4.9 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 4.6, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no item 12.5,

sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5. PROPOSTA

5.1 O envelope nº 02 deverá conter:

a) Proposta Financeira, com a descrição do objeto ofertado, cotando o a porcentagem, com até duas casas decimais após a vírgula, onde deverão estar incluídos todos os custos que eventualmente incidam sobre a operação sem entrelinhas, emendas ou rasuras. Suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, nome da proponente, número do CNPJ da empresa, endereço, número da conta bancária, agência e nome do banco, e-mail e telefone para contato, com prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias. Não havendo a informação deste prazo, será considerado o citado acima;

Observação: A proposta deverá ser elaborada de forma objetiva, ficando vedado o oferecimento de quaisquer vantagens, alternativas ou variações não previstas no presente Edital.

6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

6.1 Não serão aceitas propostas de **Taxa de Administração superior a 0% (zero por cento) sobre o valor total mensal estimado**, qual seja, R\$ 7.000,00 (sete mil reais), sendo desclassificadas as propostas com valores superiores.

7. JULGAMENTO

7.1 Esta licitação é do tipo *menor preço* e o julgamento será realizado pela Comissão Julgadora, levando em consideração a menor taxa de administração dos serviços, sendo admitida taxa “zero” ou menor.

8. CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1 No caso de empate entre duas ou mais propostas, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte, e persistindo, será realizado sorteio, em ato público, conforme disposto no § 2º do Art. 45 da Lei 8.666/93.

9. RECURSOS

9.1 Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

9.2 O prazo para interposição de recurso relativo as decisões da Comissão de Licitação, ao julgamento da habilitação e da proposta, será de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão objeto do recurso.

9.3 Os recursos, que serão dirigidos à Comissão de Licitação, deverão ser protocolados, dentro do prazo previsto no item 9.2, no Setor de Protocolo durante o horário de expediente, o qual é das 08h30min as 11h30min e das 13h30min as 16h30min.

9.4 Havendo a interposição tempestiva de recurso, os demais licitantes serão comunicados para que, querendo, apresentem contrarrazões, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e na forma prevista no item 9.3.

9.5 Não serão aceitos recursos ou contrarrazões apresentados fora do prazo ou enviados por e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto no item 9.3.

9.6 Decorrido o prazo para a apresentação das razões e contrarrazões de recurso, a Comissão de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los ao Prefeito, acompanhado dos autos da licitação, do relatório dos fatos objeto do recurso e das razões da sua decisão.

9.7 A decisão do Prefeito, a ser proferida nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao recebimento, é irrecorrível.

9.8 Os prazos previstos nos itens 9.6 e 9.7 poderão ser prorrogados, a critério da Administração, sempre que for necessário para o adequado julgamento do recursos, como, por exemplo, para a realização de diligências. A prorrogação deverá ser devidamente justificada nos autos da licitação.

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

10.1 A impugnação ao edital será feita na forma do art. 41 da Lei nº 8.666/1993, observando-se as seguintes normas:

a) o pedido de impugnação ao edital poderá ser feito por qualquer cidadão, devendo ser protocolizado até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para o recebimento dos envelopes.

b) os licitantes poderão impugnar o edital até o 2º (segundo) dia útil antecedente a data marcada para o recebimento dos envelopes.

c) os pedidos de impugnação ao edital serão dirigidos à Comissão de Licitação e protocolados no Setor de Protocolo, durante o horário de expediente, que se inicia às 08h30min até as 11h30min e das 13h30min se encerra às 16h30min.

d) não serão recebidos como impugnação ao edital os requerimentos apresentados fora do prazo ou enviados por e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto na alínea anterior.

11. PENALIDADES

11.1. Multa de R\$ 400,00 (Quatrocentos reais) por dia de atraso, limitado esta a 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução contratual.

11.2. Multa de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano).

11.3. Multa de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

12. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

12.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração convocará o vencedor para, no prazo de até cinco dias, assinar o contrato, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93.

12.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo constante do item anterior.

12.3. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos.

12.4. Do contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação constarão as cláusulas necessárias previstas no art. 55, e a possibilidade de rescisão do contrato, na forma determinada nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93.

13. VIGÊNCIA E PAGAMENTO

13.1. O prazo vigência será de até 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato. A não entrega do objeto que lhe forem adjudicados dentro do prazo estipulado implicará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor total estimado.

13.2. Caso haja interesse público na renovação, baseada nas condições do serviço prestado poderá haver prorrogações por igual período, formalizada através de Termo Aditivo, até no máximo por 60 (sessenta) meses.

13.3. O pagamento será efetuado **mensalmente**, através de boleto bancário com vencimento mínimo de 20 dias após sua emissão contendo o valor total dos serviços prestados no mês anterior. Juntamente com o boleto deverá ser encaminhado a nota fiscal do valor, bem como um relatório discriminado dos serviços.

13.3.1. A Nota Fiscal deverá constar identificação do presente Processo Licitatório (Tomada de Preço nº xx/2021), o número do respectivo contrato, contrato nº xx/2021, e nº da nota de empenho.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto nos artigos 43 e 44 e seus incisos e parágrafos da Lei nº 8.666/1993.

14.2. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

14.3. Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados, na forma do item 4.3 desse edital, e os membros da Comissão Julgadora.

14.3.1 Não serão lançadas em ata consignações que versarem sobre matéria objeto de recurso próprio, como por exemplo, sobre os documentos de habilitação e proposta financeira (art. 109, inciso I, *a e b*, da Lei nº 8.666/1993).

14.4. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos a habilitação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

14.5. Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital: I – Termo de Referência; II – Modelo de Proposta; III – Declaração de Fato Superveniente; IV – Declaração Ministério do Trabalho; V – Declaração de enquadramento; VI – Minuta de Contrato.

14.6. Informações serão prestadas aos interessados no horário da 08h30min às 16h30min, na Prefeitura Municipal de Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos, Setor de Licitações na Av. Pinheiro Machado, nº649, bairro centro, CEP: 98130000, pelo Fone 55-3271-9600 ou email licitacao@juliodecastilhos.rs.gov.br.

Júlio de Castilhos, 01 de setembro de 2021.

BERNARDO QUATRIN DALLA CORTE
Prefeito

**Este edital foi devidamente examinado e
aprovado por esta Assessoria Jurídica.**

Em ___/___/_____.

Assessor (a) Jurídico (a)

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Em cumprimento ao artigo 7º, inciso I, c/c com o artigo 6º, inciso IX, e com o artigo 40, § 2º, inciso I, da Lei n.º 8.666/93, elaboramos o presente Termo de Referência para que, por meio de procedimento licitatório pertinente, seja efetuada a contratação de empresa para prestação de serviço de sistema de administração, controle, gerenciamento da frota de veículos das Secretarias deste Município, visando o abastecimento dos mesmos em uma ampla rede credenciada de postos de combustível, através de cartão magnético.

2. O Termo de Referência em questão tem por objetivo propiciar o conhecimento pleno do objeto que se quer licitar, de forma detalhada, clara e precisa.

3. OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa que possua o sistema de gerenciamento de frota, através de cartão magnético, a ser utilizado no abastecimento dos veículos deste Município, em postos conveniados, pelo período de 12 (doze) meses, com limite de crédito de 7.000,00 (sete mil reais) mensais.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.1. Elaboração de relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento, desvios de quilometragem, de consumo, de preços praticados nos postos credenciados, discriminados por veículos da frota do Município, incluindo veículos locados e requisitados;

4.1.2. Disponibilização de cartões individuais eletrônicos que viabilizem o gerenciamento de informações da frota, sendo um para cada veículo;

4.1.3. Disponibilização de cartões individuais eletrônicos que viabilizem a identificação do motorista que está realizando a despesa, sendo um para cada profissional. Caso a empresa licitante não trabalhe com tecnologia de cartão magnético para a identificação do motorista, que disponibilize no sistema tecnológico fornecido, cadastro para os motoristas com identificação individual e atribuição de senha pessoal e intransferível;

4.1.4. Equipamentos eletrônicos de leitura de dados para cartão eletrônico individual, nos estabelecimentos conveniados;

4.1.5. Informatização dos dados de consumo no momento de abastecimento, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do condutor que realizou a transação, do estabelecimento, data e horário, tipos de combustíveis, lubrificantes, quantidade em litros, em reais (R\$), médias praticadas por veículo;

4.1.6.O sistema tecnológico viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis para os veículos a serem contemplados, junto aos postos de abastecimento, por meio de cartão eletrônico;

4.1.7. Permissão de acesso através da WEB (Internet), por meio de senha administrada pelo CONTRATANTE, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.1. Efetuar o pagamento dos serviços dentro do prazo estipulado.

5.2. Fiscalizar o regular cumprimento do contrato, anotando e registrando as ocorrências.

5.3. Utilizar os serviços dentro dos limites normativos e contratos, constituindo uso indevido dos mesmos a prática de quaisquer atos que estejam em desacordo com as condições do contrato e das normas aplicáveis.

5.4. Fornecer e manter atualizadas todas as informações necessárias à prestação dos serviços.

5.5. Informar os limites de crédito para cada cartão, a fim de serem gastos com abastecimentos.

5.6. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados com o Contrato.

5.7. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, a abertura de procedimento administrativo para a apuração de condutas irregulares, concedendo-lhe prazo para defesa.

5.8. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, a aplicação de eventual penalidade, nos termos do Contrato.

6. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. A CONTRATADA fornecerá cartões magnéticos para cada veículo relacionado Anexo I-A, onde deverá estar impresso o nome da Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos/RS e a placa do mesmo. O total de cartões está descrito no Anexo I-B.

6.2. A CONTRATADA fornecerá inicialmente 03 (três) cartões reservas genéricos para as viaturas oficiais, de forma a atender eventuais necessidades em que o cartão de qualquer uma viatura não possa ser utilizado.

6.3. O limite do cartão será determinado pela CONTRATANTE, que poderá ser alterado a qualquer tempo.

6.4. A emissão inicial dos cartões por viatura e para os usuários será sem ônus para a CONTRATANTE, assim como a cada acréscimo de novas viaturas em nossa frota e de novos usuários, bem como eventual substituição por mau funcionamento dos mesmos. A substituição deverá se dar no prazo máximo de 10 (dez) dias, nos casos de defeito, perda ou qualquer dano no chip ou no cartão eletrônico, depois de comunicado o fato pelo CONTRATANTE.

6.5. A utilização dos cartões magnéticos se dará através do uso de uma senha individual para cada usuário, de forma que o responsável pelo abastecimento seja identificado. Este sistema deve permitir que qualquer veículo seja abastecido por qualquer usuário cadastrado em qualquer posto da rede credenciada, possibilitando, ainda, a emissão de relatórios, a qualquer tempo.

6.6. Em caso de extravio de uma das vias fornecidas, fica arbitrado que a emissão de 2ª via não ultrapassará o valor de R\$ 10,00 (dez reais) por evento.

6.7. Os cartões deverão ser entregues no Setor de Frotas, sito a Av. Pinheiro Machado, 649, Centro, Júlio de Castilhos-RS, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato.

6.8. A CONTRATADA deverá ter ampla rede credenciada de postos de combustível dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, e deverá apresentar listagem dos mesmos. Esta lista será avaliada pelo Setor de Frotas, para verificar se há necessidade de incremento na rede credenciada, que, se for preciso, terá um prazo de 15 (quinze) dias para implementar tal medida, a contar do recebimento da solicitação.

6.9. Na rede credenciada deverão constar obrigatoriamente postos de combustíveis no itinerário Júlio de Castilhos/Porto Alegre junto a RS 287 e BR 386 as margens da rodovia, também deverão constar no mínimo de 10 postos em Porto Alegre, 3 postos em Canoas, 3 postos em Santa Cruz do Sul, 1 posto em Santa Rosa, 1 posto em Uruguaiana, 1 posto em Santa Maria, 1 posto em Lajeado, 1 posto em Santiago, 1 posto em Erechim, 1 posto em Ijuí, 1 posto em Rio Grande, 1 posto em Pelotas, 1 posto em Santana do Livramento, 1 posto em Bagé, preferencialmente junto as vias de acesso aos municípios referidos.

6.9. A comprovação do item 6.9 dar-se-á mediante apresentação de relação nominal dos estabelecimentos credenciados pela Licitante, que aceitem pagamento pelo cartão por ela fornecido, onde conste a razão social, nome fantasia, endereço, telefone de contato e CNPJ, os quais serão conferidos.

6.10. A CONTRATADA deverá garantir o abastecimento quando o sistema estiver “off-line”, sem prejuízos para a CONTRATANTE.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da realização dos serviços, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto deste Contrato, ficando, ainda, a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

7.2. Manter softwares de gerenciamento integrado, com captura eletrônica de dados e liquidação financeira dos gastos, oferecendo relatórios gerenciais de controle de situação (histórico de quilometragem) e das despesas de abastecimento de cada um dos veículos do CONTRATANTE ou a seu serviço.

7.3. Manter softwares operacionais para processamento das informações nos cartões e terminais.

7.4. Manter cartões individuais que viabilizem o gerenciamento de informações da frota para cada veículo.

7.5. Manter informação dos dados de consumo no momento do abastecimento, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do portador do cartão, datas e horários de abastecimento, e tipos de combustíveis em base gerencial de dados disponíveis para o CONTRATANTE.

- 7.6. Manter a rede de postos de abastecimento pronta e equipada para aceitar transações com os cartões dos usuários.
- 7.7. Manter sistema tecnológico integrado que ofereça rapidez e segurança nas operações feitas durante os abastecimentos dos veículos, emitindo comprovantes onde constem os valores referentes à quantidade de combustível, valor por litro e valor total abastecido no veículo, saldo disponível, nome do condutor responsável e que viabilize o pagamento do abastecimento de combustíveis nos postos de abastecimento através do cartão magnético.
- 7.8. Disponibilizar cartões de identificação do usuário, com senha pessoal por condutor e código para identificação do veículo.
- 7.9. Disponibilizar acesso através da WEB (Internet), por meio de senha administrativa pelo Setor de Frotas, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios.
- 7.10. Atender às solicitações dos serviços com presteza e tempestividade.
- 7.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.12. Manter centro de atendimento em tempo integral, em todos os dias da semana, inclusive feriados, acessado gratuitamente por telefone.
- 7.13. Atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, disponibilizando-a através de e-mail, via web ou de correspondência encaminhada ao Setor de Frotas do CONTRATANTE.
- 7.14. Fornecimento dos cartões (1ª via) em pleno funcionamento e com acesso às informações, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais da frota e dos usuários.
- 7.15. Treinamento para todos os usuários indicados que utilizarão o serviço objeto da contratação, num prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais da frota e dos usuários.
- 7.16. Manter o preposto, aceito pela administração durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverão constar o nome completo, nº do CPF, do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 7.17. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 7.18. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico, sob pena de infração contratual;
- 7.19. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

8. RELAÇÃO DE VEÍCULOS QUE UTILIZARÃO CARTÃO

Marca	Modelo	Combustível	Placa	Secretaria
CHEVROLET	SPIN	GASOLINA	IVZ-0484	SEC. DE SAÚDE
CHEVROLET	SPIN	GASOLINA	IVZ-0487	SEC. DE SAÚDE
CHEVROLET	SPIN	GASOLINA	IYC-1062	SEC. DE SAÚDE
CHEVROLET	SPIN	GASOLINA	IYC-1082	SEC. DE SAÚDE
CHEVROLET	SPIN	GASOLINA	IZT3I79	SEC. DE SAÚDE
CHEVROLET	SPIN	GASOLINA	IZT3I96	SEC. DE SAÚDE
CHEVROLET	ONIX	GASOLINA	IYC-1028	SEC. DE SAÚDE
CHEVROLET	ONIX	GASOLINA	IYV-2554	SASH
CHEVROLET	PRISMA	GASOLINA	IVU-7636	SEC. DA ADM.
CHEVROLET	ONIX PLUS	GASOLINA	IZT8J94	SEC. DE EDUC.
CHEVROLET	SPIN	GASOLINA	IYF-6270	SEC. DE EDUC.
CHEVROLET	ONIX	GASOLINA	IYV-2553	SEC. DA FAZENDA
CHEVROLET	SPIN	GASOLINA	JAF5F43	SEC. DE SAÚDE
FIAT	STRADA	GASOLINA	IQW-4870	SEC. DA FAZENDA
FIAT	PALIO FIRE	GASOLINA	IRL-7039	GABINETE
FIAT	DUCATO	DIESEL S10	IVF4B59	SEC. DE SAÚDE
FIAT	DUCATO	DIESEL S10	IXR-1076	SEC. DE SAÚDE
MARCOPOLO	VOLARE W9	DIESEL S10	IXN-4406	SEC. DE SAÚDE
MARCOPOLO	VOLARE W9	DIESEL S10	IYB-8502	SEC. DE SAÚDE
MERCEDES-BENZ	SPRINTER	DIESEL S10	JAS7D72	SEC. DE SAÚDE
MERCEDES-BENZ	SPRINTER	DIESEL S10	IRC-5127	SEC. DE SAÚDE
MERCEDES-BENZ	SPRINTER	DIESEL S10	IZP6H56	SEC. DE SAÚDE
MERCEDES-BENZ	SPRINTER	DIESEL S10	IQM-3546	SEC. DE SAÚDE
MERCEDES-BENZ	SPRINTER	DIESEL S10	IZT6F73	SEC. DE SAÚDE
RENAULT	MASTER	DIESEL S10	IYG-8658	SEC. DE EDUC.
RENAULT	OROCH	GASOLINA	IZK3G58	SEC. DE OBRAS
VOLKSWAGEN	VOYAGE	GASOLINA	IZT2C14	SEC. DA ADM.
VOLKSWAGEN	AMAROK	DIESEL S10	IZQ2J47	GABINETE

Observação: A empresa deverá fornecer mais 3 (três) cartões reservas.



Proc. Nº: 1548/21

Fl.: 25

Rubrica:.....

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA
Proposta Comercial
À Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos-RS

Empresa:

CNPJ:

Representante Legal:

CPF:

RG: Endereço (Representante):

Endereço (Empresa):

nº:

CEP:

Cidade:

Telefone:

Email:

Banco:

Ag:

Conta Corrente:

Tendo examinado minuciosamente o edital e seus ANEXOS, e, com o conhecimento das condições estabelecidas, e reconhecendo a inexistência de fato impeditivo, formula a seguinte PROPOSTA:

Item	Descrição	Taxa de Administração (%)
01	Cartão combustível, conforme edital e seus anexos para xx veículos xx cartões reservas	

Validade da Proposta: 60 dias

Júlio de Castilhos, xx de xxxx de xxxx

CNPJ:
Razão Social
Representante Legal
CPF:



Proc. Nº: 1548/21

Fl.: 26

Rubrica:.....

ANEXO - III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES PROMOVIDAS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES PÚBLICAS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JÚLIO DE CASTILHOS

Rua Pinheiro Machado N.º 649, Centro, Júlio de Castilhos - RS

Eu (nome completo), representante legal da empresa
..... (nome da pessoa jurídica)....., interessada em participar da
Tomada de Preços n.º xx/2021, da Prefeitura Municipal Júlio de Castilhos, **DECLARO**, sob
as penas da lei, a inexistência de superveniência de fato impeditivo à participação em
licitações promovidas por Órgãos ou Entidades Públicas, inclusive por proibição temporária
de contratar com o Poder Público, nos termos do artigo 10 da Lei n.º 9.605/98.

Júlio de Castilhos,de de 2021.

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa. Quando a empresa
licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha com, no
mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail, se houver.



Proc. Nº: 1548/21

Fl.: 27

Rubrica:.....

A N E X O - IV

OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JÚLIO DE CASTILHOS

Rua Pinheiro Machado N.º 649, Centro, Júlio de Castilhos - RS

Eu (nome completo), representante legal da empresa
..... (nome da pessoa jurídica), interessada em participar da **Tomada de
Preços n.º xx/2021**, da Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos, **DECLARO**, sob as penas
da lei, que a (nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação
regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso
XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.

Júlio de Castilhos, de de 2021.

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa. Quando a empresa
licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha com, no
mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail, se houver.



Proc. Nº: 1548/21

Fl.: 28

Rubrica:.....

ANEXO – VI

MINUTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE JÚLIO DE CASTILHOS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa na Av. Pinheiro Machado, nº 649, inscrito no CGC/MF sob o n.º 88.227.756/0001-19, nesta cidade, representada pelo Prefeito Municipal, **Sr. xxxxxxxxxxxx**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado à Avenida xx, n.º xxx, Centro, nesta cidade, CEP 98130-000, de ora em diante simplesmente denominado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, e de outro lado a empresa **xxxxxxxxxxxx**, estabelecida à Rua xxxxxxxx, N.º xxxxxx, Bairro, cidade - RS, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, representada pelo Senhor **xxxxxxxxxx**, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxx, portador da CI nº xxxxxxxxxxxx, de ora em diante simplesmente denominada **CONTRATADA**, ambos os contratantes devidamente autorizados pelo procedimento licitatório na modalidade Tomada de Preço nºxxx/2021, vinculado ao Processo Administrativo nº xxx/2021, conforme a Lei nº 8.666/93, assim como em conformidade com as condições do edital referido, e termos da proposta, firmam o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA xxxxxxxxxxxx**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente contrato tem por objeto a prestação dos serviços de **xxxxxxxxxx**.

Parágrafo Segundo: A CONTRATADA deverá xxxxxxxxxxxx.

Parágrafo Terceiro: A Prestação dos Serviços será xxxxxxxxxxxx

DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

CLÁUSULA SEGUNDA: O presente Contrato terá vigência pelo prazo de **xx (xxxx) meses, no período compreendido entre as datas xxxxxx e xxxxxx**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

DO PREÇO

CLÁUSULA TERCEIRA: O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo fornecimento de que trata o presente contrato, a importância de **....%** sobre o valor total de **R\$ xxxx (xxxxx)**.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA QUARTA: O pagamento será efetuado **mensalmente**, através de boleto bancário com vencimento mínimo de 20 dias após sua emissão contendo o valor total dos serviços prestados no mês anterior. Juntamente com o boleto deverá ser encaminhado a nota fiscal do valor, bem como um relatório discriminado dos serviços. A Nota Fiscal deverá constar identificação do presente Processo Licitatório (Tomada de Preço nº xx/2021), o número do respectivo contrato, contrato nº xx/2021, e nº da nota de empenho.

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA QUINTA: O presente contrato será fiscalizado pelo xxxxxx lotado na Secretaria de xxxxxx.

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA SEXTA: DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Elaboração de relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento, desvios de quilometragem, de consumo, de preços praticados nos postos credenciados, discriminados por veículos da frota do Município, incluindo veículos locados e requisitados;
- b) Disponibilização de cartões individuais eletrônicos que viabilizem o gerenciamento de informações da frota, sendo um para cada veículo;
- c) Disponibilização de cartões individuais eletrônicos que viabilizem a identificação do motorista que está realizando a despesa, sendo um para cada profissional. Caso a empresa licitante não trabalhe com tecnologia de cartão magnético para a identificação do motorista, que disponibilize no sistema tecnológico fornecido, cadastro para os motoristas com identificação individual e atribuição de senha pessoal e intransferível;
- d) Equipamentos eletrônicos de leitura de dados para cartão eletrônico individual, nos estabelecimentos conveniados;
- e) Informatização dos dados de consumo no momento de abastecimento, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do condutor que realizou a transação, do estabelecimento, data e horário, tipos de combustíveis, lubrificantes, quantidade em litros, em reais (R\$), médias praticadas por veículo;
- f) O sistema tecnológico viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis para os veículos a serem contemplados, junto aos postos de abastecimento, por meio de cartão eletrônico;
- g) Permissão de acesso através da WEB (Internet), por meio de senha administrada pelo CONTRATANTE, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios.

Parágrafo Primeiro: CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- a) A CONTRATADA fornecerá cartões magnéticos para cada veículo relacionado Anexo I-A, onde deverá estar impresso o nome da Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos/RS e a placa do mesmo. O total de cartões está descrito no Anexo I-B.
- b) A CONTRATADA fornecerá inicialmente 03 (três) cartões reservas genéricos para as viaturas oficiais, de forma a atender eventuais necessidades em que o cartão de qualquer uma viatura não possa ser utilizado.
- c) O limite do cartão será determinado pela CONTRATANTE, que poderá ser alterado a qualquer tempo.
- d) A emissão inicial dos cartões por viatura e para os usuários será sem ônus para a CONTRATANTE, assim como a cada acréscimo de novas viaturas em nossa frota e de novos usuários, bem como eventual substituição por mau funcionamento dos mesmos. A substituição deverá se dar no prazo máximo de 10 (dez) dias, nos casos de defeito, perda ou qualquer dano no chip ou no cartão eletrônico, depois de comunicado o fato pelo CONTRATANTE.
- e) A utilização dos cartões magnéticos se dará através do uso de uma senha individual para cada usuário, de forma que o responsável pelo abastecimento seja identificado. Este sistema deve permitir que qualquer veículo seja abastecido por qualquer usuário cadastrado em qualquer posto da rede credenciada, possibilitando, ainda, a emissão de relatórios, a qualquer tempo.

- f) Em caso de extravio de uma das vias fornecidas, fica arbitrado que a emissão de 2ª via não ultrapassará o valor de R\$ 10,00 (dez reais) por evento.
- g) Os cartões deverão ser entregues no Setor de Frotas, sito a Av. Pinheiro Machado, 649, Centro, Júlio de Castilhos-RS, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato.
- h) A CONTRATADA deverá ter ampla rede credenciada de postos de combustível dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, e deverá apresentar listagem dos mesmos. Esta lista será avaliada pelo Setor de Frotas, para verificar se há necessidade de incremento na rede credenciada, que, se for preciso, terá um prazo de 15 (quinze) dias para implementar tal medida, a contar do recebimento da solicitação.
- i) Na rede credenciada deverão constar obrigatoriamente postos de combustíveis no itinerário Júlio de Castilhos/Porto Alegre junto a RS 287 e BR 386 as margens da rodovia, também deverão constar no mínimo de 10 postos em Porto Alegre, 3 postos em Canoas, 3 postos em Santa Cruz do Sul, 1 posto em Santa Rosa, 1 posto em Uruguaiana, 1 posto em Santa Maria, 1 posto em Lajeado, 1 posto em Santiago, 1 posto em Erechim, 1 posto em Ijuí, 1 posto em Rio Grande, 1 posto em Pelotas, 1 posto em Santana do Livramento, 1 posto em Bagé, preferencialmente junto as vias de acesso aos municípios referidos.
- j) A comprovação do item 6.9 dar-se-á mediante apresentação de relação nominal dos estabelecimentos credenciados pela Licitante, que aceitem pagamento pelo cartão por ela fornecido, onde conste a razão social, nome fantasia, endereço, telefone de contato e CNPJ, os quais serão conferidos.
- k) A CONTRATADA deverá garantir o abastecimento quando o sistema estiver “off-line”, sem prejuízos para a CONTRATANTE.

DO REAJUSTE E REEQUILÍBRO

CLÁUSULA SÉTIMA: Não se aplica

DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

CLÁUSULA OITAVA: Dos direitos e obrigações.

Parágrafo Primeiro: Dos direitos: Constituem direitos de o CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convençionados.

Parágrafo Segundo: Das obrigações da CONTRATANTE

1. Efetuar o pagamento dos serviços dentro do prazo estipulado.
2. Fiscalizar o regular cumprimento do contrato, anotando e registrando as ocorrências.
3. Utilizar os serviços dentro dos limites normativos e contratos, constituindo uso indevido dos mesmos a prática de quaisquer atos que estejam em desacordo com as condições do contrato e das normas aplicáveis.
4. Fornecer e manter atualizadas todas as informações necessárias à prestação dos serviços.
5. Informar os limites de crédito para cada cartão, a fim de serem gastos com abastecimentos.
6. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados com o Contrato.
7. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, a abertura de procedimento administrativo para a apuração de condutas irregulares, concedendo-lhe prazo para defesa.

8. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, a aplicação de eventual penalidade, nos termos do Contrato.

Parágrafo Terceiro: Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) entregar o material de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato.
- b) manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e fiscais;
- d) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;
- e) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da realização dos serviços, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto deste Contrato, ficando, ainda, a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- f) Manter softwares de gerenciamento integrado, com captura eletrônica de dados e liquidação financeira dos gastos, oferecendo relatórios gerenciais de controle de situação (histórico de quilometragem) e das despesas de abastecimento de cada um dos veículos do CONTRATANTE ou a seu serviço.
- g) Manter softwares operacionais para processamento das informações nos cartões e terminais.
- h) Manter cartões individuais que viabilizem o gerenciamento de informações da frota para cada veículo.
- i) Manter informação dos dados de consumo no momento do abastecimento, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do portador do cartão, datas e horários de abastecimento, e tipos de combustíveis em base gerencial de dados disponíveis para o CONTRATANTE.
- j) Manter a rede de postos de abastecimento pronta e equipada para aceitar transações com os cartões dos usuários.
- k) Manter sistema tecnológico integrado que ofereça rapidez e segurança nas operações feitas durante os abastecimentos dos veículos, emitindo comprovantes onde constem os valores referentes à quantidade de combustível, valor por litro e valor total abastecido no veículo, saldo disponível, nome do condutor responsável e que viabilize o pagamento do abastecimento de combustíveis nos postos de abastecimento através do cartão magnético.
- l) Disponibilizar cartões de identificação do usuário, com senha pessoal por condutor e código para identificação do veículo.
- m) Disponibilizar acesso através da WEB (Internet), por meio de senha administrativa pelo Setor de Frotas, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios.
- n) Atender às solicitações dos serviços com presteza e tempestividade.
- o) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) Manter centro de atendimento em tempo integral, em todos os dias da semana, inclusive feriados, acessado gratuitamente por telefone.

- q) Atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, disponibilizando-a através de e-mail, via web ou de correspondência encaminhada ao Setor de Frotas do CONTRATANTE.
- r) Fornecimento dos cartões (1ª via) em pleno funcionamento e com acesso às informações, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais da frota e dos usuários.
- s) Treinamento para todos os usuários indicados que utilizarão o serviço objeto da contratação, num prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais da frota e dos usuários.
- t) Manter o preposto, aceito pela administração durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverão constar o nome completo, nº do CPF, do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- v) O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- w) Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico, sob pena de infração contratual;
- x) Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

CLÁUSULA NONA: Advertência por escrito sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais tenha concorrido;

Parágrafo Primeiro: Multa de R\$ 400,00 (Quatrocentos reais) por dia de atraso, limitado esta a 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução contratual.

Parágrafo Segundo: Multa de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano).

Parágrafo Terceiro: Multa de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

Parágrafo Quarto: As multas são independentes e a aplicação de uma, não exclui a das outras. As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA: Será rescindido o presente contrato, sem qualquer direito à indenização para a CONTRATADA, mas sendo-lhe garantida a ampla defesa e o contraditório, quando ocorrer:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no início do serviço;
- V - a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;
- IX - a decretação de falência;
- X - a dissolução da sociedade;
- XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE no caso de inexecução total ou parcial do contrato que venham a ensejar a sua rescisão, conforme art. 77, da Lei nº 8.666/93.

DA VINCULAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: O presente contrato está vinculado ao edital **Tomada de Preço nº xxx/2021**, à proposta do vencedor e à Lei nº 8.666/93.

DAS OMISSÕES

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Este contrato rege-se pela Lei nº 8.666/93, inclusive em suas omissões.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: As partes elegem o foro da Comarca de Júlio de Castilhos/RS para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas instrumentais, abaixo firmadas.



Proc. Nº: 1548/21

Fl.: 34

Rubrica:.....

Júlio de Castilhos, xx de xxxx de 2021.

Bernardo Quatrin Dalla Corte

Prefeito
Contratante

XX

Contratada

Testemunhas:

1.	NOME LEGÍVEL	ASSINATURA	CPF
2.	NOME LEGÍVEL	ASSINATURA	CPF