

Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº. 001/2015.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 023/2015

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL, CONSIDERANDO A MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

DATA DE REALIZAÇÃO: 02/03/2015

HORÁRIO: 09:30 horas

LOCAL: Av. Presidente Kennedy, nº 9000 – 1º Andar – Vila Mirim – Praia Grande/SP.

O Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, TORNA PÚBLICO para conhecimento de quantos possam se interessar que farão realizar licitação na modalidade de PREGÃO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, CONSIDERANDO A MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, para AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS ATRAVÉS DA TECNOLOGIA DE CARTÃO ELETRÔNICO DE FROTA DE VEÍCULOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE, conforme Minuta (Anexo II). O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações posteriores, bem como as demais normas legais em vigor, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decreto Municipal nº. 3.593/2003, Decreto 4969, de 04 de agosto de 2011 com as alterações posteriores.

1. PREÂMBULO

1.1. Os envelopes contendo a "PROPOSTA COMERCIAL" e a "DOCUMENTAÇÃO", serão recebidos no Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, Rua Jaú, nº 880 5º andar salas 52/53/54/55, Boqueirão, Praia Grande, no dia 02/03/2015, às 09:00 hs, quando terá início a sessão pública para abertura dos mesmos.

1.1.2. Esta licitação será regida, em especial aos casos omissos, pelas disposições contidas na Lei Federal nº. 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações posteriores, bem como as demais normas legais em vigor, e Decreto Municipal nº. 3.593/2003.

1.2. As empresas interessadas em participar deste Pregão, ficam alertadas de que, antes de se dirigirem ao local estabelecido para a entrega dos envelopes serão identificadas, de modo que deverão estar no local com a antecedência necessária, a fim de cumprir o horário estabelecido no subitem 1.1.

1.3. Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos relativos ao presente Pregão, deverão ser encaminhados ao Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, das 11:00 às 16:00, por escrito, através do e-mail: ipmpg@ipmpg.com.br ou rafael@ipmpg.com.br aos cuidados do Pregoeiro, sendo que as respostas estarão disponíveis aos interessados no site do IPMPG. <http://www.ipmpg.com.br> e encaminhado para os e-mails de todas as empresas que adquiriram o edital.

1.3.1. O caderno de licitação, composto deste edital e de seus anexos, poderá ser obtido por meio do site: <http://www.ipmpg.com.br> ou adquirido mediante o recolhimento do preço público aos cofres públicos da importância correspondente a R\$ 54,00 (cinquenta e quatro reais), valor este referente exclusivamente ao custo da reprodução.

1.3.2. Este recolhimento deverá ser feito junto à rede bancária credenciada, através de guia de arrecadação junto ao Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, responsabilizando-se o interessado pelo preço do serviço bancário.

1.4. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos ou providências em

Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande

relação ao presente Edital de Pregão, ou ainda impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observando o disposto no artigo 10 do Decreto 3593/03 e na Lei 10.520/02. Tal impugnação deverá ser protocolizada no Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande cujo endereço consta no preâmbulo deste.

1.4.1. A autoridade superior deverá decidir sobre a impugnação, no prazo legal, antes da abertura do certame.

1.4.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do presente Pregão.

1.4.3. Não sendo solicitados esclarecimentos e/ou informações no prazo estabelecido acima, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e suas partes integrantes, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados neste Pregão.

1.5. A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste Pregão, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

1.6. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da apresentação de CPF e RG, em se tratando de pessoa física, e em se tratando de pessoa jurídica, do Ato Constitutivo (por documento original, cópias autenticadas ou cópia simples para serem autenticadas por servidor do Departamento de Licitações antes do protocolo da referida impugnação).

1.6.1. Caso a impugnação seja assinada por procurador, deverá anexar o Instrumento de Procuração que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste Edital, AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS ATRAVÉS DA TECNOLOGIA DE CARTÃO ELETRÔNICO DE FROTA DE VEÍCULOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE, conforme descrito nos Anexo - VII deste Edital.

2.2. É condição para a homologação que a empresa vencedora do certame comprove, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o julgamento e classificação das propostas, por qualquer meio idôneo, que possui posto credenciado, sendo primordial a comprovação que possui no mínimo estabelecimento credenciado na quantidade abaixo e na seguinte cidade:

CIDADE	QTD. DE POSTO CREDENCIADO
Praia Grande	03

2.2.1. Os postos credenciados no município de Praia Grande deverão estar a uma distância máxima no raio de 15 (dez) km do endereço da base do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande.

2.2.2. Na impossibilidade de credenciamento, por inexistência de postos que se enquadram nos critérios estabelecidos nos itens 2.2.1. e 2.2., a empresa contratada deverá justificar por escrito e credenciar outros estabelecimentos, compatibilizando os critérios de distância.

Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande

2.3. O valor estimado da contratação é de R\$ 13.617,50 (treze mil, seiscentos e dezessete reais e cinquenta centavos), conforme tabela a baixo:

TIPO DO COMBUSTÍVEL	UNID.	QTD. MENSAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO (ANP 01/02/2015 a 07/02/2015)	VALOR TOTAL (12 MESES)
Gasolina Comum	Litros	2.500	R\$ 3,240	R\$ 8.100,00
Etanol	Litros	2.500	R\$ 2,207	R\$ 5.517,50
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO				

2.4. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº.

3.3.90.30 09 122 4005 2162

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atendam as exigências de habilitação.

3.2. Não será permitida a participação de empresa:

I - Em consórcios ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

II - Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação, em data anterior à abertura da licitação;

III - Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87, da lei 8.666/93.

IV - Cujos administradores e/ou acionistas, detentores do controle do estabelecimento participantes desta licitação, possuam qualquer vínculo direto ou indireto com a Contratante ou com o responsável por esta licitação, nos Termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações posteriores;

V - Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº. 10.520/02, seguindo entendimento do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme decisão do TC-026904/026/10 e parecer da Procuradoria Geral do Município.

3.3. Por força do que dispõe o Capítulo V, artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela LC 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado e favorecido.

3.4. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123/06 (alterada pela LC 147/2014) poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

4. DO CREDENCIAMENTO NA SESSÃO DO PREGÃO

4.1. No dia, horário e local estabelecido no preâmbulo deste edital, serão realizados, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes, o recebimento e abertura dos envelopes "PROPOSTA COMERCIAL" e "DOCUMENTAÇÃO".

4.2. Não será admitida a participação de licitante retardatária.

4.3. Será considerada retardatária a empresa, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após o credenciamento.

4.4. Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao pregoeiro, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do PREGÃO e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

4.5. O credenciamento far-se-á por:

a) Instrumento público ou particular, com a firma reconhecida do representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado) que o assina, do qual constem poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e lances, negociar preço, assinar declarações, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar os demais atos pertinentes do certame (vide modelo referencial constante do Anexo III) e apresentar cópia do contrato ou estatuto social da licitante autenticado, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.

b) Quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemelhados, apresentar cópia do contrato ou estatuto social da licitante, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.

c) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo constante no Anexo IV ao Edital;

d) Quanto às microempresas ou empresa de pequeno porte, além da Declaração supra, deverá apresentar a Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, que poderá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital. A falta de apresentação desta Declaração, ou a sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº. 123/06. (alterada pela LC 147/2014)

4.5.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas PROCURAÇÕES apresentadas, o Pregoeiro aceitará como válidas as expedidas até 06 (seis) meses, imediatamente anteriores à data de apresentação dos Envelopes "PROPOSTA COMERCIAL" e "DOCUMENTAÇÃO".

4.6. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

4.7. Os documentos supra-referidos poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.

4.8. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande

4.9. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor Recurso, ficando mantido, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. Os envelopes "PROPOSTA COMERCIAL" e "DOCUMENTAÇÃO" deverão ser apresentados separados e devidamente fechados, identificados obrigatoriamente em sua parte externa, da seguinte forma:

ENVELOPE n.º. 1 – "PROPOSTA COMERCIAL"

ENVELOPE n.º. 2 – "DOCUMENTAÇÃO"

5.1.1. Os envelopes deverão apresentar, também, em sua parte exterior, a razão social e/ou timbre da licitante e os seguintes dizeres:

AO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE
RUA JAÚ, N.º 880 5.º ANDAR SALAS 52/53/54/55, BOQUEIRÃO.
PRAIA GRANDE – SP
PREGÃO N.º. 001/2015
ENVELOPE N.º. 01 – PROPOSTA COMERCIAL

AO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE
RUA JAÚ, N.º 880 5.º ANDAR SALAS 52/53/54/55, BOQUEIRÃO.
PRAIA GRANDE – SP
PREGÃO N.º. 001/2015
ENVELOPE N.º. 02 – DOCUMENTAÇÃO

5.2. Não serão recebidas propostas comerciais ou documentações via fac-símile ou e-mail, e nem admitida proposta comercial alternativa.

5.3. Na hipótese da proposta comercial e/ou de algum documento habilitatório vir assinado por procuração, a licitante deverá apresentar, no envelope "PROPOSTA COMERCIAL", o respectivo instrumento de mandato, no original ou cópia autenticada, com firma reconhecida, se for instrumento particular.

5.3.1. O instrumento de procuração, quando for instrumento particular, e as declarações exigidas nos termos deste Edital, deverão, sob pena de não aceitação, se fazer acompanhar de comprovação, na forma da lei, de que seus signatários têm, no âmbito da sociedade outorgante ou declarante, poderes bastantes para a prática daquele ato.

5.3.2. Na hipótese do procurador previsto no subitem 5.3, ser o mesmo indicado nos termos do subitem 4.5. deste edital, ficará a licitante dispensada da apresentação dos documentos referidos nos subitens 5.3 e 5.3.1.

Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande

5.3.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas PROCURAÇÕES apresentadas, o Pregoeiro aceitará como válidas as expedidas até 06 (seis) meses, imediatamente anteriores à data de apresentação dos Envelopes "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO".

6. DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1. A proposta comercial deverá:

I - ser apresentada em papel timbrado da licitante, devidamente datada e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e rubricada em todas as suas laudas.

II - conter sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas:

a) A razão social da licitante;

b) O(s) nome(s) e qualificação(ões) do(s) seu(s) representante(s) legal(is);

c) Os preços como seguem:

c.1) Taxa de administração, expressa em percentual (%), sendo permitida taxa negativa;

c.2) Valor estimado Total com Taxa Administrativa.

III – Não deverá haver valor para emissão da primeira e segunda via do cartão. O não atendimento dessa exigência poderá ensejar a desclassificação do licitante;

6.2. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, conforme estabelecido no artigo 6º da Lei nº. 10.520/02.

6.3. Não serão aceitas propostas, cujos preços sejam superiores aos praticados pelo mercado, ou fixados pelo Governo Federal, em se tratando de produtos sob o regime de tabelamento.

6.4. A taxa de administração e os Preços constante da proposta comercial, deverá ser com até duas casas após a vírgula, em algarismos, apurado à data prevista para a apresentação da mesma, conforme previsto neste Edital, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

6.5. Em caso de divergência entre a taxa e preço expressa em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

6.6. Na taxa de administração ofertada pela licitante, deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto deste Pregão, inclusive despesas com materiais, transportes, fretes, seguros, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários ou outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do mesmo, não cabendo ao IPMPG, quaisquer custos adicionais.

6.7. A proposta comercial será verificada, quanto ao atendimento das condições aqui expressas, sendo desclassificada aquela que estiver em desacordo com qualquer exigência disposta neste Edital e seus ANEXOS, contiver vícios, quer por omissão e/ou irregularidades ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento, a juízo na Prefeitura, apresentar preço excessivo em relação ao praticado no mercado ou for manifestamente inexecutável, assim considerada aquela que não venha a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentos da licitante, que comprovem que os custos de insumos são coerentes com os do mercado.

6.8. Não serão aceitas condições que contemplem faturamentos mínimos, sendo tais propostas desclassificadas.

Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande

6.9. Na hipótese de erro na taxa de administração cotado e/ou nas demais condições apresentadas na proposta, não será admitida a retificação.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. O envelope nº. 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e trabalhista e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

7.1.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consiste em:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Registro Comercial da firma legalmente registrada, no caso de EMPRESA individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresarial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2 – A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

7.1.2.1 – Atestado(s) ou Certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante tenha executado serviços de características técnicas compatíveis com o objeto licitado em qualquer quantidade ;

7.1.2.2 – O(s) atestado(s)/certidão(ões) deverá(ao) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

7.1.3. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira é a seguinte:

7.1.3.1. Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 3 (três) meses da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento. No caso de sociedade(s) simples, deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.1.4. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista é a seguinte:

7.1.4.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

7.1.4.2. Prova de Inscrição no Cadastro Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

7.1.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, referente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União - expedida pelo Ministério da Fazenda – Procuradoria Geral da Fazenda – Receita Federal do Brasil.

7.1.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e

Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande

relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada.

7.1.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (prazo de validade de 6 (seis) meses, contados a partir da emissão da certidão, quando não constar outro prazo de validade impresso no documento) referente aos Tributos Mobiliários.

7.1.4.6. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação de CND – Certidão Negativa de Débitos ou CPD-EN – Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa.

7.1.4.7. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

7.1.4.8. 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 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de negativa.

7.1.4.9. Serão aceitas certidões positivas, com efeito, de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.1.5. Cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal dar-se-á por meio de declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente, conforme modelo ANEXO VI.

7.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e das microempresas e das empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

7.2.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.2.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº. 10.520/02.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

8.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou em publicação de órgão da imprensa oficial.

8.1.1. A autenticação de documentos poderá ser feita pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio, desde que seja apresentada cópia simples acompanhada do original. As empresas deverão comparecer com a antecedência necessária considerando a quantidade de documentos a serem autenticados e o tempo necessário para isto, a fim de cumprir o horário determinado no subitem 1.1.

8.2. As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de

Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande

lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a partir de sua expedição.

8.3. Os documentos emitidos via internet poderão ser conferidos pelo Pregoeiro.

8.4. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

8.4.1. Caso a empresa licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro Contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos (matriz e filial).

8.5 – Os documentos referidos no item 7 e seus subitens, exceto o subitens 7.1.2 e 7.1.5 poderão ser substituídos por Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, desde que em nome da licitante, com prazo de validade em vigor, com todos os documentos com seus respectivos prazos de validade em vigência e ainda com menção expressa do ramo de atividade que deve ser pertinente e compatível com o objeto da licitação.

8.5.1. Caso o objeto/ou o serviço a ser contratado não esteja expresso no ramo de atividade do Certificado de Registro Cadastral, deverá a licitante juntar alteração do Contrato Social.

8.5.2. Caso o Certificado de Registro Cadastral não contenha a Certidão solicitada no subitem 7.1.4.8, deverá a licitante apresentar juntamente com Certificado de Registro Cadastral a referida certidão.

8.6. Ressaltamos que se as empresas possuírem o Certificado de Registro Cadastral válido, mas se algum Documento/Certidão estiver vencido, estas poderão ser atualizadas no ato da Abertura junto ao Pregoeiro e equipe de apoio.

8.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8.8. Todo e qualquer documento apresentando em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

8.9. O licitante será inabilitado se deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos no envelope Documentação ou apresentá-los com irregularidades, em desacordo com o estabelecimento neste Pregão, não se admitindo complementação posterior.

9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DA SUA ABERTURA

9.1. Após o credenciamento, no ato de recebimento dos envelopes, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) envelopes, fechados e indevassáveis, conforme relacionado abaixo:

ENVELOPE Nº. 01 – “PROPOSTA COMERCIAL”

ENVELOPE Nº. 02 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

9.2. Os envelopes deverão estar sobrescritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa, número do PREGÃO e número do processo administrativo.

Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande

9.3. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.4. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

9.5. O envelope nº. 01 conterá a proposta comercial, que deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, sem rasuras ou emendas, podendo seguir preferencialmente o modelo-padrão consistente do anexo I deste edital.

9.6. O envelope nº. 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e trabalhista e ao cumprimento do disposto no art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

10.DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ETAPA DE LANCES

10.1 – Os procedimentos deste PREGÃO serão conduzidos pelo Pregoeiro, seguindo a legislação vigente e as fases apontadas no item I deste edital.

10.2 – Instalada a sessão pública do pregão, com a conferência dos documentos de credenciamento dos representantes das empresas interessadas, serão recebidos os envelopes nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e os envelopes nº 02 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO, pelo Pregoeiro.

10.2.1 – Verificada a regularidade formal dos envelopes, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes das propostas de preços, que serão rubricadas e analisadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes das licitantes, que poderão rubricá-las, devolvendo-se ao Pregoeiro.

10.2.2 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do edital e as especificações contidas na Planilha-Proposta.

10.3 – Após a conferência das propostas, o Pregoeiro passará ao julgamento das mesmas, observando-se que o critério a ser adotado é o de MENOR PREÇO GLOBAL, CONSIDERANDO A MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, para o objeto deste certame.

10.4 – Serão convocadas pelo Pregoeiro, para oferecerem novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes:

- a) A licitante que apresentar a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL, CONSIDERANDO A MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO; e
- b) As licitantes que tenham apresentado propostas com taxas de até 10% (dez por cento) superiores àquela.

10.4.1 – Não havendo, pelo menos, 03 (três) propostas nas condições definidas no subitem anterior, serão selecionadas as melhores propostas, até o máximo de três (inclusa a de MENOR PREÇO GLOBAL, CONSIDERANDO A MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO), e as respectivas licitantes poderão oferecer novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer que sejam os valores inicialmente ofertados.

10.5 – A licitante que, quando convocada pelo Pregoeiro, desistir de apresentar lance verbal, será excluída da etapa de lances.

Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande

10.6 – Definida a classificação provisória por MENOR PREÇO GLOBAL, CONSIDERANDO A MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, será registrado na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes; valores ofertados; propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação para sua desclassificação, e a ordem de classificação provisória.

10.7 – Ocorrendo empate nas condições propostas entre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem destes lances será definida através de sorteio, a ser realizado na mesma sessão pública.

10.8 – O Pregoeiro abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, pelo menor valor, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo definido no subitem 10.4.

10.8.1 – Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes com intervalos de, no mínimo de R\$ 0,01 (um centavo).

10.8.2 – Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste edital.

10.9 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto o valor e ao objeto, decidindo motivadamente a respeito, podendo negociar com a licitante a obtenção de melhor valor.

10.9.1 – Ocorrendo a hipótese da impossibilidade de se realizar lances verbais, o Pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta escrita de MENOR PREÇO GLOBAL, CONSIDERANDO A MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO e o valor estimado para a contratação, sendo-lhe facultado, após a análise sobre a aceitabilidade do preço ofertado, negociar com a licitante a obtenção de melhor preço.

10.10 – Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

10.10.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.10.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

10.10.2.1 – Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

10.10.2.2 – Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.10.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

10.10.2.3 – Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande

10.10.3 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.10.4 – Não ocorrendo a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, retomarem-se em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte.

10.10.5 – Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 10.10.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora na fase de lances.

10.11 – Sendo aceitável a melhor proposta apresentada, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da respectiva licitante.

10.12 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante não atender as exigências deste Edital, o Pregoeiro examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida, podendo, inclusive, negociar diretamente com a respectiva licitante, a obtenção de melhor preço.

10.13 – O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, no curso do julgamento das propostas e da etapa de lances, negociar diretamente com a licitante vencedora, a obtenção de preço melhor.

10.14 – Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de qualquer requisito estabelecido neste Edital e seus Anexos, a proposta será desclassificada.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, verificada a aceitabilidade da melhor oferta, será aberto, pelo Pregoeiro, o envelope “DOCUMENTAÇÃO” da respectiva licitante, para verificação quanto ao atendimento das condições habilitatórias exigidas nos termos do item 7 deste Edital.

11.2. Constatando, o Pregoeiro, o atendimento pleno pela licitante das exigências editalícias, a declarará vencedora deste Pregão.

11.2.1. Será admitido saneamento de falhas na documentação de habilitação, desde que, a critério do pregoeiro, os elementos faltantes possam ser apresentados, na forma do previsto no inciso XVI do artigo 9 do Decreto Municipal nº. 3.593/2003, o qual disciplina que as empresas que possuam Certificado de Registro Cadastral nesta Prefeitura, poderão apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

11.2.2. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o pregoeiro com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

11.2.3. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame.

11.3. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada.

12. DOS RECURSOS

12.1. Proclamada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões do recurso, iniciando-se o prazo no dia seguinte útil após o certame licitatório, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

12.1.1. Tanto as razões quanto as contra-razões deverão ser protocoladas no Departamento de Licitações, no endereço constante no item 1 do presente, das 09:00h às 16:00h.

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

12.1.3. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto da licitação à vencedora e no encaminhamento do processo à (s) Autoridade (s) competente (s) para a homologação.

12.2. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e que serão julgados pela (s) Autoridade competente (s) e, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

12.3. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do Pregoeiro, até a efetiva formalização da contratação.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 – É condição para a homologação que a empresa vencedora do certame comprove, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o julgamento e classificação das propostas, por qualquer meio idôneo, a comprovação que possui no mínimo estabelecimentos credenciados nas quantidades solicitadas no item 2.2 e seus subitens.

13.2. O julgamento será reduzido a termo, com a transcrição do relatório, indicando as licitantes desclassificadas; as classificadas e a licitante vencedora, bem como os fundamentos e motivos da escolha, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

13.3. Caberá ao Pregoeiro encaminhar o processo administrativo para a autoridade competente para Homologação, cabendo a este, a qualquer momento, revogar a presente licitação, por razões de interesse público, decorrentes de fato supervenientes, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação.

13.3.1. Cumpre ainda, à secretaria interessada, o dever de anular esta licitação, em qualquer tempo ou fase, caso venha a ser constatada qualquer ilegalidade no seu procedimento ou no seu julgamento.

14. ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. A classificada em primeiro lugar será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, assinar o Contrato.

14.2. O Contrato deverá ser assinado por representante legal, procurador, diretor ou sócio da EMPRESA, devidamente acompanhado, respectivamente, de procuração ou Contrato social e cédula de identidade.

14.3. O Prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, e dentro de 05 (cinco) dias corridos, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

14.4. Na hipótese de não atendimento à convocação, para assinatura do Contrato ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder ao chamamento das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.

14.5. No ato da assinatura do Contrato, a empresa se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que o presente estará sujeito a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caso o valor da ordem de fornecimento, ultrapasse o limite estabelecido na Alínea "C" do Inciso II do Artigo 23 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, conforme Resolução n.º 01/2012 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

15. VALIDADE DO CONTRATO

15.1. O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo vir a sofrer prorrogações, desde que justificado, conforme acordo entre as partes, através de respectivo termo, antes do seu vencimento, com adequação aos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16. DOS PREÇOS

16.1. A taxa de administração que vigorará no Contrato, será o proposto pela licitante vencedora classificados em primeiro lugar por taxa de administração.

17. PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

17.1 – Os pedidos de cartões e solicitações de créditos nos cartões serão formulados através de O.S. (Ordem de Serviço), do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, enviadas à respectiva empresa.

17.2 – O prazo máximo para a entrega dos cartões é de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

17.3 – O prazo para emissão de segunda via de cartões e reemissão de senha será de 10 (dez) dias úteis após o pedido.

17.4 – A entrega dos cartões deverá ser feita no endereço indicado na Ordem de Serviço, observadas as disposições acima, correndo por conta da licitante vencedora as despesas decorrentes de frete, embalagens, seguros, mão-de-obra, entre outras.

18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 – A medição dos serviços será MENSAL, do dia 1º ao último dia do mês, após o término do mês a Contratada deverá apresentar um relatório analítico de despesas, devidamente aprovado pela Contratante. O pagamento do valor devido, conforme proposta da CONTRATADA, será efetuado pelo CONTRATANTE, após entrega do objeto da licitação, até 15 (quinze) dias da entrega da Nota Fiscal.

18.2 - O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente ou boleto bancário com vencimento de 15 dias após a entrega da Nota Fiscal.

18.3 - Quaisquer pagamentos não isentarão a Empresa das responsabilidades Contratuais.

18.4 - Não haverá atualizações ou compensações financeiras a qualquer título ou hipótese.

18.5 - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à empresa, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPC-FIPE – Índice de Preços ao Consumidor, divulgado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado “pro rata die”

19. PENALIDADES

19.1 – Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, estará sujeito à penalidade de ficar impedido de licitar e contratar com o Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande pelo prazo de 02 (dois) anos.

19.2 – Multa por dia de atraso para o início dos serviços: 1,0% (um inteiro por cento) por dia sobre o valor do contrato, até o máximo de 15 (quinze) dias.

19.3 – Multa por inexecução parcial da Ordem de Serviço: 10 % (dez inteiros por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

19.4 – Multa por inexecução total da Ordem de Serviço: 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor do contrato ou requisição.

19.5 – Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA:

a) Transferir ou ceder suas obrigações no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE;

b) Executar os serviços em desacordo com as normas técnicas descritas na Resolução ANP nº 40, de 31 de julho de 2014.

c) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços;

d) Não iniciar, sem justa causa, a execução dos serviços contratados.

19.6 - Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA, praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano ao CONTRATANTE ou a terceiros, independente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

19.7 - As Empresas ficam sujeitas às sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93 e demais alterações bem como as sanções previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande

19.8 - As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

19.8.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.9 – Obriga-se a empresa contratada a implantar todas as ferramentas e prestarem os demais serviços exigidos nos prazos descritos neste Edital e seus Anexos. Caso não os cumpra, além da multa prevista acima, poderá ensejar a rescisão do contrato.

19.10 - O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA contratada tenha a receber do Instituto – IPMPG. Não havendo pagamento EMPRESA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA detentora ao processo executivo.

19.11 - Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela licitante que vier a ser vencedora, serão atualizadas pelo IPC-FIPE – Índice de Preços ao Consumidor, divulgado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado “pro rata die” e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

20. RESCISÃO DO CONTRATO

20.1. O Contrato poderá ser rescindido de pleno direito, após instaurado o procedimento administrativo de ampla defesa e contraditório.

20.1.1. Pela Administração, quando:

- a) A EMPRESA não cumprir as obrigações do contrato.
- b) A EMPRESA não formalizar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa.
- c) A EMPRESA der causa a rescisão administrativa do Contrato.
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato.
- e) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

20.1.2. Pela EMPRESA quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências do Contrato.

20.2. A comunicação da rescisão do contrato, nos casos previstos no item 21.1.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Contrato, com declaração de conteúdo.

20.3. Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da EMPRESA, a comunicação será feita por publicação no Jornal Local, considerando-se cancelado o contrato a partir desta publicação.

20.4. A solicitação da EMPRESA para cancelamento do contrato deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Edital, caso não aceite as razões do pedido.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. É dever da EMPRESA detentora desta Contrato junto a contratante regularizar, antes da emissão da nota fiscal, qualquer tipo de alteração que sofrer o seu contrato social. Para tanto, deverá comparecer à SEÇÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES, localizada no Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, sito Rua Jaú nº. 880 – salas 52/53/54/55 - 5º andar, munida dos documentos que formalizam a alteração.

21.1.1. Em caso de não cumprimento do subitem 22.1, ficará suspenso o pagamento do objeto desta Contrato até a sua respectiva regularização.

21.2. Fica a licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

21.3. As interessadas devem ter pleno conhecimento das disposições constantes do edital, bem como, de todas as condições gerais, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo, da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do Contrato.

21.4. Os ajustes, suas alterações e rescisão obedecerão ao disposto na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Será lavrada ata circunstanciada da sessão do Pregão, assinada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e pela(s) licitante(s) presente(s).

22.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam a legalidade, o interesse público, a finalidade e a segurança da aquisição.

22.3. O resultado do presente certame e demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

22.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para outro dia e tal fato será publicado no Jornal Local.

22.5.. O IPMPG, na salvaguarda de seus interesses e conveniências, poderá solicitar e as licitantes obrigam-se a prestar, todos os esclarecimentos necessários, quer através de documentos ou de sindicâncias e verificações "in loco", visando aferir a capacidade técnica e administrativa destas, podendo, ainda, promover diligências nos termos previstos no parágrafo terceiro do artigo 43, da Lei n.º 8.666/1993.

22.6. O Pregoeiro poderá solicitar assessoria técnica de quaisquer outros departamentos do IPMPG ou de terceiros, em qualquer fase deste procedimento licitatório, bem como lhe fica assegurado o direito de, se assim julgar necessário ou conveniente, visitar as dependências das licitantes, para nelas verificar as condições de trabalho e de atendimento às exigências deste Edital.

22.7. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação.

22.8. Os envelopes com os documentos de Habilitação das licitantes não declaradas vencedoras

Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande

permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, (até a assinatura da (s) Ata (s) de Registro de Preços ou Contrato (s) – quando tiver Ata ou o Contrato), conforme o caso, pela (s) licitante(s) vencedora(s). Após o prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da realização da Sessão Pública, os referidos Envelopes ficarão à disposição das empresas licitantes pelo prazo de 30 (trinta) dias, sendo que, findo esse prazo sem que sejam retirados, serão os mesmos destruídos.

22.9. Fica eleito o foro da Comarca da Praia Grande para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste Edital e a aquisição objeto do mesmo que não sejam solucionadas de comum acordo entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

23. DOS ANEXOS

- 23.1. Anexo I - Planilha – Proposta;
- 23.2. Anexo II – Minuta de Contrato;
- 23.3. Anexo III – Modelo de Credenciamento;
- 23.4. Anexo IV – Modelo de Declaração da Licitante de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- 23.5. Anexo V – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- 23.6. Anexo VI - Modelo de Declaração referente ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;
- 23.7. Anexo VII - Termo de Referência.

Praia Grande, 10 de fevereiro de 2015.

REGINA MAINENTE
Superintendente

Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande**ANEXO I
PLANILHA - PROPOSTA
PREGÃO ___/___
PROCESSO N° XXX/XXXX**

TIPO DO COMBUSTÍVEL	UNID.	QTD. MENSAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO (ANP XX/XX a XX/XX)	VALOR TOTAL (12 MESES)
Gasolina	Litros	XXXXXXXX	R\$ X,XXX	R\$ XXXXX
Etanol	Litros	XXXXXXXX	R\$ X,XXX	R\$ XXXXX
VALOR ESTIMADO SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO				
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO				
VALOR ESTIMADO COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (VALOR GLOBAL)				

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.

aos _____ de _____ de 2015.

Assinatura do Representante e Carimbo da Empresa

19/36

ANEXO II MINUTA

"CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE E A EMPRESA_____."

Aos dias do mês de do ano de dois mil e quinze no Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, pessoa Jurídica de Direito Público interno inscrita no CNPJ nº 03.183.306/0001-19, localizada à Rua Jaú nº- 880 – sala 52/53/54/55 - Boqueirão - Praia Grande, onde se achava a Senhora REGINA MAINENTE, Superintendente do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, neste ato representando esta Autarquia, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado a empresa inscrita no CNPJ nº localizada a neste ato representada pelo Senhor....., portador da cédula de identidade RG nº e CPF/MF nº, denominada simplesmente CONTRATADA, e por ele foi dito que vinha assinar o presente Contrato de AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS ATRAVÉS DA TECNOLOGIA DE CARTÃO ELETRÔNICO DE FROTA DE VEÍCULOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE, oriundo de procedimento licitatório na modalidade Pregão, no processo nº. XXX/XX mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – A CONTRATADA se obriga a fornecer a CONTRATANTE cartões eletrônicos de Frota de Veículos constantes no Anexo VII do edital e Taxa Administrativa da Ata de Sessão Pública de Pregão, parte integrante do presente.

CLÁUSULA SEGUNDA - O valor total estimado do presente contrato é de R\$ _____ e o valor da taxa de administração é de ___%;

- a) O preço ajustado nesta cláusula inclui todos os impostos, taxas, contribuições sociais e despesas relativas ao objeto do presente contrato, não sendo aceita nenhuma outra cobrança, sob qualquer hipótese.

CLÁUSULA TERCEIRA - A medição dos serviços será MENSAL, do dia 1º ao último dia do mês, após o término do mês a Contratada deverá apresentar um relatório analítico de despesas, devidamente aprovado pela Contratante. O pagamento do valor devido, conforme proposta da CONTRATADA, será efetuado pelo CONTRATANTE, após entrega do objeto da licitação, até 15 (quinze) dias da entrega da Nota Fiscal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente ou boleto bancário, a critério do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Quaisquer pagamentos não isentarão a Empresa das responsabilidades Contratuais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O reajuste do serviço ora contratado terá seu reajuste de acordo com os índices do INPC.

Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande

CLÁUSULA QUARTA - Os pedidos de cartões e solicitações de créditos nos cartões serão formulados através de O.S. (Ordem de Serviço), da Unidade Requisitante, enviadas à respectiva empresa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo máximo para a entrega dos cartões é de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O prazo para emissão de segunda via de cartões e reemissão de senha será de 10 (dez) dias úteis após o pedido.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A entrega dos cartões deverá ser feita no endereço indicado na Ordem de Serviço, observadas as disposições acima, correndo por conta da licitante vencedora as despesas decorrentes de frete, embalagens, seguros, mão-de-obra, entre outras.

CLÁUSULA QUINTA – O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo vir a sofrer prorrogações, desde que justificado, conforme acordo entre as partes, através de respectivo termo, antes do seu vencimento, com adequação aos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - São obrigações da CONTRATADA – A CONTRATADA se compromete a cumprir as obrigações abaixo descritas, além daquelas decorrentes direta ou indiretamente do presente contrato:

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com os termos da legislação vigente, ou quaisquer outras que vierem a substituí-la, alterá-la ou complementá-la;
- b) Efetuar o pagamento do combustível pelos postos que integram a rede credenciada, diretamente aos respectivos estabelecimentos, sendo certo que a contratada é a única responsável por essa atividade e que o CONTRATANTE não responde, em hipótese alguma, por esse pagamento;
- c) Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e o acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE;
- d) Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que ensejaram sua habilitação, na fase licitatória, e naquelas exigidas na fase de contratação;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que apresentar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- f) Designar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- g) Credenciar somente postos de combustíveis que estejam regularmente inscritos no cadastro de contribuintes do ICMS do Estado de São Paulo, nos termos da Lei estadual nº. 11.929, de 12 de abril de 2005 e da Portaria CAT 92/08, da Secretariada Fazenda Estadual;

Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande

- h) Descredenciar os postos de combustíveis que tiverem suspenso o cadastro do ICMS do Estado de São Paulo, nos termos da Lei estadual n.º 11.929, de 12 de abril de 2005 e da Portaria CAT 92/08, da Secretaria da Fazenda estadual;
- i) Credenciar somente postos de combustíveis que não estejam sancionados pelo descumprimento da legislação ambiental;
- j) Descredenciar os postos de combustíveis sancionados pelo não cumprimento da legislação ambiental;
- k) Comunicar imediatamente o Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços;
- l) Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, por meio do preposto indicado, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação;
- m) Verificar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de combustível, a cargo dos estabelecimentos da rede credenciada;
- n) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- o) Fornecer todos os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme solução tecnológica utilizada, bem como, substituí-los, sempre que necessário, sem nenhum custo extra para o CONTRATANTE;
- p) Fornecer os cartões de controle para cada um dos veículos da frota, com validade indeterminada, inclusive nos casos de extravio e incorporação de novos veículos, sem custo extra para a administração;
- q) Deverá cumprir todas as condições exigidas nos itens 3, 4 e 5 deste presente Termo de Referência;
- r) Manter, durante toda a execução do contrato, o número mínimo de postos credenciados.
- s) Fiscalizar todos os serviços prestados pela rede de postos credenciados, objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade;
- t) Acompanhar a divulgação dos postos autuados e/ou interditados pela Agência Nacional de Petróleo (ANP) em razão de problemas com a qualidade do combustível fornecido, bem como aqueles que tiveram o cadastro suspenso pela Secretaria da Fazenda do Estado e divulgar a informação, imediatamente, ao Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, além de providenciar o descredenciamento e a substituição por outro estabelecimento, no prazo máximo de 30 dias;
- u) Comunicar, imediatamente, ao Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, quaisquer alterações verificadas com os postos da rede credenciada;
- v) Atender, no prazo máximo de 30 dias, as solicitações formuladas pelo Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande quanto à substituição de postos não qualificados ou inadequados para a prestação dos serviços;
- w) Disponibilizar uma central de atendimento ao usuário, que possibilite o acesso, por meio de ligação telefônica, a fim de prestar suporte visando solucionar problemas e esclarecer questões técnicas relacionadas ao funcionamento do cartão e problemas financeiros, sempre que necessário;

Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande

PARÁGRAFO SEGUNDO - São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Fornecer à Contratada, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custos, se houver;
- b) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à Contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança.
- c) Conferir, no ato de entrega, os Cartões Magnéticos, verificando a conformidade ou não com a solicitação feita à CONTRATADA, para fins de aceite;
- d) Em caso de aceite, fornecer à CONTRATADA comprovante de recebimento do objeto, devidamente assinado pelo responsável indicado para tal fim;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES APLICÁVEIS E DOS VALORES DE MULTAS

Pelos não cumprimentos das disposições previstas neste Contrato, ficam as partes sujeitas às penalidades estabelecidas na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e normas complementares, a saber:

- a) Multa por dia de atraso para o início dos serviços: 1,0% (um inteiro por cento) por dia sobre o valor do contrato, até o máximo de 15 (quinze) dias.
- b) Multa por inexecução parcial da Ordem de Serviço: 10 % (dez inteiros por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.
- c) Multa por inexecução total da Ordem de Serviço: 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor do contrato ou requisição.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA:

- a) Transferir ou ceder suas obrigações no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE;
- b) Executar os serviços em desacordo com as normas técnicas;
- c) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA, praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano ao CONTRATANTE ou a terceiros, independente da obrigação da CONTRATADA em reparar

CLÁUSULA OITAVA – DA INTERRUPTÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO

Este Contrato poderá ser interrompido ou rescindido nas hipóteses constantes dos artigos 57 e 58 e artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93, com a redação da Lei no 8.883/94, observando-se as condições relativas a valores previstas nos referidos dispositivos.

PARÁGRAFO ÚNICO - constituem ainda motivos para sua rescisão:

- a) Superveniência de caso fortuito ou de força maior, nos termos da legislação civil;
- b) A inobservância de quaisquer das obrigações estipuladas;
- c) Se a inadimplência do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande for superior a 90 dias;

Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande

CLÁUSULA NONA – As despesas decorrentes com a execução do presente contrato correrão à conta das dotações:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DESP.	FONTE	CÓD. DE APLICAÇÃO
IPMPG	XXXXXXXXXXXXX	XX	XX	XXXXX

CLÁUSULA DÉCIMA – Este contrato será regido pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – É dever da EMPRESA detentora do Contrato junto a contratante regularizar, antes da emissão da nota fiscal, qualquer tipo de alteração que sofrer o seu contrato social. Para tanto, deverá comparecer ao Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande localizado na Rua Jaú, nº. 880 – salas 52/53/54/55 - 5º andar – Boqueirão – Praia Grande/SP, munida dos documentos que formalizam a alteração.

PARÁGRAFO ÚNICO – Em caso de não cumprimento da cláusula em epígrafe ficará suspenso o pagamento do objeto deste Contrato até a sua respectiva regularização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Os ajustes, oriundos do presente Contrato, suas alterações e rescisão obedecerão a Lei Federal nº 8.666/93 com suas posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – A EMPRESA deve ter pleno conhecimento das disposições constantes deste Contrato, bem como de todas as condições gerais, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo a do perfeito cumprimento do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – A vinculação do contrato com o processo licitatório Processo Pregão nº XXXX.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Reconhece a administração no caso da rescisão os direitos previstos no artigo 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

As partes elegem, desde já, o foro da cidade de Praia Grande, para dirimirem quaisquer pendências resultantes do presente contrato.

Para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, é lavrado o presente em 03 (três) vias de igual forma e teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo. Pelo que eu _____ datilografei, assino _____ e dato. Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, aos .. de de 2015.

REGINA MAINENTE
Superintendente

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1. _____
RG.:
CPF.:

2. _____
RG.:
CPF.:

Proc. Adm.: XXX/XXXX.

(papel timbrado da licitante)

ANEXO III

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ, com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, credencia, portador da cédula de identidade nº., expedida pela SSP/SP, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do PREGÃO nº, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir e ainda praticar todos os atos inerentes ao certame.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal, com reconhecimento de firma)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS
DE HABILITAÇÃO

AO
PREGOEIRO DO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE

PREGÃO PRESENCIAL Nº/15

Vimos pela presente apresentar a Vossa Senhoria nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

....., de de 2015.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura
do Representante Legal ou Procurador

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (alterada pela LC 147/2014), cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão nº/15, realizado pelo Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande.

....., aos..... de de 2015.

Nome e assinatura do representante
RG nº.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

À
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE

REF. PREGÃO: n.º./15

PROCESSO: XXX/XXXX

OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS ATRAVÉS DA TECNOLOGIA DE CARTÃO ELETRÔNICO DE FROTA DE VEÍCULOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE.

Declaramos, para todos os fins e efeitos de direito, sob as penas da lei, que nossa empresa atende ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

“XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”.

Praia Grande, ____ de _____ de 2014.

Razão Social da empresa proponente

CNPJ:

Assinatura do representante legal

Cargo:

Carteira de identidade n.º.:

CPF n.º.:

(Obs.: Esta declaração deverá ser entregue dentro do envelope n.º 2 - HABILITAÇÃO)

ANEXO VII TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Tendo em vista a necessidade do abastecimento do veículo do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, faz-se necessária a contratação de um sistema de abastecimento que propicia à Administração Pública a disponibilidade de postos de combustíveis credenciados.

A operação de abastecimento de veículos por este sistema, se dará com a utilização de cartão magnético de pagamento ou micro processado com disponibilização de redes credenciadas de postos de combustíveis.

2. OBJETO

2.1. Aquisição de combustíveis através da tecnologia de cartão eletrônico de frota de veículos do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, conforme tabela abaixo:

TIPO DO COMBUSTÍVEL	UNID.	QTD. MENSAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO (ANP 13/04 a 19/04)	VALOR TOTAL (12 MESES)
Gasolina	Litros	XXXXXXXXXX	R\$ XXXXX	R\$ XXXXXXXXXXXX
Etanol	Litros	XXXXXXXXXX	R\$ XXXXX	R\$ XXXXXXXXXXXX
TOTAL SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO				

2.2. É condição para a homologação que a empresa vencedora do certame comprove, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o julgamento e classificação das propostas, por qualquer meio idôneo, que possui posto credenciado, sendo primordial a comprovação que possui no mínimo estabelecimento credenciado na quantidade abaixo e na seguinte cidade:

CIDADE	QTD. DE POSTO CREDENCIADO
Praia Grande	03

2.2.1. Os postos credenciados no município de Praia Grande deverão estar a uma distância máxima no raio de 15 (dez) km do endereço da base do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande:

Rua Jaú, nº 880 – Sala 52/53/54/55 – Boqueirão – Praia Grande/SP

2.3. Na impossibilidade de credenciamento, por inexistência de postos que se enquadram nos critérios estabelecidos no item 2.2. e 2.2.1., a empresa contratada deverá justificar por escrito e credenciar outros estabelecimentos, compatibilizando os critérios de distância.

2.3. O presente objeto compreende:

2.3.4. Cartões eletrônicos personalizados com o Brasão do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande e que viabilizem o gerenciamento de informações do abastecimento. Podendo, sempre que necessário, serem solicitados novos cartões reservas, com a disponibilidade para aquisição dos serviços contratados para uso em qualquer veículo da frota;

2.3.5. Rede credenciada de Postos com funcionários devidamente capacitados, cujo treinamento, e re-instrução, ficará sob responsabilidade da proponente sem ônus para a CONTRATANTE;

Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande

3. A PROPOSTA DEVERÁ LEVAR EM CONSIDERAÇÃO

3.1. A menor taxa de administração a ser paga pela prestação dos serviços, incidente sobre o montante mensal de gastos efetuados através do sistema de gerenciamento da CONTRATADA;

3.2. Todo investimento necessário à implantação, tais como: cartões e credenciamento da rede de empresas fornecedoras, serão cobertos pela taxa de administração proposta pela CONTRATADA;

3.3. A CONTRATANTE poderá solicitar a qualquer tempo credenciamento de novos estabelecimentos;

3.4. A CONTRATADA deverá garantir que os preços cobrados na rede credenciada, para pagamento através do Cartão, terão como limite o preço à vista ou aquele preço que por ocasião de campanhas promocionais de vendas e serviços, estejam sendo praticados pela rede credenciada.

4. DO CONTROLE E DA SEGURANÇA

4.1. Qualquer operação somente será possível após identificação do usuário através de documento legal de identidade, juntamente com o cartão de abastecimento;

4.2. O bloqueio do uso do cartão de veículo deverá ser imediato, a partir da solicitação por e-mail ou telefone, mediante solicitação da CONTRATANTE;

4.3. O cancelamento do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada;

4.4. O uso indevido de cartão de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela CONTRATADA;

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. Disponibilizar as informações relativas ao abastecimento, ao final do mês;

5.1.1. Identificação do veículo, inclusive a placa;

5.1.2. Identificação do condutor (que através do seu cartão executou os abastecimentos);

5.1.3. Tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento;

5.1.4. Quantidade abastecida de combustível;

5.1.5. Valor unitário e total do atendimento;

5.1.6. Identificação completa do Posto de Serviço;

5.1.7. Local, data e hora em que ocorreu o atendimento.

5.2. Os condutores dos veículos da frota responsáveis pelo abastecimento terão sua identificação validada através do cartão para a execução de qualquer operação na rede de postos integrantes da rede credenciada de abastecimento;

5.3. Relatório Financeiro: deverá fornecer extrato mensal de conta por unidade, identificando as despesas de cada veículo;

5.4. A CONTRATADA Deverá oferecer opções de operação de abastecimento manual em caso de pane na rede elétrica do posto e/ou defeito na máquina ou do cartão do veículo, preservadas as informações previstas para o cartão magnético; devendo ainda oferecer ao CONTRATANTE as mesmas informações

Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande

disponibilizadas no abastecimento eletrônico;

5.5. Garantia da manutenção permanente do sistema, de modo a não incorrer em descontinuidade dos serviços;

5.6. A CONTRATANTE deverá possibilitar a operação do gestor, via web e/ou Central telefônica para as transações mínimas de:

5.6.1. Bloqueio temporário e/ou cancelamento de cartão;

5.6.2. Solicitação de 2ª via de cartão;

6. DAS CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO

6.1. O serviço será prestado na rede de postos de abastecimento credenciados pelo licitante vencedor, nos exatos termos da contratação levada a efeito, sem qualquer despesa adicional, por funcionário do mesmo, diretamente e exclusivamente da bomba de combustível para o tanque dos veículos relacionados, através de cartão magnético onde constem informações do veículo;

6.2. A CONTRATADA deverá emitir também comprovante da transação, para todo e qualquer atendimento, contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

6.2.1. Identificação do posto (nome, CPNJ, endereço, município, UF);

6.2.2. Identificação do veículo (marca/modelo, placa, UF da placa);

6.2.3. Tipo de Combustível;

6.2.4. Quantidade de litros;

6.2.5. Local, data e hora da transação;

6.2.6. Valor unitário e total da operação;

6.2.7. Identificação do Nome do Condutor;

6.2.8. Campo para assinatura.

6.3. O fornecimento será efetuado pelos postos integrantes da rede de abastecimento, não se admitindo recusa em decorrência de sobrecarga na sua capacidade instalada;

6.3. O atendimento deverá garantir que:

6.3.1. Todo combustível registrado pela bomba seja realmente abastecido no veículo indicado;

6.3.2. Os veículos cadastrados só sejam abastecidos com o combustível para o qual esteja autorizado;

6.3.3. Os veículos cadastrados só sejam atendidos com os produtos definidos em contrato (combustíveis);

6.3.4. Não deverão ser atendidos veículos que não estejam cadastrados na frota do CONTRATANTE;

6.4.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar central de atendimento 7 dias por semana, incluindo feriados.

7. DOS CARTÕES MAGNÉTICOS

7.1. Os cartões magnéticos e pastas deverão ser personalizados e conter o Brasão do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande;

7.2. Deverão ser cartões individuais eletrônicos por veículo, que viabilizem o gerenciamento de informações da frota, no quantitativo suficiente ao atendimento da frota do CONTRATANTE, os quais poderão ser alterados (suprimidos ou acrescidos) a critério da administração, sem ônus adicional;

7.3. Deverá ser fornecido, ainda, 01(um) cartão magnético habilitado para o abastecimento do veículo componente da frota de veículos oficial do CONTRATANTE, o qual ficará sob a guarda da Unidade responsável indicada pelo Titular;

7.4. O valor do crédito do cartão magnético corresponderá rigorosamente aos valores solicitados pelo CONTRATANTE;

7.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao CONTRATANTE à consulta dos extratos do cartão;

7.6. A CONTRATADA será responsável por disponibilizar e fiscalizar o limite de crédito dos cartões magnéticos de cada veículo da frota do CONTRATANTE, de acordo com as cotas pré-definidas, caso seja ultrapassado o limite de crédito solicitado a CONTRATADA ficará responsável pela diferença;

7.7. Os cartões magnéticos deverão ser entregues na Unidade Responsável do CONTRATANTE, com o devido prévio agendamento, observado o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento, pela CONTRATADA, de comunicação formal do gestor do contrato;

7.8. A CONTRATADA deverá substituir os cartões magnéticos que tenham perdido a validade, que apresentarem defeitos que impeçam a sua utilização ou que tenham sido extraviados em, no máximo, 10 (dez) dias úteis após a solicitação, por escrito, do CONTRATANTE;

7.9. A empresa CONTRATADA deverá providenciar o cancelamento/bloqueio imediato dos cartões magnéticos que forem extraviados/furtados, tão logo receba comunicação oficial do CONTRATANTE;

7.9.1. O CONTRATANTE não se responsabilizará pelos gastos efetuados pelos cartões extraviados/furtados após a data da comunicação à CONTRATADA;

7.9.2. A CONTRATADA deverá emitir a segunda via dos cartões extraviados/furtados imediatamente após o cancelamento/bloqueio da primeira via;

7.10. Deverão ser observados os seguintes prazos na execução dos serviços:

7.10.1. Primeira emissão e entrega dos cartões - prazo não superior a 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento, pela CONTRATADA, de comunicação formal do gestor do contrato;

7.10.2. Substituição dos cartões e entrega de cartões extras - prazo de 10 (dez) dias, contados após a solicitação, por escrito, do CONTRATANTE;

7.10.3. Validade do cartão - mínimo de 1 (um) ano, a contar da data de emissão não sendo detectado mau uso.

7.11. O CONTRATANTE não pagará a CONTRATADA, por 1ª e 2ª via de cartão;

7.12. A CONTRATADA deverá oferecer e manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e gestão dos créditos nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com os termos da legislação vigente, ou quaisquer outras que vierem a substituí-la, alterá-la ou complementá-la;

8.2. Efetuar o pagamento do combustível pelos postos que integram a rede credenciada, diretamente aos respectivos estabelecimentos, sendo certo que a contratada é a única responsável por essa atividade e que o CONTRATANTE não responde, em hipótese alguma, por esse pagamento;

8.3. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e o acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE;

8.4. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que ensejaram sua habilitação, na fase licitatória, e naquelas exigidas na fase de contratação;

8.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que apresentar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

8.6. Designar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

8.7. Credenciar somente postos de combustíveis que estejam regularmente inscritos no cadastro de contribuintes do ICMS do Estado de São Paulo, nos termos da Lei estadual n.º 11.929, de 12 de abril de 2005 e da Portaria CAT 92/08, da Secretariada Fazenda Estadual;

8.8. Descredenciar os postos de combustíveis que tiverem suspenso o cadastro do ICMS do Estado de São Paulo, nos termos da Lei estadual n.º 11.929, de 12 de abril de 2005 e da Portaria CAT 92/08, da Secretaria da Fazenda estadual;

8.9. Credenciar somente postos de combustíveis que não estejam sancionados pelo descumprimento da legislação ambiental;

8.10. Descredenciar os postos de combustíveis sancionados pelo não cumprimento da legislação ambiental;

8.11. Comunicar imediatamente o Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços;

8.12. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, por meio do preposto indicado, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação;

8.13. Verificar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de combustível, a cargo dos estabelecimentos da rede credenciada;

8.14. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

8.15. Fornecer o cartão de controle para o veículo da frota, com validade indeterminada, inclusive nos casos de extravio e incorporação de novos veículos, sem custo extra para a administração;

8.16. Fornecer mensalmente ao Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, relação atualizada dos postos que integram a rede credenciada, que deverá conter: nome fantasia, razão social, CNPJ, inscrição estadual, endereço completo e telefone;

Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande

8.17. Deverá cumprir todas as condições exigidas nos itens 3, 4 e 5 deste presente Termo;

8.18. Os preços dos combustíveis terão como parâmetro restritivo para utilização do cartão, o limite estabelecido para o preço unitário (médio) do mês anterior ao da efetivação do abastecimento, por município, onde está instalada a base operacional da frota, disponibilizado no endereço eletrônico: www.anp.gov.br da ANP - Agência Nacional de Petróleo para os diversos tipos de combustíveis;

8.19. Caso o município sede da base operacional descrita no item 8.20 não possua registro do preço unitário médio disponibilizado no endereço eletrônico: www.anp.gov.br da ANP – Agência Nacional de Petróleo para os diversos tipos de combustíveis utilizar-se-á como parâmetro restritivo o preço unitário médio efetivamente consumido no mês imediatamente anterior pela referida unidade;

8.20. Manter, durante toda a execução do contrato, o número mínimo de postos credenciados.

8.21. Fiscalizar todos os serviços prestados pela rede de postos credenciados, objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade;

8.22. Acompanhar a divulgação dos postos autuados e/ou interditados pela Agência Nacional de Petróleo (ANP) em razão de problemas com a qualidade do combustível fornecido, bem como aqueles que tiveram o cadastro suspenso pela Secretaria da Fazenda do Estado e divulgar a informação, imediatamente, ao Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande além de providenciar o descredenciamento e a substituição por outro estabelecimento, no prazo máximo de 30 dias;

8.23. Comunicar, imediatamente, ao Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, quaisquer alterações verificadas com os postos da rede credenciada;

8.24. Atender, no prazo máximo de 30 dias, as solicitações formuladas pelo Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande quanto à substituição de postos não qualificados ou inadequados para a prestação dos serviços;

8.25. Disponibilizar uma central de atendimento ao usuário, que possibilite o acesso, por meio de ligação telefônica 7 dias por semana, incluindo feriados, a fim de prestar suporte técnico visando solucionar problemas e esclarecer questões técnicas, sempre que necessário, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico;

8.26. Disponibilizar, por meio de correio eletrônico (e-mail), uma linha de comunicação direta com o Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, com o objetivo de divulgar, de forma rápida, todas as informações necessárias para a plena utilização do sistema;

8.27. Providenciar o cadastramento de usuários e veículos, bem como as eventuais alterações dessas bases, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, independentemente da existência de funcionalidade específica;

8.28. Por ocasião da assinatura do contrato, indicar os dados necessários a serem informados pelo CONTRATANTE, objetivando o cadastramento dos veículos e usuário;

8.29. Disponibilizar cartão personalizado com o Brasão do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande e demais informações necessárias.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Fornecer à Contratada, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custos, se houver;

9.2. Indicar formalmente o Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande para acompanhamento da execução contratual;

Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande

9.3. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à Contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança;

9.4. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O início efetivo da prestação de serviços será de 5 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato, bem como o credenciamento dos postos de abastecimento;

10.2. O prazo para atendimento e solução dos problemas, assistência técnica, não poderá ser superior a (24) vinte e quatro horas;

11. DO PAGAMENTO

11.1. Pelo fornecimento do objeto deste Edital, uma vez obedecidas às formalidades legais e contratuais pertinentes, ao Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande pagará à contratada da seguinte forma:

11.1.1. A medição dos serviços será MENSAL, do dia 1º ao último dia do mês, após o término do mês a Contratada deverá apresentar um relatório analítico de despesas, devidamente aprovado pela Contratante. O pagamento do valor devido, conforme proposta da CONTRATADA, será efetuado pelo CONTRATANTE, após entrega do objeto da licitação, até 15 (quinze) dias da entrega da Nota Fiscal.

11.2. O pagamento será efetuado mensalmente através de ordem bancária depositada em conta corrente da contratada no banco indicado na proposta;

11.3. A contratante reserva-se ao direito de suspender o pagamento se os serviços estiverem em desacordo com as especificações constantes do edital e seus anexos;

11.4. A nota fiscal/fatura correspondente deverá ser entregue pela contratada diretamente ao fiscal do contrato que liberará para pagamento após atestar a prestação dos serviços e respectivo período de realização.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização da execução do contrato a cargo do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, por intermédio de servidor(es) designado(s) para tal finalidade, nos termos do artigo 67 da lei 8666/93, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

13. DA VIGENCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, até o limite total de 60(sessenta) meses, na forma do Art. 57, da Lei nº. 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

14. CONSIDERAÇÕES GERAIS

14.1. O licitante, ao participar da licitação, deverá tomar conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações que assumirá, se contratado, pois não lhe será admitido alegar posteriormente, o desconhecimento de informações ou condições locais para justificar atrasos ou inexecução de obrigações contratuais.

Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande

15. As despesas decorrentes com a execução do presente contrato correrão à conta das dotações:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DESP.	FONTE	CÓD. DE APLICAÇÃO
IPMPG	XXXXXXXXXXXX	XX	XX	XXXXX

TIPO DO COMBUSTÍVEL	UNID.	QTD. MENSAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO (ANP 13/04 a 19/04)	VALOR TOTAL (12 MESES)
Gasolina	Litros	XXXXXXXX	R\$ X,XXX	R\$ XXXXX
Etanol	Litros	XXXXXXXX	R\$ X,XXX	R\$ XXXXX
VALOR ESTIMADO SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO				
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO				
VALOR ESTIMADO COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (VALOR GLOBAL)				