

EDITAL

Processo Licitatório n. 016/2019

Pregão Presencial n. 008/2019

Tipo: Menor Preço Global

Objeto: Registro de Preços, para futura e eventual contratação de prestação de serviço de gerenciamento eletrônico e controle de abastecimento de combustíveis através de rede de postos de abastecimento conveniados, por meio da utilização de cartões, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto, COM MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, para o atendimento da frota de veículos e equipamentos da Universidade de Rio Verde - UniRV.

1. PREÂMBULO

A UniRV – UNIVERSIDADE DE RIO VERDE, pessoa jurídica de direito público interno, com natureza jurídica de fundação pública municipal, por meio da Pregoeira designada pela Portaria/Reitoria n. 2.215/2018, nos termos das disposições contidas na Lei n. 10.520/2002 c/c Lei n. 8.666/1993, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, em sessão pública, visando o **contratação de prestação de serviço de gerenciamento eletrônico e controle de abastecimento de combustíveis**, conforme condições, especificações e descrições contidas neste Edital e seus Anexos.

A sessão pública referente a este certame será realizada no local, endereço, dia e horário abaixo especificados:

LOCAL: UniRV – Universidade de Rio Verde – Fazenda Fontes do Saber, Campus Universitário, Rio Verde-GO (Sala de Licitações).

Data: 08/03/2019

Horário: 08h00min

2. DO OBJETO

2.1. O presente Pregão tem por objeto o **Registro de Preços, para futura e eventual contratação de prestação de serviço de gerenciamento eletrônico e controle de abastecimento de combustíveis através de rede de postos de abastecimento conveniados, por meio da utilização de cartões, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto, COM MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, para o atendimento da frota de veículos e equipamentos da Universidade de Rio Verde - UniRV**, de acordo com as especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

2.2. Integram este Edital todos os seus anexos, a saber:

- a) Anexo I – Termo de referência;
- b) Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- c) Anexo III – Minuta de contrato;
- d) Anexo IV – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;



- e) Anexo V – Modelo referencial de credenciamento de representantes;
- f) Anexo VI – Modelo de declaração de não emprego de mão-de-obra de menor;
- g) Anexo VII – Modelo de declaração de enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- h) Anexo VIII – Modelo de proposta de preços;
- i) Anexo IX – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão, exclusivamente, empresas pertencentes ao ramo de atividade do objeto de licitação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos, arcando os licitantes com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas.

3.1.1. Não se aplica ao presente certame a cota reservada a microempresa ou empresa de pequeno porte prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar n. 123/2006, haja vista a necessidade de preservar a padronização do objeto licitado, enquanto que o fornecimento do item, por duas empresas, representa evidente prejuízo ao conjunto final.

3.2. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação, as pessoas naturais ou jurídicas discriminadas nos subitens a seguir:

3.2.1. Empresa e/ou empresário, no que couber, que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação.

3.2.2. Sociedade estrangeira que não funcione no país.

3.2.3. Empresa e/ou empresário com o direito de contratar com a Administração Pública suspenso ou por estar declarada inidônea.

3.2.4. Empresa e/ou empresário que esteja cumprindo penalidade que impeça de participar de licitação junto à Administração Pública.

3.2.5. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua constituição.

3.2.6. Que possua participação direta ou indireta de sócio, dirigente, diretor ou responsável ou seu proprietário tenha vínculo empregatício com a UniRV;

3.2.7. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

3.3. A simples participação no presente processo licitatório importa total, irrestrita e irretroatável submissão dos proponentes às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.4. Para garantir a integridade da documentação e proposta, recomenda-se sejam apresentados em folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca da licitante, carimbo de CNPJ e rubricadas pelo representante legal.

3.5. Não serão aceitos documentos apresentados em papel térmico para fac-símile.

DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO

4. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

4.1. No dia, horário e local estipulados no preâmbulo deste Edital, será realizada, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes e o recebimento das declarações.

4.2. Não será admitida a participação de licitante retardatária, ou seja, aquela empresa cujo representante se apresentar depois de declarada encerrada a fase de credenciamento, a não ser como ouvinte.

4.3. Aberta a sessão, o interessado deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro munido do instrumento que o legitima a participar do Pregão e de cópia de seu documento de identidade, devendo, ainda, apresentar declaração de que cumpre plenamente os requisitos habilitatórios (Anexo III) exigidos no Edital e, no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração conforme modelo do Anexo VI, e comprovante de que se enquadra nesta condição, observado o disposto nos subitens 4.4.3 e 4.4.4 abaixo.

4.3.1. O credenciado procurador deverá apresentar Termo de Credenciamento (Anexo V) impresso em papel timbrado, devidamente preenchido, assinado por representante legal da empresa e com firma reconhecida em cartório.

4.3.1.1. O instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida que contenha os mesmos dados constantes do Anexo V, ou seja, que atribua poderes específicos para o presente pregão terá os mesmos efeitos do termo de credenciamento.

4.3.1.2. Junto ao documento de credenciamento (termo ou procuração), o representante deverá, **obrigatoriamente**, apresentar cópia do Estatuto, Contrato Social ou Ato Constitutivo com a respectiva eleição dos administradores a fim de comprovar os poderes do subscritor.

4.3.1.3. Deve apresentar, ainda, cópia de documento de identidade com foto emitido por órgão oficial.

4.3.2. Na hipótese de o credenciado se tratar de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, será suficiente a apresentação, conforme o caso, de cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado da cópia do respectivo documento de identidade com foto emitido por órgão oficial.

4.3.2.1. Sendo constatado que o sócio que compareceu à sessão não possui poderes para praticar atos isoladamente em nome da empresa, será exigida a apresentação de documentos na forma do subitem 4.3.1.

4.4. As licitantes deverão ainda apresentar junto aos documentos de credenciamento, as declarações/certidões descritas nos subitens a seguir:

4.4.1. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos habilitatórios (Anexo IV) exigidos no Edital.

4.4.2. Declaração subscrita por quem detenha poderes de representação, **de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte**, bem assim que não se encontra dentre as vedações impostas por força do art. 3º, § 4º da Lei Complementar n. 123/2006, conforme Anexo VII deste Edital.

4.4.3. Comprovante da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, por meio de um dos seguintes documentos:

a) Certidão/Declaração Simplificada emitida pela Junta Comercial do seu respectivo Estado, no máximo, nos 180 (cento e oitenta dias) anteriores à data da sessão;

b) prova de cadastro no Simples Nacional, emitida, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à data da sessão.

4.4.4. Os documentos previstos nos subitens 4.4.2 e 4.4.3 deste Edital são exigíveis apenas para a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, que queira se beneficiar do tratamento diferenciado conferido pela Lei Complementar n. 123/2006.

4.5. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária de todas as representadas.

4.6. Os documentos supracitados poderão ser apresentados em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original para autenticação pela equipe de prego, os quais serão retidos pelo Pregoeiro para oportuna juntada aos autos do processo administrativo.

4.6.1. Os documentos apresentados na fase de credenciamento são dispensados na fase de habilitação.

4.7. A falta de credenciamento não será motivo para desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará impedido de praticar os atos citados na parte final do subitem 4.10, prevalecendo, no entanto, a proposta escrita apresentada.

4.8. Os documentos relativos ao credenciamento, a declaração da condição de microempresa/empresa de pequeno porte, a declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação e a certidão/declaração da Junta Comercial devem ser apresentados fora dos envelopes “01 – PROPOSTA” e “02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

4.9. A licitante que opte encaminhar seus envelopes via postal deverá fazê-lo por AR diretamente ao Departamento de Licitação da UniRV. Em hipótese diversa o pregoeiro não se responsabilizará pelo recebimento.

4.9.1. A licitante que não encaminhar os documentos relacionados no subitem 4.3, em envelope separado dos demais, bem como não se fizer representar durante a sessão de julgamento, ficará impossibilitada de praticar os atos relacionados no subitem 4.10 deste Edital.

4.9.2. Os documentos encaminhados através dos CORREIOS deverão ser recebidos pelo Departamento de Licitação em tempo hábil à realização da sessão, não importando a data de sua postagem.

4.9.3. Os documentos encaminhados pela via postal ou protocolizados diretamente no departamento ficarão à disposição da licitante pelo período de 15 (quinze) dias depois de homologado o objeto do certame à vencedora. Transcorrido esse prazo, serão incinerados.

4.10. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. Caso não seja apresentado o documento de titularidade ou de credenciamento ou até mesmo diante da desconformidade desses, a empresa estará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, de praticar atos durante a referida sessão, mantidos, com isto, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, o seu preço apresentado na proposta escrita e o direito de permanecer como ouvinte durante a sessão.

4.11. As decisões pertinentes ao credenciamento serão de competência do Pregoeiro, que as motivará na ata, imediatamente após a abertura da sessão. Cabe recurso contra estas decisões na forma do art. 4º, inciso XVIII, da Lei n. 10.520/2002, e seu acolhimento implicará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

5.1. Concluído o ato de Credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, na sequência, 2 (dois) envelopes lacrados, indevassáveis e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

UniRV – Universidade de Rio Verde
Pregão Presencial n. ____/_____
Envelope n. 01 – Proposta de Preços
Razão Social da Empresa
CNPJ N°

UniRV – Universidade de Rio Verde
Pregão Presencial n. ____/_____
Envelope n. 02 – Documentos de Habilitação
Razão Social da Empresa
CNPJ N°

5.2. Não será permitida a entrega de apenas 1 (um) envelope.

6. DA PROPOSTA COMERCIAL

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

6.2. Em seguida, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes de propostas comerciais, as quais serão rubricadas e analisadas. Aquelas que estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório serão classificadas provisoriamente na ordem crescente dos preços unitários ofertados para cada item distintamente.

6.2.1. A proposta deverá ser **obrigatoriamente** entregue em via original, firmada em papel timbrado da empresa ou com alguma insígnia que a identifique e deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) ser datilografada ou impressa, no idioma português do Brasil;
- b) ser apresentada sem alternativas, condições, emendas, rasuras, entrelinhas ou borrões, em tantas laudas quanto necessárias, todas numeradas e rubricadas, sendo a última folha assinada pela representante legal da empresa com aposição de seu carimbo;
- c) conter nome da proponente, endereço, número do CPF ou do CNPJ e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal, conforme o caso, telefone, fax, endereço eletrônico, nome do Banco, números da agência bancária e da conta corrente;
- d) ser preenchida nos moldes do Anexo VIII ou, caso formulada em outro formato, conter a descrição completa, detalhada e individualizada do produto cotado, inclusive marca, se houver, não se admitindo expressões vagas ou imprecisas, de maneira a não ensejar dúvidas por ocasião da análise e do julgamento e para demonstrar que atende corretamente às especificações técnicas constantes do Anexo I deste Edital;
- e) conter preço unitário e total do item cotado, em moeda nacional, até duas casas decimais após a vírgula, em algarismos, e o valor total da proposta deve ser expresso também por extenso, prevalecendo, em caso de divergência entre os valores, a indicação por extenso;
- f) conter prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da sua entrega;
- g) configurações e outras especificações técnicas detalhadas para o item cotado, contendo, no mínimo, as características mínimas descritas no Anexo I;
- h) prazo para início do cumprimento do contrato;
- i) conter declaração expressa de que o preço proposto é definitivo e nele estão inclusos todos os tributos, embalagens, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, obrigações financeiras de qualquer natureza, fretes, seguros, etc., que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;

6.2.2. A proposta deverá ser obrigatoriamente acompanhada, sob pena de desclassificação, de catálogo ilustrativo, manual ou folhetos, em língua portuguesa, com informações claras e detalhadas sobre o fabricante, modelo, versão, especificações técnicas e outras informações necessárias que comprovem os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

6.3. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, tampouco serão admitidas alegações de enganos, erros ou distrações na elaboração das propostas de preços, como justificativas para quaisquer acréscimos, indenizações ou ressarcimentos de qualquer natureza.

6.3.1. Serão corrigidos automaticamente pela Pregoeira, quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta, se faltar.

6.3.2. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante do licitante com poderes para esse fim e presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta.

6.3.3. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser preenchida pelos dados constantes dos documentos de credenciamento.

6.4. Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às exigências do Edital, seus anexos ou da legislação aplicável;
- b) omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;
- d) que apresentarem preços excessivos quando comparados aos preços de mercado;
- e) que apresentarem preços globais ou unitários, simbólicos, irrisórios, de valor zero ou que faça referência às propostas das concorrentes.

6.5. A cotação apresentada e levada em conta para a formulação da proposta comercial, para efeito de julgamento, será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

6.6. Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta, não sendo admitidas propostas alternativas.

6.7. Caso o prazo de que trata o subitem 6.2.1, letra “f”, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.8. Não serão considerados quaisquer descontos, vantagens ou proposições não previstas neste Edital.

6.9. Visando a celeridade da sessão, solicita-se que as licitantes apresentem, em mídia eletrônica (CD ou DVD), a **planilha de proposta de preços**, disponibilizada para download na página eletrônica <http://www.unirv.edu.br/licitacoes.php>.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. O Envelope n. 02, devidamente lacrado e rubricado no fecho, identificado conforme subitem 5.1 deste Edital, deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, em conformidade com as previsões a seguir.

7.2. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

- a) para empresa individual: registro comercial;
- b) para sociedade comercial: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e as alterações subsequentes, devidamente registrados na Junta Comercial competente;

- c) para sociedade por ações: inscrição do ato constitutivo e alterações subquentes, que deverão vir acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores em exercício;
- d) para sociedade civil: inscrição do ato constitutivo e alterações subquentes no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) para empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil: decreto de autorização e ato de registro ou autorização de funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.3. A documentação relativa à regularidade fiscal consiste em:

- a) prova da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal e Contribuições Previdenciárias – Certidão Negativa de Regularidade Fiscal RFB/PGFN;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual e Fazenda Pública Municipal do domicílio da licitante;
- d) certificado de regularidade de situação para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal. Caso a licitante pessoa física não seja empregador, deverá, em substituição, declarar tal fato;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), na forma da Lei n. 12.440/2011.

7.3.1. Em nenhuma hipótese serão aceitos documentos com prazo de validade vencido, salvo nas condições do subitem 7.6 deste Edital.

7.3.2. O Pregoeiro poderá verificar junto às respectivas páginas eletrônicas, a conformidade e veracidade dos documentos extraídos via Internet.

7.4. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consiste em Certidão Negativa de Pedido de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, no máximo, nos 60 (sessenta) dias anteriores à data da sessão.

7.5. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar:

7.5.1. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado **menor de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e **menor de 16 (dezesesseis) anos** em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – Anexo VI.

7.5.2. Atestado ou declaração de capacidade técnica, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já forneceu materiais compatíveis com o objeto desta licitação – Anexo IX.

7.5.2.1. O atestado deverá ser emitido em papel timbrado e conter todos os dados da empresa ou órgão emissor, bem como a individualização de seu signatário, cargo, telefones, e-mail ou qualquer outro elemento que permita a identificação e contato.

7.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte, por ocasião da participação no certame, deverá apresentar toda a documentação exigida, inclusive, para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.6.1. No caso de existência de restrição fiscal, será concedido à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados a partir do momento em que for declarada vencedora do certame, para regularização da pendência e a consequente obtenção das certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.6.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior importa na decadência do direito à contratação, sob as penas do art. 81 da Lei n. 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação, para assumir o contrato, ou revogar a licitação.

7.7. O Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela UniRV - Universidade de Rio Verde, desde que dentro do prazo de validade, substitui a apresentação dos documentos exigidos nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” do subitem 7.3.

7.7.1. Caberá à vencedora do certame providenciar o CRC junto à UniRV - Universidade de Rio Verde, tão logo ocorra a homologação do processo para que o cadastro esteja apto a produzir efeitos quando da convocação para assinatura do contrato.

7.7.2. Sendo constatado que o retardamento na assinatura do instrumento contratual ou do atendimento à solicitação do Contratante possui como motivação a ausência do registro, serão aplicadas, no que couber, as penalidades do item 16 deste Edital, sem prejuízo de eventual responsabilização por perdas e danos.

7.8. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, ou por processo de cópia autenticada por cartório ou mediante cotejo das cópias com os originais pela equipe de prego.

7.9. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, restando expressamente vedado mesclar documentos de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), enquanto houver recolhimento centralizado desses tributos.

7.10. Não será aceito protocolo de entrega ou de solicitação de documento em substituição ao documento exigido no presente Edital e seus Anexos.

8. DO JULGAMENTO

8.1. Após o credenciamento, entrega das declarações de cumprimento dos requisitos habilitatórios e, conforme o caso, da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, e entrega, ainda, dos envelopes de proposta comercial e de documentos para habilitação, a equipe de prego esclarecerá acerca de eventuais dúvidas quanto ao procedimento da sessão.

8.2. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas e analisará sua aceitabilidade de acordo com os requisitos do Edital.

8.2.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste Edital.

8.2.2. A desclassificação da proposta da licitante importa na preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

8.2.3. Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.

8.3. As propostas que atenderem às especificações editalícias serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços.

8.4. Definida a classificação provisória, será registrada na ata o resumo das ocorrências, consignando as empresas participantes, preços ofertados, propostas eventualmente desclassificadas com a respectiva fundamentação e a ordem de classificação provisória.

8.5. Em seguida, o Pregoeiro identificará a **proposta de menor preço global**, bem como aquelas em até 10% (dez por cento) superiores àquela, para a etapa de lances verbais.

8.5.1 Para efeito de julgamento das propostas será aceita também a oferta de Taxa de Administração menor ou igual a 0 (ZERO), sendo que a taxa negativa será interpretada como percentual de desconto sobre o valor total anual estimado com gasto de combustíveis;

8.5.2. Não havendo no mínimo 3 (três) propostas válidas nos termos do subitem 8.5, serão selecionadas as melhores propostas, até o número de 3 (três), e seus autores convidados a participar da etapa de lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos na proposta escrita.

8.5.3. No caso de empate das melhores propostas, no caso do subitem 8.5.1, todos os licitantes com o mesmo preço serão convidados a participar da etapa de lances orais, sendo que o desempate, para efeitos da ordem de formulação de lances, será feito por meio de sorteio.

8.6. Em seguida, o Pregoeiro abrirá oportunidade individual aos licitantes classificados no intervalo estabelecido no subitem 8.5, para, de forma sequencial, apresentar lances verbais e sucessivos.

8.6.1. Nesta fase, não serão aceitos lances de valor igual ou maior que o do último lance, sendo que os sucessivos lances deverão ser feitos sempre em valores decrescentes em relação aos demais.

8.6.2. O Pregoeiro poderá estabelecer intervalo mínimo de valor entre os lances.

8.7. O primeiro a lançar será o autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por sorteio no caso de empate de preços.

8.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas no capítulo intitulado “DAS PENALIDADES” deste Edital.

8.9. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro implicará na exclusão do licitante da próxima rodada da etapa de lances e, para efeito de ordenação das propostas, a consequente manutenção do último preço ofertado pelo licitante.

8.10. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.11. Se entre as licitantes houver microempresa ou empresa de pequeno porte, o Pregoeiro deverá atentar para a hipótese de empate ficto prevista no § 2º do art. 44 da Lei Complementar n. 123/2006, procedendo-se nos termos do art. 45 do mesmo diploma legal.

8.12. Caso não se realize a fase de lances verbais, será verificada a conformidade da proposta de menor preço com o valor estimado para a contratação.

8.13. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

8.14. Declarada encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-as em ata.

8.15. Consideradas aceitáveis as propostas em cada item distintamente e obedecidas as exigências fixadas no Edital, serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação de seus autores para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.16. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante com menor preço será declarado vencedor.

8.17. Se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.18. Nas situações previstas nos subitens 8.9, 8.12, 8.13 e 8.16, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.19. Todos os documentos ficarão à disposição dos presentes para livre verificação e posterior rubrica.

8.20. O Pregoeiro poderá suspender ou interromper o curso da sessão para a realização de diligência que entender necessária a alcançar o objeto da presente, designando, desde já, nova data e horário para a reabertura do procedimento.

8.20.1. Caso a sessão seja interrompida, suspensa ou encerrada antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes de proposta e de documentos de habilitação deverão ser acondicionados em envelope/embalagem, devidamente lacrado e rubricado pela equipe de pregão e licitantes, que permanecerá sob a guarda do Pregoeiro, e será exibido intacto aos presentes na reabertura da sessão.

9. DOS RECURSOS

9.1. Proclamada a vencedora, qualquer licitante poderá, no final da sessão, manifestar **imediate e motivada** intenção de recorrer, que será consignada na ata, ocasião em que lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis, para o efetivo protocolo de suas razões de recurso, ficando, desde logo intimadas as demais licitantes para, querendo, apresentar contrarrazões em igual número de dias, contados a partir do término do prazo da recorrente.

9.1.1. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importa na decadência do direito de recurso, ocasião em que o Pregoeiro adjudicará o objeto à vencedora.

9.1.2. Os autos permanecerão franqueados para vista imediata.

9.1.3. Os eventuais recursos e as contrarrazões deverão ser protocolizados pessoalmente ou encaminhados por AR ao departamento de licitações no endereço exarado no preâmbulo, em horário de expediente: 07h00 às 11h00min e das 13h00min às 16h30min.

9.1.3.1. As licitantes que optarem pelo encaminhamento das Razões e Contrarrazões de Recurso por intermédio da via postal poderão, dentro do prazo previsto no subitem 9.1 do Edital, exercer as prerrogativas da Lei n. 9.800/1999, desde que enviem previamente, em horário de expediente: 07h00 às 11h00min e das 13h00min às 16h30min, suas Razões/Contrarrazões no endereço eletrônico kamilla.prado@unirv.edu.br.

9.2. Na hipótese de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos do processo ao Reitor da UniRV, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.2.1. Constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade homologará o processo licitatório.

9.2.2. O acolhimento do recurso importará tão somente na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.2.3. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados por meio de publicação no sítio eletrônico da Instituição, ou por e-mail, a critério do Pregoeiro.

10. DO TESTE DE FUNCIONALIDADE DO SISTEMA INFORMATIZADO

10.1. Em até 05(cinco) dias úteis após realização do certame, a empresa licitante primeira classificada deverá apresentar o sistema com um teste de funcionalidade, contendo suas características, especificações de acordo com o item 2 do Termo de Referência;

10.2. O licitante que ofertar o menor preço deverá apresentar um teste de funcionalidade do sistema, e somente após a aprovação do teste de funcionalidade será declarado vencedor;

10.3. O licitante que na apresentação do teste de funcionalidade não atender as funcionalidades mínimas será desclassificado do certame, nos termos da legislação vigente;

10.4. Atender os requisitos estabelecidos no teste de funcionalidade é item indispensável para que a licitante seja declarada vencedora da licitação;

10.5. O teste de funcionalidade deverá ser realizado, in loco, na Sede da Universidade de Rio Verde - UniRV;

10.6. A Administração da Universidade de Rio Verde - UniRV poderá auxiliar o licitante com a estrutura existente no momento da apresentação, ex. data show, impressora, computador etc;

10.7. Os licitantes que manifestarem interesse poderão acompanhar o teste de funcionalidade, como ouvintes;

10.8. A apresentação do teste de funcionalidade do sistema exigido será submetida a análise técnica, por comissão com no mínimo 3 (três) servidores, a ser designada pela Contratante, para este fim, e ao final será emitido laudo a ser enviado ao (à) pregoeiro (a);

10.9. Os itens mínimos que devem ser comprovados na apresentação do teste de funcionamento de acordo com o ANEXO X.

10.10. Iniciada a apresentação do teste de funcionalidade a licitante que estiver conduzindo a apresentação é a competente para indicar o encerramento;

10.11. A comissão designada pela Administração responsável pela análise da apresentação poderá, entre a demonstração de uma funcionalidade e outra, declarar período de intervalo;

10.12. Encerrada a apresentação, a comissão poderá solicitar à licitante que demonstre novamente funcionalidades do sistema para dirimir dúvida da comissão;

6.13. Encerrada a apresentação, a comissão da Administração responsável pela análise da apresentação, identificará as conclusões acerca do atendimento ou não das funcionalidades, em planilha, conforme tabela acima, e consignará a decisão em Ata a ser elaborada ao final da apresentação do sistema, que será assinada pelos membros da comissão e os participantes presentes;

10.14. O Teste de Funcionalidade será aprovado se a licitante apresentar o sistema e demonstrar que o sistema executa TODAS as funcionalidades indicadas na tabela acima;

10.15. Durante a apresentação apenas a comissão da Administração, poderá solicitar à licitante que estiver apresentando o sistema a demonstração de funcionalidades ou procedimentos;

10.16. Os demais licitantes que estiverem acompanhando o teste de funcionalidade, e desejar se manifestar, identificarem o não cumprimento, divergência ou dúvida sobre alguma funcionalidade deverá fazê-lo por escrito a Comissão, que analisará a observação, demonstrando novamente a funcionalidade, se restar dúvidas sobre o funcionamento do sistema.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Não havendo interposição de recurso, o Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do pregão ao autor do menor preço em cada item distintamente, encaminhando o processo para homologação pelo Magnífico Reitor da UniRV – Universidade de Rio Verde.

11.2. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

12. DA CONTRATAÇÃO E PROCESSAMENTO

12.1. Homologado o resultado deste Pregão, a UniRV – Universidade de Rio Verde, convocará a(s) adjudicatária(s) para assinar o(s) contrato(s) no prazo de 3 (três) dias úteis, sob pena de decadência do direito à contratação, na forma do inciso XXIII do art. 4º, sem prejuízo da aplicação das cominações do art. 7º, ambos da Lei n. 10.520/2002.

12.2. Quando a adjudicatária não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, faculta-se à Administração a convocação das demais licitantes, na ordem de classificação, observadas, ainda, as disposições da Lei Complementar n. 123/2006, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições ofertadas.

12.3. Não haverá reajuste de preços.

13. DO LOCAL E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A implantação do sistema de gerenciamento, apresentação da relação de rede de postos de abastecimento credenciados, realização de treinamento e entrega dos cartões eletrônicos de abastecimento dos veículos e equipamentos deverão ocorrer num prazo não superior a 30 (trinta) dias contados do recebimento da ordem de serviço, na sede da Universidade de Rio Verde - UniRV, Fazenda Fontes do Saber, Rio Verde-GO, CEP. 75.901-970.

13.2. O fornecimento do combustível será realizado pelos estabelecimentos credenciados conveniados à CONTRATADA, nos exatos termos da contratação levada a efeito, sem qualquer despesa adicional, por funcionário do posto, diretamente e exclusivamente da bomba de combustível para o tanque dos veículos autorizados (excetuados os equipamentos), por meio de cartão onde constem informações dos veículos e equipamentos;

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

- a) Cadastramento da frota de veículos e, equipamentos;
- b) Definição da logística da rede de postos integrantes da rede credenciada de abastecimento;
- c) Cadastro e distribuição das senhas de acesso;
- d) Treinamento dos condutores e gestores;
- e) Fornecimento dos cartões para os veículos e equipamentos.

13.4. A contratada deve observar os prazos previstos para entrega, reposição ou substituição, salvo eventual tolerância expressa pela UniRV.

14. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. Os serviços e cartões eletrônicos serão recebidos:

14.1.1. Provisoriamente: a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no edital, no termo de referência e na proposta, no período máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data do recebimento do objeto, pelos Secretários/Entidades de cada pasta, ou servidor expressamente designado para tal finalidade;

14.1.2. Definitivamente: após a verificação da conformidade com as especificações constantes no edital, no termo de referência e na proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 15 (quinze) dias a partir do recebimento provisório;

14.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte na entrega, os materiais em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

15. DA REDE DE POSTOS CONVENIADOS

15.1. A Contratada deverá credenciar apenas postos que estejam em conformidade com as normas pertinentes a atividade de distribuição e revenda de combustível e que estejam em situação regular junto a Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP;

15.2. A CONTRATADA deverá oferecer e manter uma rede de postos de abastecimento em todos os municípios e nas quantidades mínimas especificadas abaixo:

ESTADO	MUNICÍPIO	QUANTIDADE MÍNIMA
GOIÁS	RIO VERDE	04
GOIÁS	CAIAPÔNIA	01
GOIÁS	APARECIDA DE GOIÂNIA	02
GOIÁS	GOIÂNIA	05 (SENDO PELO MENOS 01 NA BR-060)
GOIÁS	GOIANÉSIA	01
GOIAS	FORMOSA	01
DF	BRASILIA	02

15.3. A CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do Contrato, para apresentar a relação de postos de abastecimento e suas localidades, em conformidade com a quantidade mínima acima;

15.4. A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA, a ampliação de estabelecimentos de abastecimento conveniados, inclusive em municípios não especificados acima, o qual deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados a partir desta solicitação;

15.5. Os postos da rede de abastecimento da CONTRATADA deverão entregar ao responsável pelo abastecimento, uma via do comprovante da operação e o respectivo documento fiscal (cupom/nota fiscal);

15.6. A CONTRATADA deverá apresentar a listagem dos postos integrantes da rede de abastecimento e disponibilizar acesso eletrônico para consulta dos mesmos, com as seguintes informações: Razão Social, Nome de Fantasia, CNPJ, endereço, telefone e horário de funcionamento;

15.7. Disponibilizar consulta, via internet, à relação atualizada de toda a rede de postos de abastecimento informando à CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias, qualquer acréscimo ou supressão, sendo, neste último caso, garantida a inserção de novo posto de abastecimento no município, no prazo máximo de 15 (quinze) dias;

15.8. Disponibilizar, sem ônus para a CONTRATANTE, os postos integrantes da rede de abastecimento que permita o abastecimento e o gerenciamento conforme critérios e quantidades estabelecidas neste termo de referência;

15.9. Manter nos postos de abastecimento integrantes da rede, em local bem visível, a identificação de sua adesão ao sistema objeto deste contrato;

15.10. O atendimento no estabelecimento credenciado deverá garantir que:

- a) - Os veículos e equipamentos cadastrados sejam abastecidos somente com o combustível para o qual estejam autorizados e fabricados;
- b) - Não deverão ser atendidos veículos e equipamentos que não estejam cadastrados na frota da CONTRATANTE e não estejam portando o cartão eletrônico.

16. DO CARTÃO ELETRÔNICO

16.1. No cartão eletrônico deverá conter a identificação da CONTRATANTE, dos veículos e equipamentos;

16.2. O cartão do veículo e equipamento deverá ser individual e viabilizar informações para o gerenciamento dos abastecimentos da frota da CONTRATANTE, em quantitativo suficiente ao atendimento da demanda, sem ônus adicional;

16.3. Deverão ser fornecidos cartões substitutos para o abastecimento de qualquer veículo e equipamento cadastrados no sistema, para serem utilizados temporariamente, nos casos de perda ou roubo do cartão definitivo, os quais ficarão sob a guarda do gestor do contrato;

16.4. O valor do crédito no cartão corresponderá rigorosamente aos valores autorizados pela CONTRATANTE;

16.5. A CONTRATADA deverá garantir que os créditos cadastrados para cada veículo e equipamento, não será ultrapassado, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo pagamento dos valores excedidos ao limite autorizado;

16.6. A CONTRATADA deverá substituir os cartões que tenham perdido a validade ou que apresentarem defeito que impeça a sua utilização ou, ainda, que tenham sido extraviados em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a solicitação da CONTRATANTE;

16.7. A empresa CONTRATADA deverá providenciar o cancelamento e bloqueio imediato dos cartões que forem extraviados ou furtados, tão logo receba comunicação oficial da CONTRATANTE;

16.8. A CONTRATANTE não se responsabilizará pelos gastos efetuados pelos cartões extraviados ou furtados após a data da comunicação à CONTRATADA;

16.9. No caso de extravio ou furto de cartões, a CONTRATADA será comunicada pela CONTRATANTE e os cartões deverão ser repostos, sem ônus para a CONTRATANTE;

16.10. Os cartões deverão possuir cor e layout específico para a Universidade de Rio Verde - UniRV, aprovado pela Administração ou servidor devidamente designado;

16.11. A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA, inclusão e exclusão de veículos e equipamentos do Sistema de Gerenciamento, a qual se dera no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados a partir da solicitação da CONTRATANTE.

17. DO TREINAMENTO

17.1. A CONTRATADA deverá promover treinamento e capacitação para os servidores indicados pela CONTRATANTE (gestores e condutores envolvidos na utilização do Sistema), sem ônus, em local a definir, capacitando-os a operacionalizar o Sistema de Gerenciamento, controle e atendimento à frota, de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do mesmo, abordando os seguintes aspectos, dentre outros :

- a) Introdução ao Sistema (conceitos, utilização, viabilidade e arquitetura);
- b) Planejamento de uso: requisitos de ambiente para treinamento dos condutores e usuários;
- c) Operação/utilização do Sistema - comandos, emissão de relatórios gerenciais, cadastramento, inclusões, exclusões, criação de senha, consulta por meio do sistema pela própria CONTRATANTE sem ingerência da CONTRATADA;
- d) Disponibilização e configuração do sistema;
- e) Aplicação de políticas de monitoramento e gerenciamento;
- f) Utilização de ferramentas de apoio, tais como: relatórios gerenciais, consultas de anomalias no momento da ocorrência, outras;

17.2. A CONTRATADA deverá oferecer, sem ônus para a CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, incluindo no mínimo :

- a) Operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de Crédito;
- b) Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios;
- c) Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;

d) Aplicação prática do Sistema.

18. DO PAGAMENTO

18.1. A CONTRATANTE se responsabilizará pela transferência de recursos à CONTRATADA para reembolsar os combustíveis disponibilizados pelos estabelecimentos credenciados. O valor do reembolso deverá constar na Nota Fiscal apresentada para pagamento dos serviços contratados;

18.2. A CONTRATADA será remunerada pela execução dos serviços mediante ao pagamento de uma Taxa de Administração (ou Fator de Multiplicação), a qual incidirá sobre o somatório dos valores de reembolso referente à disponibilização de combustíveis à frota da CONTRATANTE;

18.3. A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal de serviços registrando separadamente o valor do serviço de gerenciamento e o valor do reembolso. O valor do reembolso deverá ser detalhado na Nota Fiscal, bem como os tipos de combustíveis disponibilizados no período, ainda deverá acompanhar a Nota Fiscal um relatório analítico das transações;

18.4. Os documentos deverão ser entregues, ao Gestor do Contrato, indicado pela Contratante;

18.5. O Relatório Analítico deverá apresentar as informações colhidas no instante do abastecimento realizado, discriminando os valores parciais por unidades cadastradas e, a partir destas, por posto de abastecimento, com os respectivos valores individuais, indicando as somatórias dos valores e quantitativos por tipo de combustíveis disponibilizados;

18.6. Deverá ser especificado na Nota Fiscal tratar-se de reembolso por intermediação para disponibilização de combustível;

18.7. Para efeito de medição, a CONTRATADA deverá considerar o período mensal para faturamento, ficando proibida a emissão de faturas referentes a transações de abastecimentos realizados há mais de 60 (sessenta) dias;

18.8. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, será a mesma restituída à CONTRATADA para as correções necessárias, devendo ser alteradas as datas de vencimento, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes. O prazo para o pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

18.9. Não demandando a CONTRATANTE do valor total estimado do Contrato, não será devido à CONTRATADA qualquer indenização;

18.10. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, correspondente a realização dos serviços, que será atestada pelo servidor expressamente designado;

18.11. O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias, após o cumprimento dos subitens anteriores;

18.12. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta previa ao sistema de cadastro de fornecedores da Universidade de Rio Verde - UniRV para verificação da situação da contratada em relação as condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo;

18.13. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, será devolvida à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes de contratação do objeto deste pregão correrão à conta do recurso constante de dotações orçamentárias aprovadas para o exercício em vigência.

20. DA VIGÊNCIA

20.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes, nos termos da Lei nº. 8666/93;

20.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei 8.666/93;

20.3. O contrato será celebrado para 100% (cem por cento) das quantidades apresentadas, salientando-se que se trata de um contrato estimativo, que não obriga a CONTRATANTE a execução do valor total do mesmo.

21. DAS PENALIDADES

21.1. O licitante vencedor que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Edital, estará sujeito às penalidades previstas nas Leis ns. 8.666/1993 e 10.520/2002.

21.2. Ficará impedido de licitar e contratar com a UniRV – Universidade de Rio Verde, pelo prazo legal, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos tipificados no art. 7º da Lei n. 10.520/2002.

21.2.1. A pessoa natural ou jurídica que deixar de assinar o contrato quando convocado para fazê-lo, sem justo motivo, estará sujeita à sanção de impedimento de contratar com a Administração, por 2 (dois) anos;

21.2.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se o mesmo, separada ou cumulativamente, às seguintes penalidades:

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;
- b) pagamento da diferença de preço, decorrente de nova licitação para o mesmo fim, se esta se tornar necessária.

21.3. Salvo ocorrência de caso fortuito ou força maior, devida e formalmente justificados/comprovados, pelo não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/1993, na hipótese de recusa injustificada pela licitante vencedora em aceitar ou receber as ordens de fornecimento, bem como pelo descumprimento total ou parcial de qualquer obrigação pactuada;
- c) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da nota de empenho, por dia de atraso na entrega do produto, até o limite máximo de 10 (dez) dias;
- d) suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- f) demais sanções previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e no Capítulo IV da Lei n. 8.666/1993, e demais normas pertinentes.

21.4. As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multa, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida defesa prévia.

21.5. Independente das penalidades acima indicadas, a proponente ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, inclusive no que diz respeito à diferença de preços verificada em nova contratação quando a classificada subsequente não aceitar a contratação nas mesmas condições fixadas pela inadimplente.

21.6. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada administrativamente deduzindo-se de eventuais importâncias a receber da Contratante, e não sendo suficiente, sem prejuízo de cobrança judicial.

19.6.1. Previamente à aplicação da multa ou de qualquer outra sanção, poderá a licitante apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que for notificada a respeito.

21.7. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas neste Edital e nos incisos III e IV do art. 87 da Lei n. 8.666/1993, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente na imprensa oficial e/ou diário de grande circulação.

21.7.1. Além do disposto no subitem 16.7, nos casos de impedimento de licitar e contratar com a UniRV ou de declaração de inidoneidade, a Contratante comunicará o Tribunal de Contas dos Municípios sobre a ocorrência.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Informações e esclarecimentos acerca do Edital ou andamento da licitação poderão ser formuladas em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data e horário fixados para o recebimento das propostas, podendo ser solicitados por qualquer pessoa, através de petição protocolizada no departamento de licitações ou encaminhada no endereço eletrônico kamilla.prado@unirv.edu.br, ou ainda, pelo número (64) 3620-3014, em dias úteis, das 07h00 às 10h30min e das 13h00min às 16h30min.

22.2. Eventuais impugnações serão processadas de acordo com o disposto no art. 41 e seus parágrafos da Lei n. 8666/1993, devendo a petição fundamentada e instruída com os documentos necessários ser protocolizada junto ao departamento de licitações, no endereço constante do preâmbulo.

22.3. A apresentação de proposta implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

22.4. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

22.5. A UniRV – Universidade de Rio Verde poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por vício ou ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante processo escrito e devidamente fundamentado, não cabendo aos licitantes nenhum direito a indenização.

22.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame no dia e horário fixados, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, salvo comunicação do Pregoeiro em contrário.

22.7. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, na forma da Lei. Aqueles que não puderem ser resolvidos administrativamente serão processados e julgados na Justiça Comum Estadual, no Foro da Comarca de Rio Verde/GO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rio Verde/GO, 11 de fevereiro de 2019.

Kamilla Prado Souza
Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - REGISTRO DE PREÇO

1. Objeto e Motivação

1.1. O presente termo tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de prestação de serviço de gerenciamento eletrônico e controle de abastecimento de combustíveis através de rede de postos de abastecimento conveniados, por meio da utilização de cartões, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto, com menor taxa de administração, para o atendimento da frota de veículos e equipamentos Universidade de Rio Verde - UniRV, dentro das normas e exigências legais.

1.2. A referida contratação justifica-se pelo objetivo de promover a otimização, padronização e racionalização no abastecimento de combustíveis da frota de veículos e equipamentos da Universidade de Rio Verde - Unirv, em caráter contínuo e ininterrupto, visando, entre outros benefícios, reduzir custos e eliminar processos, proporcionando melhoria na gestão, controle e utilização dos referidos. Ademais, nesse modelo de contratação, a localização da rede credenciada permite o abastecimento em vários postos no âmbito municipal, intermunicipal, interestadual facilitando a logística no atendimento das demandas da Universidade de Rio Verde – UniRV.

1.3. A atividade da Administração Pública da Universidade de Rio Verde - UniRV exige para executar suas ações um regular fornecimento de materiais e a prestação de serviços indispensáveis à execução das atividades públicas. O fornecimento de combustíveis é uma das necessidades diárias e comuns, sendo esta uma realidade de toda a Administração Pública;

1.4. A contratação é necessária em virtude da necessidade de suprir os veículos que compõe a frota e equipamentos da Universidade de Rio Verde - UniRV das condições necessárias ao desempenho das atividades atribuídas à frota da universidade;

1.5. A disponibilidade de uma rede de postos credenciados que atendam em todas as localidades mencionadas neste Termo de Referência é imprescindível ao atendimento das atribuições, assegurando o deslocamento dos veículos em todas as regiões do Estado de Goiás ou de outros Estados;

1.6. A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhor gestão e controle das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam abastecimento de veículos e monitoramento da frota, por meio de relatórios gerenciais e da possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas, relacionadas aos veículos e usuários;

1.7. Levando-se em consideração a grande dimensão territorial do Estado de Goiás e a grande malha rodoviária, a não utilização do sistema de abastecimento por cartão

acarretaria sérios problemas logísticos, pois não é permitido o transporte nos veículos de um tambor reserva de combustível para abastecer as viaturas em trânsito;

1.8. Com a implantação do sistema proposto, é possível almejar o alcance das seguintes vantagens: aplicação em todos os veículos e equipamentos da frota da universidade, eliminando nesse caso, o uso de suprimento de fundos ou contratos individualizados com postos de combustíveis locais; extensão do horário de abastecimento, pois se poderá contar com uma rede de postos com abastecimento funcionando todos os dias da semana, ampliando o horário de atendimento; flexibilidade do sistema de abastecimento pretendido, pois facilita o acesso a uma rede de serviços dispersa pelo Estado de Goiás e Distrito Federal e outras Unidades da Federação. Simplificação dos procedimentos e das rotinas de controle dos abastecimentos do sistema manual para informatizado, proporcionando agilidade nos procedimentos, obtenção de informações da frota em tempo hábil, via Internet, para tomada de decisões corretivas; redução de procedimentos administrativos, aumentando a transparência e a precisão das informações; modernização dos controles e redução do tempo de compilação e análise de dados; disponibilidade de um sistema de dados confiável, que facilita o controle e a fiscalização interna e externa.

2. Estimativo e Descrições dos serviços:

Tipo de Combustível	Previsão de Consumo Total (litros)
Gasolina	37200
Etanol	780
Diesel S10	59520
Total:	
Taxa de Administração (%):	
Valor total estimado com aplicação da taxa de administração:	

- a) As quantidades previstas são estimativas, de modo que podem sofrer alterações durante a execução do Contrato;
- b) O valor da Taxa de Administração proposto será fixo e irrevogável durante o período da contratação.

2.1. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

2.1.1. O Sistema Eletrônico deverá garantir a segurança e a integridade das informações;

2.1.2. As interfaces com o usuários devem ser no idioma português (Brasil). O software deve possuir sistema de ajuda acessível aos usuários, possibilitando-o obter informações e orientações sobre o sistema de gestão de abastecimento;

2.1.3. A CONTRATANTE deverá adotar sistema de segurança que vincule o cartão aos veículos e equipamentos, de forma que impeça o abastecimento não autorizado;

2.1.4. O Sistema deverá registrar a cada abastecimento dos veículos e equipamentos da Universidade de Rio Verde - UniRV, via web e em tempo real, com as seguintes informações :

- a) Identificação do veículo e equipamento, com no mínimo placa, modelo e ano e número de patrimônio (no caso dos equipamentos);
- b) Identificação do vínculo do veículo com a Contratante, ou seja, se o veículo é próprio, locado, cedido, cautelado, etc;
- c) Identificação do condutor ou servidor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula;
- d) Tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento;
- e) Quilometragem do veículo no abastecimento;
- f) Quantidade de combustível abastecido;
- g) Análise de consumo de combustível do veículo;
- h) Registrar a cada abastecimento a média de quilômetros por litro, considerando o tipo de combustível do abastecimento anterior, ou seja, o efetivamente consumido pelo veículo;
- i) Valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento;
- j) Identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF;
- k) Data e hora em que ocorreu o abastecimento;

2.1.5. O Sistema deverá registrar ainda :

- a) O histórico dos abastecimentos do veículo e equipamento;
- b) Histórico da quilometragem da frota de veículos;
- c) Consumo de combustível por condutor;
- d) Consumo de combustível por veículo e equipamento;
- e) Desvio de hodômetro parametrizado por veículo;
- f) Desvio de tipo de combustíveis parametrizado por veículo e equipamento;
- g) Desvio de consumo parametrizado do tipo de combustível;
- h) Evolução mensal de despesas da frota.
- i) Todas as tentativas de abastecimento, mesmo as que não forem autorizadas, com histórico;
- j) Histórico de alterações de limite de crédito (financeiro);
- k) Histórico de alterações de status dos veículos e equipamentos (ativo/bloqueado/cancelado);
- l) Registro de transações diárias, contendo no mínimo o número abastecimentos e o montante financeiro.

2.1.6. O sistema deverá possibilitar a operação do gestor, via web, para execução mínima de:

- a) Bloqueio temporário e/ou cancelamento de cartão;
- b) Solicitação de 2ª via de cartão;
- c) Incluir crédito extra ou suprimir crédito autorizado;
- d) Consultar on-line, os saldos de créditos dos cartões;

- e) Consultar o saldo diário (Relatório Financeiro), identificando as despesas de cada veículo, equipamento;
- f) Distribuir a frota em unidades (centro de custos), com no mínimo três níveis.

2.1.7. O sistema deverá emitir comprovante da transação para todo e qualquer atendimento, sendo 01 (uma) via destinada ao condutor do veículo, contendo as informações a seguir :

- a) Identificação do estabelecimento credenciado responsável pelo abastecimento (nome, CNPJ, endereço, município, UF);
- b) Identificação do veículo ou equipamento abastecido;
- c) Marcação do hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento do abastecimento;
- d) Tipo de Combustível;
- e) Quantidade de litros;
- f) Local, data e hora da transação;
- g) Valor unitário e total do abastecimento;
- h) Saldo de crédito no cartão;
- i) Identificação do condutor que autorizou o abastecimento.

2.1.8. A CONTRATADA disponibilizará para Universidade de Rio Verde - UniRV a base de dados descentralizada e automática para backup recuperação e processamento de informações relativas às operações realizadas, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle dos abastecimentos de toda a frota de veículos e equipamentos;

2.1.9. O sistema de gerenciamento eletrônico deverá ser disponibilizado com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da CONTRATANTE, ou ferramenta que permita geração de arquivo para integração, objetivando permitir o acesso às informações e a importação de dados;

2.1.10. O Sistema 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 e equipamento, devendo ainda oferecer à CONTRATANTE as mesmas informações disponibilizadas no abastecimento eletrônico;

2.1.11. As operações de abastecimentos manuais deverão ser incluídas na fatura em no máximo 60 (sessenta) dias após a realização do abastecimento;

2.1.12. O sistema deverá oferecer à CONTRATANTE a inclusão de informações do abastecimento em postos fora da rede conveniada, nas mesmas condições do abastecimento eletrônico, para que não haja perda do histórico de análise da frota, as quais não deverão estar inclusas na fatura;

2.1.13. O sistema deverá permitir a Contratante inserir parâmetros para restringir e/ou bloquear o abastecimento dos veículos e dos equipamentos que não estiverem dentro dos

parâmetros cadastrados, sendo que a parametrização só pode ser modificada pela CONTRATANTE mediante o uso do sistema via web. O sistema deverá permitir restrições e/ou bloqueios no mínimo referente aos parâmetros:

- a) - Tipos de combustível a ser utilizado;
- b) - Preço máximo e mínimo para cada tipo de combustível;
- c) - Consumo (quilômetro por litro) mínimo e máximo do veículo considerando o tipo de combustível abastecido;
- d) - O sistema deverá permitir incluir parâmetros de restrição, separadamente para cada tipo de combustível;
- e) - Limite crédito (financeiro) por período, não superior a 30 (trinta) dias, para cada veículo;
- f) - Programar diferente limite de crédito para vigorar a partir do período seguinte;
- g) - Dias da semana (ex. feriado, sábado, domingo etc),
- h) - Horários de abastecimento (intervalo de tempo entre abastecimentos, ex. 17:00h às 23:00h);
- i) - Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controladas no mínimo por semana;
- j) - Local de abastecimento (município);
- k) - Estabelecimento credenciado;
- l) - Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizada por veículo;
- m) - CNH do condutor vencida;
- n) - IPVA do veículo vencido;
- o) - Possibilidade de bloqueio do cartão após 3 tentativas de abastecimento consecutivas sem sucesso.

2.1.14. O sistema deverá permitir emissão de relatório agrupado contendo no mesmo as seguintes informações :

- a) Identificação do veículo e equipamento, com no mínimo placa, modelo e ano e número de patrimônio (no caso dos equipamentos);
- b) Identificação do vínculo do veículo com a Contratante, ou seja, se o veículo é próprio, locado, cedido, cautelado, etc.
- c) Identificação do condutor ou servidor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula;
- d) Tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento;
- e) Quilometragem do veículo no abastecimento;
- f) Quantidade de combustível abastecido;
- g) Análise de consumo de combustível do veículo;
- h) Registrar a cada abastecimento a média de quilômetros por litro, considerando o tipo de combustível do abastecimento anterior, ou seja, o efetivamente consumido pelo veículo.
- i) Valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento;

- j) Identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF;
- k) Data e hora em que ocorreu o abastecimento;

2.1.15. Ainda deverá permitir gerar relatório individual das informações relacionadas abaixo :

- a) Consumo de combustível por condutor;
- b) Consumo de combustível por veículo e equipamento;
- c) Evolução mensal de despesas da frota;
- d) Saldo em litros da quantidade licitada;
- e) Saldo em reais da quantidade licitada.

2.1.16. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de períodos, não inferior a 30 (trinta) dias, devendo ser disponibilizados em um visualizador na web e em arquivo editável do tipo planilha, exemplo xls, xlsx.

2.1.17. O sistema deverá permitir a revisão das regras parametrizadas no sistema;

2.1.18. A CONTRATANTE deverá ter autonomia para criação on-line de senhas para seus usuários, bem como ter a visualização on-line das autorizações, sem a necessidade de comunicação com a CONTRATADA.

2.1.19. O sistema deverá estabelecer os níveis de permissão (consulta e administração) de acesso ao software via WEB a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial às informações de sua frota, de acordo com as suas respectivas responsabilidades;

2.1.20. O acesso dos usuários ao sistema deverá ser realizado por meio de identificação por login e senha;

2.1.21. Deverá ser permitido ao gestor do contrato o acesso irrestrito ao sistema, via WEB, e às funcionalidades do cartão, podendo incluir dados referentes aos veículos, equipamentos e condutores:

- a) Permitir realizar acertos de abastecimento sempre que um veículo ou equipamento necessitar abastecer sem a utilização do cartão;
- b) Permitir inclusão de nova quilometragem sempre que for necessário reparar ou trocar os hodômetros/horímetros de cada veículo, sem prejudicar o controle de quilometragem;

2.1.22. O sistema deverá disponibilizar uma fonte de pesquisa dos preços praticados pelos postos credenciados, com a finalidade de orientar os abastecimentos dos veículos do contratante pelo critério mais vantajoso;

2.1.23. O comparativo de preços desse sistema deverá ser atualizado periodicamente, no mínimo semanalmente.

2.1.24. A princípio, deverão ser cadastrados no sistema os veículos descritos na relação em anexo ao processo. Após a implantação do sistema, cadastro de veículos e usuários, na hipótese de aumento da frota, a CONTRATADA deverá fornecer, sem custo para a CONTRATANTE, cartões de abastecimentos para os novos veículos gerenciados, individuais e intransferíveis, de acordo com as solicitações e relações recebidas por documento da CONTRATANTE. Havendo redução da frota, a CONTRATADA deverá fazer a exclusão dos veículos no sistema e cancelamento dos cartões, conforme solicitação encaminhada pela CONTRATANTE sem ônus para a mesma.

2.2. Valor estimado da contratação

2.2.1. A Administração realizou pesquisa de mercado e levantou os valores estimados para a contratação, conforme planilha abaixo:

Tipo de Combustível	Previsão de Consumo Total (litros)	Valor Unitário (litro) (R\$)	Valor Estimado Total 12 meses (R\$)
Gasolina	37200	R\$ 4,566	R\$ 169.855,20
Etanol	780	R\$ 3,193	R\$ 2.490,54
Diesel S10	59520	R\$ 3,678	R\$ 218.914,56
Total:			R\$ 391.260,30
Taxa de Administração (%):			0,83
Valor total estimado com aplicação da taxa de administração:			R\$394.507,76

2.2.2. Não haverá contratação com valor superior ao indicado na tabela acima.

3. DA REDE DE POSTOS CONVENIADOS

3.1. A Contratada deverá credenciar apenas postos que estejam em conformidade com as normas pertinentes a atividade de distribuição e revenda de combustível e que estejam em situação regular junto a Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP;

3.2. A CONTRATADA deverá oferecer e manter uma rede de postos de abastecimento em todos os municípios e nas quantidades mínimas especificadas abaixo:

ESTADO	MUNICÍPIO	QUANTIDADE MÍNIMA
GOIÁS	RIO VERDE	04
GOIÁS	CAIAPÔNIA	01
GOIÁS	APARECIDA DE GOIÂNIA	02
GOIÁS	GOIÂNIA	05 (SENDO PELO MENOS 01 NA BR-060)



UniRV
Universidade de Rio Verde

Universidade de Rio Verde

Credenciada pelo Decreto nº 5.971 de 02 de Julho de 2004

Fazenda Fontes do saber
Campus Universitário
Rio Verde - Goiás

Cx. Postal 104 - CEP 75901-970
CNPJ 01.815.216/0001-78
I.E. 10.210.819-6

Fone: (64) 3611-2200
www.unirv.edu.br

GOIÁS	GOIANÉSIA	01
GOIAS	FORMOSA	01
DF	BRASILIA	02

3.3. A CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do Contrato, para apresentar a relação de postos de abastecimento e suas localidades, em conformidade com a quantidade mínima acima;

3.4. A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA, a ampliação de estabelecimentos de abastecimento conveniados, inclusive em municípios não especificados acima, o qual deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados a partir desta solicitação;

3.5. Os postos da rede de abastecimento da CONTRATADA deverão entregar ao responsável pelo abastecimento, uma via do comprovante da operação e o respectivo documento fiscal (cupom/nota fiscal);

3.6. A CONTRATADA deverá apresentar a listagem dos postos integrantes da rede de abastecimento e disponibilizar acesso eletrônico para consulta dos mesmos, com as seguintes informações: Razão Social, Nome de Fantasia, CNPJ, endereço, telefone e horário de funcionamento;

3.7. Disponibilizar consulta, via internet, à relação atualizada de toda a rede de postos de abastecimento informando à CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias, qualquer acréscimo ou supressão, sendo, neste último caso, garantida a inserção de novo posto de abastecimento no município, no prazo máximo de 15 (quinze) dias;

3.8. Disponibilizar, sem ônus para a CONTRATANTE, os postos integrantes da rede de abastecimento que permita o abastecimento e o gerenciamento conforme critérios e quantidades estabelecidas neste termo de referência;

3.9. Manter nos postos de abastecimento integrantes da rede, em local bem visível, a identificação de sua adesão ao sistema objeto deste contrato;

3.10. O atendimento no estabelecimento credenciado deverá garantir que:

- c) - Os veículos e equipamentos cadastrados sejam abastecidos somente com o combustível para o qual estejam autorizados e fabricados;
- d) - Não deverão ser atendidos veículos e equipamentos que não estejam cadastrados na frota da CONTRATANTE e não estejam portando o cartão eletrônico.

4. DO CARTÃO ELETRÔNICO

4.1. No cartão eletrônico deverá conter a identificação da CONTRATANTE, dos veículos e equipamentos;

4.2. O cartão do veículo e equipamento deverá ser individual e viabilizar informações para o gerenciamento dos abastecimentos da frota da CONTRATANTE, em quantitativo suficiente ao atendimento da demanda, sem ônus adicional;

4.3. Deverão ser fornecidos cartões substitutos para o abastecimento de qualquer veículo e equipamento cadastrados no sistema, para serem utilizados temporariamente, nos casos de perda ou roubo do cartão definitivo, os quais ficarão sob a guarda do gestor do contrato;

4.4. O valor do crédito no cartão corresponderá rigorosamente aos valores autorizados pela CONTRATANTE;

4.5. A CONTRATADA deverá garantir que os créditos cadastrados para cada veículo e equipamento, não será ultrapassado, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo pagamento dos valores excedidos ao limite autorizado;

4.6. A CONTRATADA deverá substituir os cartões que tenham perdido a validade ou que apresentarem defeito que impeça a sua utilização ou, ainda, que tenham sido extraviados em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a solicitação da CONTRATANTE;

4.7. A empresa CONTRATADA deverá providenciar o cancelamento e bloqueio imediato dos cartões que forem extraviados ou furtados, tão logo receba comunicação oficial da CONTRATANTE;

4.8. A CONTRATANTE não se responsabilizará pelos gastos efetuados pelos cartões extraviados ou furtados após a data da comunicação à CONTRATADA;

4.9. No caso de extravio ou furto de cartões, a CONTRATADA será comunicada pela CONTRATANTE e os cartões deverão ser repostos, sem ônus para a CONTRATANTE;

4.10. Os cartões deverão possuir cor e layout específico para a Universidade de Rio Verde - UniRV, aprovado pela Administração ou servidor devidamente designado;

4.11. A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA, inclusão e exclusão de veículos e equipamentos do Sistema de Gerenciamento, a qual se derá no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados a partir da solicitação da CONTRATANTE.

5. DO TREINAMENTO

5.1. A CONTRATADA deverá promover treinamento e capacitação para os servidores indicados pela CONTRATANTE (gestores e condutores envolvidos na utilização do Sistema), sem ônus, em local a definir, capacitando-os a operacionalizar o Sistema de Gerenciamento, controle e atendimento à frota, de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do mesmo, abordando os seguintes aspectos, dentre outros :

- g) Introdução ao Sistema (conceitos, utilização, viabilidade e arquitetura);
- h) Planejamento de uso: requisitos de ambiente para treinamento dos condutores e usuários;

- i) Operação/utilização do Sistema - comandos, emissão de relatórios gerenciais, cadastramento, inclusões, exclusões, criação de senha, consulta por meio do sistema pela própria CONTRATANTE sem ingerência da CONTRATADA;
- j) Disponibilização e configuração do sistema;
- k) Aplicação de políticas de monitoramento e gerenciamento;
- l) Utilização de ferramentas de apoio, tais como: relatórios gerenciais, consultas de anomalias no momento da ocorrência, outras;

5.2. A CONTRATADA deverá oferecer, sem ônus para a CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, incluindo no mínimo :

- e) Operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de Crédito;
- f) Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios;
- g) Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;
- h) Aplicação prática do Sistema.

6. DO TESTE DE FUNCIONALIDADE DO SISTEMA INFORMATIZADO

6.1. Em até 05(cinco) dias úteis após realização do certame, a empresa licitante primeira classificada deverá apresentar o sistema com um teste de funcionalidade, contendo suas características, especificações de acordo com o item 2 do Termo de Referência;

6.2. O licitante que ofertar o menor preço deverá apresentar um teste de funcionalidade do sistema, e somente após a aprovação do teste de funcionalidade será declarado vencedor;

6.3. O licitante que na apresentação do teste de funcionalidade não atender as funcionalidades mínimas será desclassificado do certame, nos termos da legislação vigente;

6.4. Atender os requisitos estabelecidos no teste de funcionalidade é item indispensável para que a licitante seja declarada vencedora da licitação;

6.5. O teste de funcionalidade deverá ser realizado, in loco, na Sede da Universidade de Rio Verde - UniRV;

6.6. A Administração da Universidade de Rio Verde - UniRV poderá auxiliar o licitante com a estrutura existente no momento da apresentação, ex. data show, impressora, computador etc;

6.7. Os licitantes que manifestarem interesse poderão acompanhar o teste de funcionalidade, como ouvintes;

6.8. A apresentação do teste de funcionalidade do sistema exigido será submetida a análise técnica, por comissão com no mínimo 3 (três) servidores, a ser designada pela Contratante, para este fim, e ao final será emitido laudo a ser enviado ao (à) pregoeiro (a);

6.9. Os itens mínimos que devem ser comprovados na apresentação do teste de funcionamento estão relacionados no ANEXO X.

6.10. Iniciada a apresentação do teste de funcionalidade a licitante que estiver conduzindo a apresentação é a competente para indicar o encerramento;

6.11. A comissão designada pela Administração responsável pela análise da apresentação poderá, entre a demonstração de uma funcionalidade e outra, declarar período de intervalo;

6.12. Encerrada a apresentação, a comissão poderá solicitar à licitante que demonstre novamente funcionalidades do sistema para dirimir dúvida da comissão;

6.13. Encerrada a apresentação, a comissão da Administração responsável pela análise da apresentação, identificará as conclusões acerca do atendimento ou não das funcionalidades, em planilha, conforme tabela acima, e consignará a decisão em Ata a ser elaborada ao final da apresentação do sistema, que será assinada pelos membros da comissão e os participantes presentes;

6.14. O Teste de Funcionalidade será aprovado se a licitante apresentar o sistema e demonstrar que o sistema executa TODAS as funcionalidades indicadas na tabela acima;

6.15. Durante a apresentação apenas a comissão da Administração, poderá solicitar à licitante que estiver apresentando o sistema a demonstração de funcionalidades ou procedimentos;

6.16. Os demais licitantes que estiverem acompanhando o teste de funcionalidade, e desejar se manifestar, identificarem o não cumprimento, divergência ou dúvida sobre alguma funcionalidade deverá fazê-lo por escrito a Comissão, que analisará a observação, demonstrando novamente a funcionalidade, se restar dúvidas sobre o funcionamento do sistema.

7. DO LOCAL E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A implantação do sistema de gerenciamento, apresentação da relação de rede de postos de abastecimento credenciados, realização de treinamento e entrega dos cartões eletrônicos de abastecimento dos veículos e equipamentos deverão ocorrer num prazo não superior a 30 (trinta) dias contados do recebimento da ordem de serviço, na sede da Universidade de Rio Verde - UniRV, Fazenda Fontes do Saber, Rio Verde-GO, CEP. 75.901-970.

7.2. O fornecimento do combustível será realizado pelos estabelecimentos credenciados conveniados à CONTRATADA, nos exatos termos da contratação levada a efeito, sem qualquer despesa adicional, por funcionário do posto, diretamente e exclusivamente da bomba de combustível para o tanque dos veículos autorizados (excetuados os equipamentos), por meio de cartão onde constem informações dos veículos e equipamentos;

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

- f) Cadastramento da frota de veículos e, equipamentos;

- g) Definição da logística da rede de postos integrantes da rede credenciada de abastecimento;
- h) Cadastro e distribuição das senhas de acesso;
- i) Treinamento dos condutores e gestores;
- j) Fornecimento dos cartões para os veículos e equipamentos.

8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. Os serviços e cartões eletrônicos serão recebidos:

8.1.1. Provisoriamente: a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no edital, no termo de referência e na proposta, no período máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data do recebimento do objeto, pelo servidor expressamente designado para tal finalidade;

8.1.2. Definitivamente: após a verificação da conformidade com as especificações constantes no edital, no termo de referência e na proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 15 (quinze) dias a partir do recebimento provisório;

8.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte na entrega, os materiais em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. A CONTRATANTE se responsabilizará pela transferência de recursos à CONTRATADA para reembolsar os combustíveis disponibilizados pelos estabelecimentos credenciados. O valor do reembolso deverá constar na Nota Fiscal apresentada para pagamento dos serviços contratados;

9.2. A CONTRATADA será remunerada pela execução dos serviços mediante ao pagamento de uma Taxa de Administração (ou Fator de Multiplicação), a qual incidirá sobre o somatório dos valores de reembolso referente à disponibilização de combustíveis à frota da CONTRATANTE;

9.3. A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal de serviços registrando separadamente o valor do serviço de gerenciamento e o valor do reembolso. O valor do reembolso deverá ser detalhado na Nota Fiscal, bem como os tipos de combustíveis disponibilizados no período, ainda deverá acompanhar a Nota Fiscal um relatório analítico das transações;

9.4. Os documentos deverão ser entregues, ao Gestor do Contrato, indicado pela Contratante;

9.5. O Relatório Analítico deverá apresentar as informações colhidas no instante do abastecimento realizado, discriminando os valores parciais por unidades cadastradas e, a partir

destas, por posto de abastecimento, com os respectivos valores individuais, indicando as somatórias dos valores e quantitativos por tipo de combustíveis disponibilizados;

10.6. Deverá ser especificado na Nota Fiscal tratar-se de reembolso por intermediação para disponibilização de combustível;

9.7. Para efeito de medição, a CONTRATADA deverá considerar o período mensal para faturamento, ficando proibida a emissão de faturas referentes a transações de abastecimentos realizados há mais de 60 (sessenta) dias;

9.8. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, será a mesma restituída à CONTRATADA para as correções necessárias, devendo ser alteradas as datas de vencimento, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes. O prazo para o pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

9.9. Não demandando a CONTRATANTE do valor total estimado do Contrato, não será devido à CONTRATADA qualquer indenização;

10.10. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, correspondente a realização dos serviços, que será atestada pelo servidor expressamente designado;

9.11. O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias, após o cumprimento dos subitens anteriores;

9.12. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta previa ao sistema de cadastro de fornecedores da Universidade de Rio Verde - UniRV para verificação da situação da contratada em relação as condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo;

9.13. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, será devolvida à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA.

10. FORMALIZAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes, nos termos da Lei nº. 8666/93;

10.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei 8.666/93;

10.3. O contrato será celebrado para 100% (cem por cento) das quantidades apresentadas, salientando-se que se trata de um contrato estimativo, que não obriga a CONTRATANTE a execução do valor total do mesmo.

11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A gestão financeira e a fiscalização do cumprimento do objeto será exercida por servidor expressamente designado que atuará como gestor de contratos, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou entrega de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8666, de 1993;

11.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1 DA CONTRATADA

12.1.1. Efetuar a prestação dos serviços conforme proposta apresentada e especificações exigidas neste Termo de Referência assim como no Edital, executando fielmente o objeto contratado, prestando os serviços dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.1.2. Comunicar ao Gestor responsável pela fiscalização do cumprimento do contrato, de forma clara e detalhada, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços;

12.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas (o produto e serviço) com avarias ou defeitos.

12.1.5. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor da contratante encarregado de acompanhar a execução do contrato prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

12.1.6. Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto contratual;

12.1.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

12.1.8. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto contratual;

12.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas com empregados e por todas as despesas decorrentes, tais como: salários, seguros de acidente, encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se ainda a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a universidade;

12.1.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, particularmente no que se refere a atualização de documentos e certidões;

12.1.11. Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

12.1.13. Responder pelos danos causados diretamente à UniRV – Universidade de Rio Verde ou a terceiros, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do CONTRATANTE;

12.1.14. Disponibilizar à CONTRATANTE a opção de utilizar toda sua rede de estabelecimentos credenciados, não podendo restringir a utilização, salvo, se o estabelecimento credenciado:

- a) Cometer infração prevista da legislação;
- b) Recusa formal do estabelecimento credenciado;
- c) Descredenciamento do estabelecimento pela Contratada.

12.1.15. Responder prontamente às solicitações da CONTRATANTE, pessoalmente ou mediante telefone, fax, e-mail ou site a ser fornecido, ou qualquer outro meio eficiente para resolução de problemas, bem como para esclarecimentos de dúvidas inerentes ao objeto deste Termo;

12.1.16. Inspeccionar periodicamente os postos integrantes da rede de estabelecimentos credenciados, por iniciativa própria ou a pedido do fiscal ou do gestor do contrato;

12.1.17. Arcar com os custos de implantação do sistema de gerenciamento;

12.1.18. Acompanhar a regularidade dos estabelecimentos credenciados junto a ANP e demais instituições fiscalizadoras;

12.1.19. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;

12.1.20. Reembolsar pontualmente aos estabelecimentos conveniados os valores referentes aos créditos utilizados decorrentes da presente contratação, asseverando-se que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso, sendo este da exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

12.1.21. Repassar à CONTRATANTE, durante o período de vigência contratual, todos os preços e vantagens ofertadas pelo mercado, não fazendo distinção entre os estabelecimentos credenciados para atender a CONTRATANTE e seus demais clientes;

12.1.22. Arcar às suas expensas pelo processo de implantação do sistema de gerenciamento, cadastramento de postos de abastecimento e usuários e emissão de cartões eletrônicos;

12.1.23. Prestar suporte técnico via Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone e internet, devendo ter uma central de atendimento que permita ao CONTRATANTE o acesso por meio de ligação local, com atendimento 24 horas todos os dias do ano, sem ônus a CONTRATANTE;

12.1.24. Disponibilizar também, serviço de manutenção e assistência técnica por meio de consultoria especializada, inclusive das máquinas instaladas nos postos conveniados, com opção de atendimento presencial, quando houver necessidades, e atendimento diferenciado para solução imediata de eventuais problemas no sistema, sem ônus a CONTRATANTE;

12.1.25. Dar suporte técnico para a utilização do Sistema de Gerenciamento, sem ônus para a CONTRATANTE, com atendimento em até 12 horas após a chamada;

12.1.26. Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução dos serviços, sem ônus para a CONTRATANTE;

12.1.27. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, responsável pela execução do contrato durante o seu período de vigência, para representá-la, sempre que for preciso, colaborando para o pleno aproveitamento de todos os recursos do sistema assim como qualquer outro atendimento à CONTRATANTE, no que diz respeito ao objeto deste Termo;

12.1.28. Bloquear, para transações com a Universidade de Rio Verde - UniRV, o posto de combustível que incorrer em qualquer fato que esteja em desacordo com a legislação vigente e suas regulamentações ou apresentar situação irregular.

12.2 DA CONTRATANTE

12.2.1. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura do contrato;

12.2.2. Realizar os pagamentos referentes aos serviços realizados e aos valores a serem reembolsados aos estabelecimentos credenciados, pela disponibilização dos combustíveis, nas condições e preços pactuados mediante a aprovação e atesto das faturas pelo gestor do contrato, verificando se os preços apresentados são os mesmos praticados no mercado;

12.2.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato, inclusive prestando as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados;

12.2.4. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam devidamente identificados com o respectivo crachá;

12.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, assegurando a boa prestação e o bom desempenho dos serviços prestados;

12.2.6. Indicar à CONTRATADA novos credenciamentos para o abastecimento da frota, quando necessário;

12.2.7. Fornecer a relação de usuários e frota a serem cadastrados para execução contratual;

12.2.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor representante da Administração especialmente designado como Gestor do Contrato;

12.2.9. Somente serão atestados pelo gestor do contrato, ou servidor indicado pela CONTRATANTE, os serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, não cabendo a esta pleitear o recebimento de serviços não prestados;

12.2.10. Consultar, a qualquer momento, a documentação referente à regularização fiscal dos postos conveniados com a Contratada, e/ou suspender o abastecimento e requerer o bloqueio do posto de combustível que, eventualmente, apresentar situação irregular ou não cumprir as legislações vigentes e suas regulamentações.

13. DA CAPACIDADE TÉCNICA

13.1. As empresas interessadas deverão apresentar, na sessão de julgamento da licitação, atestado de capacidade técnica, emitido por entidade pública ou privada que comprove a comercialização do objeto pertinente a esta contratação.

14. DA ANÁLISE DAS ESPECIFICAÇÕES

14.1. As especificações técnicas exigidas no edital refletem o **MÍNIMO** de qualidade e características do sistema a ser adquirido, permitindo claramente a oferta de produtos superiores aos solicitados.

ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP N.

Ata de Registro de Preços, para:

Processo n.

Validade: 12 (doze) meses

DO OBJETO

Cláusula primeira - Esta Ata tem por objeto o registro de preços das Promitentes Contratadas:

ITEM	EMPRESA

Parágrafo único. A presente Ata de Registro de Preços constitui um documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS

Cláusula segunda - São obrigações dos Licitantes Registrados, dentre outras:

I - assinar o contrato de aquisição com a Contratante, no prazo máximo de ____ (_____) dias úteis, contados da solicitação formal;

II - fornecer os itens solicitados, em prazo não superior a **30 (trinta) dias corridos**, contados da data da solicitação;

III - apresentar novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão Presencial n. ____/2019, a medida em que forem vencendo os documentos anteriormente apresentados;

IV - prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de assinatura da presente Ata;

V - ressarcir eventuais prejuízos causados à Contratante, em virtude de ineficiência ou irregularidade praticada durante a execução das obrigações assumidas na presente Ata;

VI - responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como, salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, de Ordem, de classe, indenizações e quaisquer outras devidas aos seus empregados ou equiparados, tornado a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade solidária ou subsidiária;

VII - pagar pontualmente obrigação fiscal, comercial ou civil de qualquer tipo, fundada na presente Ata, de forma a exonerar a Contratante de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

DA VIGÊNCIA

Cláusula terceira - O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura.

DO REGISTRO DE PREÇOS

Cláusula quarta - O preço registrado, a quantidade e o fornecedor dos itens constantes desta Ata, encontram-se discriminados na tabela abaixo:

ITEM	RAZÃO SOCIAL	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO	MENOR PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cláusula quinta - São obrigações da Contratante, dentre outras:

I - gerenciar, por meio do Gestor da ARP, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação dos fornecedores, sempre que solicitado, para atendimento das necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;

II - observar para que, durante a vigência da presente Ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade, com as obrigações assumidas;

III - acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, por meio do Gestor da ARP;

IV - publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial da Instituição, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente Ata.

DA CONTRATAÇÃO

Cláusula sexta - Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital do Pregão Presencial n. ____/2019, a Contratante, visando alcançar a quantidade de itens pretendida, poderá contratar concomitantemente com um ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando a capacidade de fornecimento das detentoras, e obedecida a ordem de classificação das propostas e os preços registrados.

Cláusula sétima - O Registro de Preços efetuado não obriga a Contratante a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, assegurado ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

Cláusula oitava - A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada mediante a assinatura daquele.

DO PAGAMENTO À CONTRATADA

Cláusula nona - A Contratante pagará à Contratada pelo fornecimento dos itens de valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente adquirida, e mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestada pelo setor responsável em até ____ (_____) dias, contados do recebimento definitivo.

Cláusula décima - O pagamento será efetuado por meio de depósito ou transferência bancária, após a apresentação dos documentos pertinentes, entre eles, os documentos fiscais.

Parágrafo Primeiro. O documento fiscal deverá estar acompanhado de Certificado de Registro Cadastral (CRC), expedido pelo Setor de Cadastro da UniRV - Universidade de Rio Verde.

Parágrafo Segundo. O documento fiscal reprovado será devolvido à Contratada para as devidas correções. Nesta hipótese, o prazo para pagamento passará a contar da data de reapresentação e consequente aprovação.

DAS ALTERAÇÕES DA ATA

Cláusula décima primeira - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, observado o disposto no art. 65 da Lei n. 8.666/1993, nos casos descritos nos parágrafos a seguir.

Parágrafo primeiro. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve os custos dos itens registrados, cabendo ao departamento gerenciador desta Ata, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

Parágrafo segundo. Quando um preço registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Gestor da ARP deverá:

I - convocar o fornecedor registrado para negociar a redução do preço e sua adequação ao que é praticado no mercado;

II - liberar o fornecedor do compromisso assumido, se frustrada a negociação; e

III - convocar, pela ordem de classificação do Pregão Presencial, os fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo terceiro. Quando o valor de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante comunicação escrita e comprovação formal, apresentadas antes do pedido de fornecimento do item, não puder cumprir o compromisso, o Gestor da ARP poderá:

I - liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital do Pregão Presencial, se comprovada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar, pela ordem de classificação do Pregão Presencial, os fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo quarto. Frustradas as negociações, a Contratante poderá revogar a Ata de Registro de Preços, na forma da legislação vigente.

Cláusula décima segunda - O Registro de Preços dos fornecedores registrados poderá ser cancelado:

I - quando houver interesse público, devidamente fundamentado;

II - se o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

III - se o fornecedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estipulado no Edital, salvo justo motivo, aceito pela Contratante;

IV - se for constatada a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor;

V - se o fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, no caso deste se tornar superior ao praticado no mercado;

VI - por iniciativa do fornecedor, mediante solicitação por escrito, quando comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem a esta ARP, fundado em fato superveniente aceito pela Contratante.

Cláusula décima terceira - Durante o período de validade desta Ata, os preços nela constantes serão irrevogáveis.

Parágrafo único. A Contratante, mediante solicitação fundamentada e aceita, poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, observado o disposto no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei n. 8.666/1993.

DAS PENALIDADES

Cláusula décima quarta - Pela inexecução parcial ou total desta Ata a Contratante poderá, garantido o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado;

III - suspensão temporária do direito de participar de licitação, e impedimento de contratar com a UniRV - Universidade de Rio Verde, por até 5 (cinco) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos que determinaram a sanção, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que a aplicou.

Cláusula décima quinta - A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multas:

I - descumprimento das obrigações assumidas, desde que não acarretem prejuízos para a Contratante;

II - execução insatisfatória ou inexecução do objeto da licitação, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

III - pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades da Contratante.

Cláusula décima sexta - Decorridos ____ (____) dias de atraso na entrega dos itens, sem que tenha sido apresentada justificativa plausível, estará caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, caso em que, além de aplicar a multa prevista no inciso II da cláusula décima quarta, poderá a Contratante optar pela rescisão contratual e cancelamento do Registro de Preços.

Parágrafo único. A aplicação da multa prevista no inciso II da cláusula décima quarta, a rescisão contratual e o cancelamento do Registro de Preços, não impedem a aplicação das demais sanções previstas naquela cláusula, assegurado, em qualquer caso, o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

Cláusula décima sétima - O valor correspondente a multas aplicadas será descontado, quando do pagamento, das quantias eventualmente devidas pela Contratante.

Parágrafo primeiro. Inexistindo débito da Contratante, ou sendo este inferior ao montante da multa aplicada, a Contratada deverá efetuar o pagamento da multa no prazo máximo de ____ (____) dias corridos, contados da comunicação de confirmação da sanção.

Parágrafo segundo. Não se realizando o pagamento nos termos definidos no caput ou no parágrafo primeiro desta cláusula, a Contratante poderá, se houver, valer-se de importância dada em garantia e, não sendo esta suficiente, procederá à cobrança judicial.

Cláusula décima oitava - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, será aplicada:

I - se for constatada má-fé ou ação maliciosa e premedita da Contratada em prejuízo da Contratante;

II - se for apurada evidência de interesses escusos na forma de agir da Contratada;

III - no caso de reincidência de falta que acarrete prejuízo à Contratante;

IV - se verificadas aplicações sucessivas de outras penalidades.



UniRV
Universidade de Rio Verde

Parágrafo único. A sanção de que trata esta cláusula é de competência exclusiva da Contratante, facultado à Contratada o contraditório e a ampla defesa, no prazo de ____ (____) dias úteis, contados da data da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Cláusula décima nona - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta à UniRV - Universidade de Rio Verde, desde que devidamente comprovada a vantagem e observadas as normas previstas na Lei n. 8.666/1993, no Decreto n. 7.892/2013 e no Decreto Municipal n. ____/____.

Cláusula vigésima - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras constantes da Ata, assumidas com a UniRV - Universidade de Rio Verde.

Cláusula vigésima primeira - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere a cláusula vigésima, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens relacionados no instrumento convocatório, e registrados na ARP para a UniRV - Universidade de Rio Verde e órgãos participantes.

Cláusula vigésima segunda - Além do disposto na cláusula vigésima primeira, o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado para a UniRV - Universidade de Rio Verde e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que optarem pela adesão.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula vigésima terceira - As omissões desta Ata e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o disposto no Edital do Pregão Presencial n. ____/2019, e nas propostas apresentadas pela(s) Contratada(s).

Parágrafo único. Na hipótese de conflito entre o Edital e as propostas, prevalecem as disposições contidas naquele.

Cláusula vigésima quarta - O presente Registro decorre de adjudicação à(s) Promitente(s) Contratada(s) dos itens descritos, quantificados e especificados no Anexo I - Termo de Referência, do Pregão Presencial n. ____/2019, conforme decisão do Pregoeiro, lavrada em ata datada de ____/____/____, e homologação pelo Magnífico Reitor da UniRV - Universidade de Rio Verde.

Cláusula vigésima quinta - Cabe à UniRV - Universidade Rio Verde, a gestão desta Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação vigente.



UniRV
Universidade de Rio Verde

Fazenda Fontes do saber
Campus Universitário
Rio Verde - Goiás

Universidade de Rio Verde

Credenciada pelo Decreto nº 5.971 de 02 de Julho de 2004

Cx. Postal 104 - CEP 75901-970
CNPJ 01.815.216/0001-78
I.E. 10.210.819-6

Fone: (64) 3611-2200
www.unirv.edu.br

Cláusula vigésima sexta - Fica eleito o foro da Comarca de Rio Verde, Estado de Goiás, para resolver qualquer litígio e dirimir eventual dúvida acerca desta Ata, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cláusula vigésima sétima - Atendendo à exigência contida no art. 16, inciso XX, da IN n. 015/2012, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, é designado GESTOR DA ARP, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da completa execução do Contrato, o(a) servidor(a) _____.

E por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços.

Rio Verde/GO, _____ de _____ de _____.

Gestor da ARP

Pregoeiro

Licitantes Registradas:

- 1 -
- 2 -

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

Processo Licitatório n.016/2019

Pregão Presencial n. 008/2019

Contrato n. _____/2019

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, COMO SEGUE.

Pelo presente instrumento, de um lado a **UniRV – UNIVERSIDADE DE RIO VERDE**, fundação pública municipal criada pela Lei Municipal n. 1.221/73 e modificada pelas Leis Municipais n. 1.313/74, n. 4.541/03 e n. 4.802/04, regularmente inscrita no CNPJ n. 01.815.216/0001-78, com sede na Fazenda Fontes do Saber, Campus Universitário, neste ato devidamente representada pelo Magnífico Reitor, **Dr. Sebastião Lázaro Pereira**, legitimado para o cargo conforme Decreto Municipal n. 1.421/2017, portador da Cédula de Identidade n. 16.650.155 SSP/SP, inscrito no CPF sob o n. 054.103.308-54, denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n. _____, com sede _____, por intermédio de seu representante legal, _____, (qualificação), denominada **CONTRATADA**, firmam o presente **Contrato**, que será regido pelas cláusulas que doravante seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Fundamenta-se o presente instrumento na proposta apresentada pela **Contratada**, no resultado da licitação sob a modalidade Pregão Presencial n. 008/2019, devidamente homologada pelo Magnífico Reitor, tudo em conformidade aos dispositivos da Lei n. 10.520/2002 c/c Lei n. 8.666/1993.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto **Registro de Preços, para futura e eventual contratação de prestação de serviço de gerenciamento eletrônico e controle de abastecimento de combustíveis através de rede de postos de abastecimento conveniados, por meio da utilização de cartões, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto, COM MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, para o atendimento da frota de veículos e equipamentos da Universidade de Rio Verde - UniRV, conforme especificações que doravante seguem:**

Tipo de Combustível	Previsão de Consumo Total (litros)	Valor Unitário (litro) (R\$)	Valor Estimado Total 12 meses (R\$)
Gasolina	37200		



UniRV
Universidade de Rio Verde

Universidade de Rio Verde

Credenciada pelo Decreto nº 5.971 de 02 de Julho de 2004

Fazenda Fontes do saber
Campus Universitário
Rio Verde - Goiás

Cx. Postal 104 - CEP 75901-970
CNPJ 01.815.216/0001-78
I.E. 10.210.819-6

Fone: (64) 3611-2200
www.unirv.edu.br

Etanol	780		
Diesel S10	59520		
Total:			
Taxa de Administração (%):			
Valor total estimado com aplicação da taxa de administração:			

2.2. São partes integrantes deste Contrato, independente de sua transcrição, o Edital do Pregão Presencial n. 008/2019 e seus anexos, bem como a proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS:

3.1 DO LOCAL E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.1. A implantação do sistema de gerenciamento, apresentação da relação de rede de postos de abastecimento credenciados, realização de treinamento e entrega dos cartões eletrônicos de abastecimento dos veículos e equipamentos deverão ocorrer num prazo não superior a 30 (trinta) dias contados do recebimento da ordem de serviço, na sede da Universidade de Rio Verde - UniRV, Fazenda Fontes do Saber, Rio Verde-GO, CEP. 75.901-970.

3.1.2. O fornecimento do combustível será realizado pelos estabelecimentos credenciados conveniados à CONTRATADA, nos exatos termos da contratação levada a efeito, sem qualquer despesa adicional, por funcionário do posto, diretamente e exclusivamente da bomba de combustível para o tanque dos veículos autorizados (excetuados os equipamentos), por meio de cartão onde constem informações dos veículos e equipamentos;

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

- k) Cadastramento da frota de veículos e, equipamentos;
- l) Definição da logística da rede de postos integrantes da rede credenciada de abastecimento;
- m) Cadastro e distribuição das senhas de acesso;
- n) Treinamento dos condutores e gestores;
- o) Fornecimento dos cartões para os veículos e equipamentos.

3.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.2.1. Os serviços e cartões eletrônicos serão recebidos:

3.2.1.1. Provisoriamente: a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no edital, no termo de referência e na proposta, no período máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data do recebimento do objeto, pelos Secretários/Entidades de cada pasta, ou servidor expressamente designado para tal finalidade;

3.2.2. Definitivamente: após a verificação da conformidade com as especificações constantes no edital, no termo de referência e na proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 15 (quinze) dias a partir do recebimento provisório;

3.2.3 A Administração rejeitará, no todo ou em parte na entrega, os materiais em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

3.2.4. Caso a Contratada não atenda as solicitações, seja para entrega, substituição ou resolução de pendências e sem que haja justificativa aceita pela Contratante, restará caracterizado o descumprimento da obrigação, ficando a Contratada sujeita às penalidades previstas na Cláusula Nona deste Contrato.

3.3. DA REDE DE POSTOS CONVENIADOS

3.3.1. A Contratada deverá credenciar apenas postos que estejam em conformidade com as normas pertinentes a atividade de distribuição e revenda de combustível e que estejam em situação regular junto a Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP;

3.3.2. A CONTRATADA deverá oferecer e manter uma rede de postos de abastecimento em todos os municípios e nas quantidades mínimas especificadas abaixo:

ESTADO	MUNICÍPIO	QUANTIDADE MÍNIMA
GOIÁS	RIO VERDE	04
GOIÁS	CAIAPÔNIA	01
GOIÁS	APARECIDA DE GOIÂNIA	02
GOIÁS	GOIÂNIA	05 (SENDO PELO MENOS 01 NA BR-060)
GOIÁS	GOIANÉSIA	01
GOIAS	FORMOSA	01
DF	BRASILIA	02

3.3.3. A CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do Contrato, para apresentar a relação de postos de abastecimento e suas localidades, em conformidade com a quantidade mínima acima;

3.3.4. A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA, a ampliação de estabelecimentos de abastecimento conveniados, inclusive em municípios não especificados acima, o qual deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados a partir desta solicitação;

3.3.5. Os postos da rede de abastecimento da CONTRATADA deverão entregar ao responsável pelo abastecimento, uma via do comprovante da operação e o respectivo documento fiscal (cupom/nota fiscal);

3.3.6. A CONTRATADA deverá apresentar a listagem dos postos integrantes da rede de abastecimento e disponibilizar acesso eletrônico para consulta dos mesmos, com as seguintes

informações: Razão Social, Nome de Fantasia, CNPJ, endereço, telefone e horário de funcionamento;

3.3.7. Disponibilizar consulta, via internet, à relação atualizada de toda a rede de postos de abastecimento informando à CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias, qualquer acréscimo ou supressão, sendo, neste último caso, garantida a inserção de novo posto de abastecimento no município, no prazo máximo de 15 (quinze) dias;

3.3.8. Disponibilizar, sem ônus para a CONTRATANTE, os postos integrantes da rede de abastecimento que permita o abastecimento e o gerenciamento conforme critérios e quantidades estabelecidas neste termo de referência;

3.3.9. Manter nos postos de abastecimento integrantes da rede, em local bem visível, a identificação de sua adesão ao sistema objeto deste contrato;

3.3.10. O atendimento no estabelecimento credenciado deverá garantir que:

- e) - Os veículos e equipamentos cadastrados sejam abastecidos somente com o combustível para o qual estejam autorizados e fabricados;
- f) - Não deverão ser atendidos veículos e equipamentos que não estejam cadastrados na frota da CONTRATANTE e não estejam portando o cartão eletrônico.

3.4. DO CARTÃO ELETRÔNICO

3.4.1. No cartão eletrônico deverá conter a identificação da CONTRATANTE, dos veículos e equipamentos;

3.4.2. O cartão do veículo e equipamento deverá ser individual e viabilizar informações para o gerenciamento dos abastecimentos da frota da CONTRATANTE, em quantitativo suficiente ao atendimento da demanda, sem ônus adicional;

3.4.3. Deverão ser fornecidos cartões substitutos para o abastecimento de qualquer veículo e equipamento cadastrados no sistema, para serem utilizados temporariamente, nos casos de perda ou roubo do cartão definitivo, os quais ficarão sob a guarda do gestor do contrato;

3.4.4. O valor do crédito no cartão corresponderá rigorosamente aos valores autorizados pela CONTRATANTE;

3.4.5. A CONTRATADA deverá garantir que os créditos cadastrados para cada veículo e equipamento, não será ultrapassado, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo pagamento dos valores excedidos ao limite autorizado;

3.4.6. A CONTRATADA deverá substituir os cartões que tenham perdido a validade ou que apresentarem defeito que impeça a sua utilização ou, ainda, que tenham sido extraviados em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a solicitação da CONTRATANTE;

3.4.7. A empresa CONTRATADA deverá providenciar o cancelamento e bloqueio imediato dos cartões que forem extraviados ou furtados, tão logo receba comunicação oficial da CONTRATANTE;

3.4.8. A CONTRATANTE não se responsabilizará pelos gastos efetuados pelos cartões extraviados ou furtados após a data da comunicação à CONTRATADA;

3.4.9. No caso de extravio ou furto de cartões, a CONTRATADA será comunicada pela CONTRATANTE e os cartões deverão ser repostos, sem ônus para a CONTRATANTE;

3.4.10. Os cartões deverão possuir cor e layout específico para a Universidade de Rio Verde - UniRV, aprovado pela Administração ou servidor devidamente designado;

3.4.11. A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA, inclusão e exclusão de veículos e equipamentos do Sistema de Gerenciamento, a qual se dera no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados a partir da solicitação da CONTRATANTE.

3.5. DO TREINAMENTO

3.5.1. A CONTRATADA deverá promover treinamento e capacitação para os servidores indicados pela CONTRATANTE (gestores e condutores envolvidos na utilização do Sistema), sem ônus, em local a definir, capacitando-os a operacionalizar o Sistema de Gerenciamento, controle e atendimento à frota, de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do mesmo, abordando os seguintes aspectos, dentre outros :

- m) Introdução ao Sistema (conceitos, utilização, viabilidade e arquitetura);
- n) Planejamento de uso: requisitos de ambiente para treinamento dos condutores e usuários;
- o) Operação/utilização do Sistema - comandos, emissão de relatórios gerenciais, cadastramento, inclusões, exclusões, criação de senha, consulta por meio do sistema pela própria CONTRATANTE sem ingerência da CONTRATADA;
- p) Disponibilização e configuração do sistema;
- q) Aplicação de políticas de monitoramento e gerenciamento;
- r) Utilização de ferramentas de apoio, tais como: relatórios gerenciais, consultas de anomalias no momento da ocorrência, outras;

3.5.2. A CONTRATADA deverá oferecer, sem ônus para a CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, incluindo no mínimo :

- i) Operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de Crédito;
- j) Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios;
- k) Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;
- l) Aplicação prática do Sistema.

CLÁUSULA QUARTA – DA GESTÃO DO CONTRATO:



UniRV
Universidade de Rio Verde

Universidade de Rio Verde

Credenciada pelo Decreto nº 5.971 de 02 de Julho de 2004

Fazenda Fontes do saber
Campus Universitário
Rio Verde - Goiás

Cx. Postal 104 - CEP 75901-970
CNPJ 01.815.216/0001-78
I.E. 10.210.819-6

Fone: (64) 3611-2200
www.unirv.edu.br

4.1. A gestão financeira e a fiscalização do cumprimento do objeto será exercida por servidor expressamente designado que atuará como gestor de contratos, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

4.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou entrega de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8666, de 1993;

4.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA, DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. O presente Contrato vigorará a partir da data de assinatura até _____, podendo ser prorrogado, a critério exclusivo da Contratante, nos termos da Lei n. 8.666/1993.

5.2. As despesas decorrentes da contratação objeto deste Contrato correrão à conta dos recursos orçamentários n. _____, aprovados no orçamento para o exercício de _____.

5.3. O presente Contrato perfaz o valor de R\$ _____.

5.4. As supressões e/ou acréscimos, se houver, serão considerados mediante aditamento contratual, a ser emitido pelo setor responsável, nos termos e limites do § 1º do art. 65 da Lei n. 8666/1993.

5.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei 8.666/93;

5.6. O contrato será celebrado para 100% (cem por cento) das quantidades apresentadas, salientando-se que se trata de um contrato estimativo, que não obriga a CONTRATANTE a execução do valor total do mesmo.

CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A CONTRATANTE se responsabilizará pela transferência de recursos à CONTRATADA para reembolsar os combustíveis disponibilizados pelos estabelecimentos credenciados. O valor do reembolso deverá constar na Nota Fiscal apresentada para pagamento dos serviços contratados;

6.2. A CONTRATADA será remunerada pela execução dos serviços mediante ao pagamento de uma Taxa de Administração (ou Fator de Multiplicação), a qual incidirá sobre o somatório dos valores de reembolso referente à disponibilização de combustíveis à frota da CONTRATANTE;

6.3. A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal de serviços registrando separadamente o valor do serviço de gerenciamento e o valor do reembolso. O valor do reembolso deverá ser detalhado na Nota Fiscal, bem como os tipos de combustíveis disponibilizados no período, ainda deverá acompanhar a Nota Fiscal um relatório analítico das transações;

6.4. Os documentos deverão ser entregues, ao Gestor do Contrato, indicado pela Contratante;

6.5. O Relatório Analítico deverá apresentar as informações colhidas no instante do abastecimento realizado, discriminando os valores parciais por unidades cadastradas e, a partir destas, por posto de abastecimento, com os respectivos valores individuais, indicando as somatórias dos valores e quantitativos por tipo de combustíveis disponibilizados;

6.6. Deverá ser especificado na Nota Fiscal tratar-se de reembolso por intermediação para disponibilização de combustível;

6.7. Para efeito de medição, a CONTRATADA deverá considerar o período mensal para faturamento, ficando proibida a emissão de faturas referentes a transações de abastecimentos realizados há mais de 60 (sessenta) dias;

6.8. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, será a mesma restituída à CONTRATADA para as correções necessárias, devendo ser alteradas as datas de vencimento, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes. O prazo para o pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

6.9. Não demandando a CONTRATANTE do valor total estimado do Contrato, não será devido à CONTRATADA qualquer indenização;

6.10. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, correspondente a realização dos serviços, que será atestada pelos Secretário/Entidades de cada pasta ou servidor expressamente designado;

6.11. O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias, após o cumprimento dos subitens anteriores;

6.12. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta previa ao sistema de cadastro de fornecedores da Universidade de Rio Verde - UniRV para verificação da situação da

contratada em relação as condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo;

6.13. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, será devolvida à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1.1. Efetuar a prestação dos serviços conforme proposta apresentada e especificações exigidas neste Termo de Referência assim como no Edital, executando fielmente o objeto contratado, prestando os serviços dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

7.1.2. Comunicar ao Gestor responsável pela fiscalização do cumprimento do contrato, de forma clara e detalhada, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços;

7.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas (o produto e serviço) com avarias ou defeitos.

7.1.5. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor da contratante encarregado de acompanhar a execução do contrato prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

7.1.6. Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto contratual;

7.1.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.1.8. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto contratual;

7.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas com empregados e por todas as despesas decorrentes, tais como: salários, seguros de acidente, encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se ainda a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a universidade;

7.1.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, particularmente no que se refere a atualização de documentos e certidões;

7.1.11. Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.1.13. Responder pelos danos causados diretamente à UniRV – Universidade de Rio Verde ou a terceiros, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do CONTRATANTE;

7.1.14. Disponibilizar à CONTRATANTE a opção de utilizar toda sua rede de estabelecimentos credenciados, não podendo restringir a utilização, salvo, se o estabelecimento credenciado:

- d) Cometer infração prevista da legislação;
- e) Recusa formal do estabelecimento credenciado;
- f) Descredenciamento do estabelecimento pela Contratada.

7.1.15. Responder prontamente às solicitações da CONTRATANTE, pessoalmente ou mediante telefone, fax, e-mail ou site a ser fornecido, ou qualquer outro meio eficiente para resolução de problemas, bem como para esclarecimentos de dúvidas inerentes ao objeto deste Termo;

7.1.16. Inspecionar periodicamente os postos integrantes da rede de estabelecimentos credenciados, por iniciativa própria ou a pedido do fiscal ou do gestor do contrato;

7.1.17. Arcar com os custos de implantação do sistema de gerenciamento;

7.1.18. Acompanhar a regularidade dos estabelecimentos credenciados junto a ANP e demais instituições fiscalizadoras;

7.1.19. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;

7.1.20. Reembolsar pontualmente aos estabelecimentos conveniados os valores referentes aos créditos utilizados decorrentes da presente contratação, asseverando-se que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso, sendo este da exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

7.1.21. Repassar à CONTRATANTE, durante o período de vigência contratual, todos os preços e vantagens ofertadas pelo mercado, não fazendo distinção entre os estabelecimentos credenciados para atender a CONTRATANTE e seus demais clientes;

7.1.22. Arcar às suas expensas pelo processo de implantação do sistema de gerenciamento, cadastramento de postos de abastecimento e usuários e emissão de cartões eletrônicos;

7.1.23. Prestar suporte técnico via Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone e internet, devendo ter uma central de atendimento que permita ao CONTRATANTE o acesso por meio de ligação local, com atendimento 24 horas todos os dias do ano, sem ônus a CONTRATANTE;

7.1.24. Disponibilizar também, serviço de manutenção e assistência técnica por meio de consultoria especializada, inclusive das máquinas instaladas nos postos conveniados, com opção de atendimento presencial, quando houver necessidades, e atendimento diferenciado para solução imediata de eventuais problemas no sistema, sem ônus a CONTRATANTE;

7.1.25. Dar suporte técnico para a utilização do Sistema de Gerenciamento, sem ônus para a CONTRATANTE, com atendimento em até 12 horas após a chamada;

7.1.26. Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução dos serviços, sem ônus para a CONTRATANTE;

7.1.27. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, responsável pela execução do contrato durante o seu período de vigência, para representá-la, sempre que for preciso, colaborando para o pleno aproveitamento de todos os recursos do sistema assim como qualquer outro atendimento à CONTRATANTE, no que diz respeito ao objeto deste Termo;

7.1.28. Bloquear, para transações com a Universidade de Rio Verde - UniRV, o posto de combustível que incorrer em qualquer fato que esteja em desacordo com a legislação vigente e suas regulamentações ou apresentar situação irregular.

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante obriga-se a:

- a) efetuar o pagamento na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas;
- b) notificar a Contratada, imediatamente, sobre eventuais imperfeições, incongruência ou falhas observados na execução do especificado nesta licitação.

8.2.1. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura do contrato;

8.2.2. Realizar os pagamentos referentes aos serviços realizados e aos valores a serem reembolsados aos estabelecimentos credenciados, pela disponibilização dos combustíveis, nas condições e preços pactuados mediante a aprovação e atesto das faturas pelo gestor do contrato, verificando se os preços apresentados são os mesmos praticados no mercado;

8.2.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato, inclusive prestando as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados;

8.2.4. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam devidamente identificados com o respectivo crachá;

8.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, assegurando a boa prestação e o bom desempenho dos serviços prestados;

8.2.6. Indicar à CONTRATADA novos credenciamentos para o abastecimento da frota, quando necessário;

8.2.7. Fornecer a relação de usuários e frota a serem cadastrados para execução contratual;

8.2.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor representante da Administração especialmente designado como Gestor do Contrato;

8.2.9. Somente serão atestados pelo gestor do contrato, ou servidor indicado pela CONTRATANTE, os serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, não cabendo a esta pleitear o recebimento de serviços não prestados;

8.2.10. Consultar, a qualquer momento, a documentação referente à regularização fiscal dos postos conveniados com a Contratada, e/ou suspender o abastecimento e requerer o bloqueio do posto de combustível que, eventualmente, apresentar situação irregular ou não cumprir as legislações vigentes e suas regulamentações.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. O licitante vencedor que descumprir qualquer cláusula ou condição do presente Contrato, do Edital ou do Termo de Referência, estará sujeito às penalidades previstas nas Leis ns. 8.666/1993 e 10.520/2002.

9.2. Ficará impedido de licitar e contratar com a UniRV – Universidade de Rio Verde, pelo prazo previsto, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa natural ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei n. 10.520/2002, assim disposto:

9.2.1. A pessoa natural ou jurídica que, sem justo motivo, deixar de assinar o contrato quando convocado para fazê-lo, estará sujeita à sanção de impedimento de contratar com a Administração, por 2 (dois) anos.

9.2.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se o mesmo, separada ou cumulativamente, às seguintes penalidades:

a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

b) pagamento da diferença de preço, decorrente de nova licitação para o mesmo fim, se esta se tornar necessária.

9.3. Ressalvada a ocorrência de caso fortuito ou força maior, devida e formalmente justificada/comprovada, pelo não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações

assumidas, ou pela infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/1993, na hipótese de recusa injustificada pela licitante vencedora em aceitar ou receber as ordens de fornecimento, bem como pelo descumprimento total ou parcial de qualquer obrigação pactuada;
- c) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da nota de empenho, por dia de atraso na entrega dos produtos, até o limite máximo de 10 (dez) dias;
- d) suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- e) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- f) demais sanções previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e no Capítulo IV da Lei n. 8.666/1993, e demais normas pertinentes.

9.4. As penalidades previstas neste termo contratual são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multa, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida defesa prévia.

9.5. Independente das penalidades acima indicadas, a proponente ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, inclusive no que diz respeito à diferença de preços verificada em nova contratação quando a classificada subsequente não aceitar a contratação nas mesmas condições fixadas pela inadimplente.

9.6. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada administrativamente deduzindo-se de eventuais importâncias a receber da Contratante ou, não sendo suficiente, por meio de cobrança judicial.

9.6.1. Previamente à aplicação da multa ou de qualquer outra sanção, poderá a licitante apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que for notificada a respeito.

9.7. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nesta Cláusula e nos incisos III e IV do art. 87 da Lei n. 8.666/1993, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente na imprensa oficial e/ou diário de grande circulação.

9.7.1. Sem prejuízo no disposto no subitem 9.7, nos casos de impedimento de licitar e contratar com a UniRV ou de declaração de inidoneidade, a Contratante comunicará o Tribunal de Contas dos Municípios sobre a ocorrência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. Constituem motivos para a rescisão deste Contrato durante sua vigência:

- a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) a subcontratação total ou parcial do objeto;

c) a decretação de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concordata ou insolvência civil;

d) a dissolução da sociedade;

e) a alteração social ou a modificação da finalidade ou estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato;

f) razões de interesse público, justificadas e determinadas pela Contratante e exaradas no processo administrativo referente a este Contrato.

10.2. Após notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, o contrato será rescindido nos moldes previstos na Seção V, Capítulo III, da Lei n. 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos nesse Contrato, com base na legislação vigente, serão resolvidos pela Administração Superior a UniRV – Universidade de Rio Verde.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum Estadual, no Foro da Comarca de Rio Verde/GO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, assinam o presente Instrumento Contratual em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para os todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo.

Rio Verde/GO, _____ de _____ de _____.

UniRV – UNIVERSIDADE DE RIO VERDE
Sebastião Lázaro Pereira – Reitor
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____
CPF:

2) _____
CPF:



UniRV
Universidade de Rio Verde

Fazenda Fontes do saber
Campus Universitário
Rio Verde - Goiás

Universidade de Rio Verde

Credenciada pelo Decreto nº 5.971 de 02 de Julho de 2004

Cx. Postal 104 - CEP 75901-970
CNPJ 01.815.216/0001-78
I.E. 10.210.819-6

Fone: (64) 3611-2200
www.unirv.edu.br

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(A ser entregue juntamente com os envelopes)

A empresa _____ **(RAZÃO SOCIAL)** _____, com sede em _____ **(endereço da empresa)** _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante legal abaixo identificado, **DECLARA** à UniRV - Universidade de Rio Verde, para fins de participação no processo licitatório sob a modalidade Pregão Presencial nº _____/2019, cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei n. 10.520/2002, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

Rio Verde - GO, ____/____/_____.

(Nome Legível do Representante da Empresa)
(Cédula de Identidade e Órgão Expedidor)

**CARIMBO
DO CNPJ**

Observação 1 - Emitir em papel que identifique o licitante ou utilizar o carimbo CNPJ.

ANEXO V

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____ (**RAZÃO SOCIAL**) _____, com sede em _____ (**endereço da empresa**) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante legal abaixo identificado, **CRENCIA** o Sr(a). _____ (**Nome Completo**) _____, portador da Cédula de Identidade n. _____, (órgão expedidor), inscrito no CPF sob o n. _____, para representá-la perante a UniRV - Universidade de Rio Verde, nos atos relacionados ao procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial nº _____/2019, podendo, para tanto, formular ofertas e lances verbais de preços, manifestar intenção de interpor recursos, desistir do prazo recursal, requerer o registro em ata das observações que entender relevantes, concordar, discordar, transigir, desistir, firmar compromissos, requerer, alegar e assinar o que convier e praticar todos os atos necessários ao perfeito desempenho do presente credenciamento.

Rio Verde - GO, ____/____/____.

(Nome Legível do Representante da Empresa)
(Cédula de Identidade e Órgão Expedidor)

RECONHECER FIRMA

Observação 1 - Junto ao Termo deve ser apresentada cópia da Cédula de Identidade do credenciado, conforme subitem 4.3.1.3 do Edital.

Observação 2 - Emitir em papel que identifique o licitante ou utilizar o carimbo do CNPJ.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

A empresa _____ **(RAZÃO SOCIAL)** _____, com sede em _____ **(endereço da empresa)** _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante legal _____ **(Nome Completo)** _____ (RG), (CPF), **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei n. 8.666/1993, acrescido pela Lei n. 9.854/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Rio Verde - GO, ____ / ____ / ____.

(Nome Legível do Representante da Empresa)
(Cédula de Identidade e Órgão Expedidor)

Observação 1 - Emitir em papel que identifique o licitante ou utilizar o carimbo CNPJ.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR N. 123/2006

A empresa _____ (**RAZÃO SOCIAL**) _____, com sede em _____ (**endereço da empresa**) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante legal _____ (**Nome Completo**) _____ (RG), (CPF), **DECLARA**, à UniRV – Universidade de Rio Verde, para fins de participação no procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial n. ____/2019, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa é _____, conforme art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006.

DECLARA, ainda, estar excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Rio Verde - GO, ____/____/_____.

(Nome Legível do Representante da Empresa)
(Cédula de Identidade e Órgão Expedidor)

Observação 1 - Emitir em papel que identifique o licitante ou utilizar o carimbo CNPJ.

Observação 2 - Exigível somente para microempresa ou empresa de pequeno porte que queira se beneficiar do tratamento diferenciado conferido pela Lei Complementar n. 123/2006.

ANEXO VIII **PROPOSTA DE PREÇOS** **(Modelo)**

Pregão Presencial n. _____/2019.

À UniRV - Universidade de Rio Verde.

Senhor(a) Pregoeiro(a),

1 - DADOS DA PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
CIDADE:	ESTADO:	CEP:
E-MAIL:		
PESSOA PARA CONTATO:		
BANCO:		
AGÊNCIA:	CONTA-CORRENTE:	

2 - PREÇO OFERTADO AO OBJETO DO PREGÃO

Apresentamos abaixo proposta de preço para o fornecimento dos itens relacionados, de acordo com os requisitos do Edital e sob as penas da Lei:

Tipo de Combustível	Previsão de Consumo Total (litros)	Valor Unitário (litro) (R\$)	Valor Estimado Total 12 meses (R\$)
Gasolina	37200		
Etanol	780		
Diesel S10	59520		
Total:			
Taxa de Administração (%):			
Valor total estimado com aplicação da taxa de administração:			

Total da Proposta: R\$ _____ (valor por extenso)

3 - DA VALIDADE DA PROPOSTA

O prazo de validade da proposta de preços é de ____ (_____) dias, contados da data da abertura da licitação.

(Observar a quantidade mínima de dias constante do subitem 6.2.1, alínea "f", do Edital)

A proponente DECLARA que o preço proposto é definitivo e nele estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, emolumentos, despesas operacionais e obrigações financeiras de qualquer natureza, fretes, seguros, etc., que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

4 - DECLARAÇÕES

Os itens serão entregues no prazo máximo de ____ (_____) dias, conforme Edital, a contar da expedição da solicitação pelo Departamento de Compras.

A proponente se compromete a reparar qualquer vício de qualidade ou substituir o item, no prazo máximo de ____ (_____) dias, conforme Edital, contados da notificação pelo Departamento de Compras da UniRV - Universidade de Rio Verde.

E, por fim, a proponente DECLARA estar ciente e que formulou sua proposta de acordo com todos os termos e exigências constantes do Edital e Anexos, referentes ao Pregão Presencial n. ____/2019, obrigando-se a cumprir todas as condições, prazos, especificações e demais requisitos, bem como aceitar as condições de pagamento estabelecidas no Edital, Termo de Referência e Contrato.

Rio Verde - GO, ____/____/_____.

(Assinatura do Representante Legal)
(Carimbo Pessoal ou Anotação do RG e CPF)

Observação 1 - Todas as folhas da proposta deverão ser rubricadas.

Observação 2 - A proponente deverá apor o carimbo de CNPJ na folha de rosto da proposta, próximo aos dados da proponente.

Observação 3 - Emitir em papel que identifique o licitante ou utilizar o carimbo CNPJ.

Observação 4 - Visando a celeridade da sessão, solicita-se que as licitantes apresentem, em mídia eletrônica (CD ou DVD), a planilha de proposta de preços, disponibilizada para download na página eletrônica <http://www.unirv.edu.br/licitacoes.php>.

ANEXO IX

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (Modelo)

Atestamos para os devidos fins que a empresa (**Razão Social da empresa licitante**), inscrita no CNPJ sob o nº (**CNPJ da empresa licitante**), com sede na (**endereço da empresa licitante**), forneceu para esta empresa/entidade (**razão social da empresa ou órgão emitente do atestado**), situada na (**endereço da empresa ou órgão emitente do atestado**), os produtos abaixo especificados, no período de (___/___/___ à ___/___/___):

***OBJETO ENTREGUE: (descrever os materiais fornecidos)**

Atestamos, ainda, que tal(is) fornecimento(s) está(ão) sendo / foi(ram) executado(s) satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

(Cidade - UF), ___/___/___.

(Razão Social da Empresa/Órgão)
(Nome do representante que assina)
(Cargo / Telefone)

Observação 1 - Emitir em papel que identifique o emitente ou utilizar o carimbo CNPJ.

ANEXO X

1. DO TESTE DE FUNCIONALIDADE DO SISTEMA INFORMATIZADO

1.1. Em até 05(cinco) dias úteis após realização do certame, a empresa licitante primeira classificada deverá apresentar o sistema com um teste de funcionalidade, contendo suas características, especificações de acordo com o item 2 do Termo de Referência, que são:

2.1. Descrição do serviço e das especificações técnicas:

2.1.1. O Sistema Eletrônico deverá garantir a segurança e a integridade das informações;

2.1.2. As interfaces com o usuários devem ser no idioma português (Brasil). O software deve possuir sistema de ajuda acessível aos usuários, possibilitando-o obter informações e orientações sobre o sistema de gestão de abastecimento;

2.1.3. A CONTRATANTE deverá adotar sistema de segurança que vincule o cartão aos veículos e equipamentos, de forma que impeça o abastecimento não autorizado;

2.1.4. O Sistema deverá registrar a cada abastecimento dos veículos e equipamentos da Universidade de Rio Verde - UniRV, via web e em tempo real, com as seguintes informações :

- a) Identificação do veículo e equipamento, com no mínimo placa, modelo e ano e número de patrimônio (no caso dos equipamentos);
- b) Identificação do vínculo do veículo com a Contratante, ou seja, se o veículo é próprio, locado, cedido, cautelado, etc;
- c) Identificação do condutor ou servidor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula;
- d) Tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento;
- e) Quilometragem do veículo no abastecimento;
- f) Quantidade de combustível abastecido;
- g) Análise de consumo de combustível do veículo;
- h) Registrar a cada abastecimento a média de quilômetros por litro, considerando o tipo de combustível do abastecimento anterior, ou seja, o efetivamente consumido pelo veículo;
- i) Valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento;
- j) Identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF;
- k) Data e hora em que ocorreu o abastecimento;

2.1.5. O Sistema deverá registrar ainda :

- a) O histórico dos abastecimentos do veículo e equipamento;



- b) Histórico da quilometragem da frota de veículos;
- c) Consumo de combustível por condutor;
- d) Consumo de combustível por veículo e equipamento;
- e) Desvio de hodômetro parametrizado por veículo;
- f) Desvio de tipo de combustíveis parametrizado por veículo e equipamento;
- g) Desvio de consumo parametrizado do tipo de combustível;
- h) Evolução mensal de despesas da frota.
- i) Todas as tentativas de abastecimento, mesmo as que não forem autorizadas, com histórico;
- j) Histórico de alterações de limite de crédito (financeiro);
- k) Histórico de alterações de status dos veículos e equipamentos (ativo/bloqueado/cancelado);
- l) Registro de transações diárias, contendo no mínimo o número abastecimentos e o montante financeiro.

2.1.6. O sistema deverá possibilitar a operação do gestor, via web, para execução mínima de:

- a) Bloqueio temporário e/ou cancelamento de cartão;
- b) Solicitação de 2ª via de cartão;
- c) Incluir crédito extra ou suprimir crédito autorizado;
- d) Consultar on-line, os saldos de créditos dos cartões;
- e) Consultar o saldo diário (Relatório Financeiro), identificando as despesas de cada veículo, equipamento;
- f) Distribuir a frota em unidades (centro de custos), com no mínimo três níveis.

2.1.7. O sistema deverá emitir comprovante da transação para todo e qualquer atendimento, sendo 01 (uma) via destinada ao condutor do veículo, contendo as informações a seguir :

- a) Identificação do estabelecimento credenciado responsável pelo abastecimento (nome, CNPJ, endereço, município, UF);
- b) Identificação do veículo ou equipamento abastecido;
- c) Marcação do hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento do abastecimento;
- d) Tipo de Combustível;
- e) Quantidade de litros;
- f) Local, data e hora da transação;
- g) Valor unitário e total do abastecimento;
- h) Saldo de crédito no cartão;
- i) Identificação do condutor que autorizou o abastecimento.

2.1.8. A CONTRATADA disponibilizará para Universidade de Rio Verde - UniRV a base de dados descentralizada e automática para backup recuperação e processamento de



informações relativas às operações realizadas, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle dos abastecimentos de toda a frota de veículos e equipamentos;

2.1.9. O sistema de gerenciamento eletrônico deverá ser disponibilizado com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da CONTRATANTE, ou ferramenta que permita geração de arquivo para integração, objetivando permitir o acesso às informações e a importação de dados;

2.1.10. O Sistema 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 e equipamento, devendo ainda oferecer à CONTRATANTE as mesmas informações disponibilizadas no abastecimento eletrônico;

2.1.11. As operações de abastecimentos manuais deverão ser incluídas na fatura em no máximo 60 (sessenta) dias após a realização do abastecimento;

2.1.12. O sistema deverá oferecer à CONTRATANTE a inclusão de informações do abastecimento em postos fora da rede conveniada, nas mesmas condições do abastecimento eletrônico, para que não haja perda do histórico de análise da frota, as quais não deverão estar inclusas na fatura;

2.1.13. O sistema deverá permitir a Contratante inserir parâmetros para restringir e/ou bloquear o abastecimento dos veículos e dos equipamentos que não estiverem dentro dos parâmetros cadastrados, sendo que a parametrização só pode ser modificada pela CONTRATANTE mediante o uso do sistema via web. O sistema deverá permitir restrições e/ou bloqueios no mínimo referente aos parâmetros:

- a) - Tipos de combustível a ser utilizado;
- b) - Preço máximo e mínimo para cada tipo de combustível;
- c) - Consumo (quilômetro por litro) mínimo e máximo do veículo considerando o tipo de combustível abastecido;
- d) - O sistema deverá permitir incluir parâmetros de restrição, separadamente para cada tipo de combustível;
- e) - Limite crédito (financeiro) por período, não superior a 30 (trinta) dias, para cada veículo;
- f) - Programar diferente limite de crédito para vigorar a partir do período seguinte;
- g) - Dias da semana (ex. feriado, sábado, domingo etc),
- h) - Horários de abastecimento (intervalo de tempo entre abastecimentos, ex. 17:00h às 23:00h);
- i) - Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controladas no mínimo por semana;
- j) - Local de abastecimento (município);
- k) - Estabelecimento credenciado;
- l) - Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizada por



veículo;

m) - CNH do condutor vencida;

n) - IPVA do veículo vencido;

o) - Possibilidade de bloqueio do cartão após 3 tentativas de abastecimento consecutivas sem sucesso.

2.1.14. O sistema deverá permitir emissão de relatório agrupado contendo no mesmo as seguintes informações :

- a) Identificação do veículo e equipamento, com no mínimo placa, modelo e ano e número de patrimônio (no caso dos equipamentos);
- b) Identificação do vínculo do veículo com a Contratante, ou seja, se o veículo é próprio, locado, cedido, cautelado, etc.
- c) Identificação do condutor ou servidor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula;
- d) Tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento;
- e) Quilometragem do veículo no abastecimento;
- f) Quantidade de combustível abastecido;
- g) Análise de consumo de combustível do veículo;
- h) Registrar a cada abastecimento a média de quilômetros por litro, considerando o tipo de combustível do abastecimento anterior, ou seja, o efetivamente consumido pelo veículo.
- i) Valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento;
- j) Identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF;
- k) Data e hora em que ocorreu o abastecimento;

2.1.15. Ainda deverá permitir gerar relatório individual das informações relacionadas abaixo :

- a) Consumo de combustível por condutor;
- b) Consumo de combustível por veículo e equipamento;
- c) Evolução mensal de despesas da frota;
- d) Saldo em litros da quantidade licitada;
- e) Saldo em reais da quantidade licitada.

2.1.16. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de períodos, não inferior a 30 (trinta) dias, devendo ser disponibilizados em um visualizador na web e em arquivo editável do tipo planilha, exemplo xls, xlsx.

2.1.17. O sistema deverá permitir a revisão das regras parametrizadas no sistema;

2.1.18. A CONTRATANTE deverá ter autonomia para criação on-line de senhas para seus usuários, bem como ter a visualização on-line das autorizações, sem a necessidade de comunicação com a CONTRATADA.



2.1.19. O sistema deverá estabelecer os níveis de permissão (consulta e administração) de acesso ao software via WEB a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial às informações de sua frota, de acordo com as suas respectivas responsabilidades;

2.1.20. O acesso dos usuários ao sistema deverá ser realizado por meio de identificação por login e senha;

2.1.21. Deverá ser permitido ao gestor do contrato o acesso irrestrito ao sistema, via WEB, e às funcionalidades do cartão, podendo incluir dados referentes aos veículos, equipamentos e condutores:

- a) Permitir realizar acertos de abastecimento sempre que um veículo ou equipamento necessitar abastecer sem a utilização do cartão;
- b) Permitir inclusão de nova quilometragem sempre que for necessário reparar ou trocar os hodômetros/horímetros de cada veículo, sem prejudicar o controle de quilometragem;

2.1.22. O sistema deverá disponibilizar uma fonte de pesquisa dos preços praticados pelos postos credenciados, com a finalidade de orientar os abastecimentos dos veículos do contratante pelo critério mais vantajoso;

2.1.23. O comparativo de preços desse sistema deverá ser atualizado periodicamente, no mínimo semanalmente.

2.1.24. A princípio, deverão ser cadastrados no sistema os veículos descritos na relação em anexo ao processo. Após a implantação do sistema, cadastro de veículos e usuários, na hipótese de aumento da frota, a CONTRATADA deverá fornecer, sem custo para a CONTRATANTE, cartões de abastecimentos para os novos veículos gerenciados, individuais e intransferíveis, de acordo com as solicitações e relações recebidas por documento da CONTRATANTE. Havendo redução da frota, a CONTRATADA deverá fazer a exclusão dos veículos no sistema e cancelamento dos cartões, conforme solicitação encaminhada pela CONTRATANTE sem ônus para a mesma.

1.2. O licitante que ofertar o menor preço deverá apresentar um teste de funcionalidade do sistema, e somente após a aprovação do teste de funcionalidade será declarado vencedor;

1.3. O licitante que na apresentação do teste de funcionalidade não atender as funcionalidades mínimas será desclassificado do certame, nos termos da legislação vigente;

1.4. Atender os requisitos estabelecidos no teste de funcionalidade é item indispensável para que a licitante seja declarada vencedora da licitação;

1.5. O teste de funcionalidade deverá ser realizado, in loco, na Sede da Universidade de Rio Verde - UniRV;

1.6. A Administração da Universidade de Rio Verde - UniRV poderá auxiliar o licitante com a estrutura existente no momento da apresentação, ex. data show, impressora, computador etc;

1.7. Os licitantes que manifestarem interesse poderão acompanhar o teste de funcionalidade, como ouvintes;

1.8. A apresentação do teste de funcionalidade do sistema exigido será submetida a análise técnica, por comissão com no mínimo 3 (três) servidores, a ser designada pela Contratante, para este fim, e ao final será emitido laudo a ser enviado ao (à) pregoeiro (a);

1.9. Os itens mínimos que devem ser comprovados na apresentação do teste de funcionamento são:

FUNCIONALIDADES QUE SERÃO VERIFICADAS	ATENDE	NÃO ATENDE	OBSERVAÇÃO
1. Simular cadastramento de veículos registrando no mínimo informação de:			
1.1. placa, modelo e ano			
1.2. Identificação do vínculo (próprio, locada, cedida, cautelada)			
1.3. Tipo de combustível a ser utilizado pelo veículo			
1.4. Capacidade do tanque;			
1.5. Limite mínimo e máximo de consumo do veículo, considerando tipos de combustível utilizado;			
1.6. Limite de crédito por veículo (em reais para transações);			
1.7. Identificação da unidade que o veículo pertence (centro de custo);			
2. Simular cadastramento de condutor com informações de nome e matrícula			
3. Cadastrar e alterar parâmetros de restrição e/ou bloqueio de abastecimento no sistema, conforme indicação abaixo:			
3.1. Tipo de combustível a ser utilizado;			
3.2. Preço máximo e mínimo para cada tipo de combustível;			
3.3. Consumo (Km/l) mínimo e máximo do veículo considerando o tipo de combustível abastecido. O sistema deverá permitir incluir parâmetros de restrição, separadamente para cada tipo de combustível;			
3.4. Limite de crédito por período, não superior a 30 dias, para cada veículo (financeiro);			
3.5. Dias da semana (ex: feriado, sábado, domingo, etc...);			
3.6. Horário de abastecimento (intervalo de tempo entre abastecimento, ex: 01:00 às 07:00 hs);			
3.7. Intervalo de tempo entre abastecimentos;			
3.8. Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controladas no mínimo por semana;			
3.9. Local de abastecimento (município);			
3.10. Estabelecimentos credenciados;			
3.11. Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizado por veículo;			



UniRV
Universidade de Rio Verde

Fazenda Fontes do saber
Campus Universitário
Rio Verde - Goiás

Universidade de Rio Verde

Credenciada pelo Decreto nº 5.971 de 02 de Julho de 2004

Cx. Postal 104 - CEP 75901-970
CNPJ 01.815.216/0001-78
I.E. 10.210.819-6

Fone: (64) 3611-2200
www.unirv.edu.br

4. Simular abastecimento durante a apresentação, sendo que os registros deverão constar no sistema em no máximo 3 (três) minutos para as transações on-line e 15 (quinze) minutos para transações manuais, após a finalização dos lançamentos.			
4.1. Simular três utilizando Arla 32			
4.2. Simular três utilizando Diesel comum			
4.1. Simular três utilizando Diesel S10			
4.1. Simular três utilizando Gasolina comum			
4.1. Simular três operações de transações manuais (sem utilização de internet – recomendado uso de telefone)			
5. Demonstrar a emissão de comprovante de abastecimento, contendo no mínimo:			
5.1. Identificação do estabelecimento credenciado responsável pelo abastecimento (nome, CNPJ, endereço, município e UF)			
5.2. Identificação do veículo			
5.3. Marcação do hodômetro ou horímetro no momento do abastecimento			
5.4. Tipo de combustível			
5.5. Quantidade de litros			
5.6. Local, data e hora do abastecimento			
5.7. Valor unitário e total do abastecimento			
5.8. Saldo do crédito do cartão			
5.9. Identificação do condutor que autorizou o abastecimento			
6. Simular tentativas de abastecimento, onde o sistema bloqueie a conclusão da transação de acordo com os seguintes critérios:			
6.1. Tipo de combustível a ser utilizado			
6.2. Preço máximo e mínimo para cada tipo de combustível			
6.3. Consumo (Km/l) mínimo e máximo do veículo, considerando o tipo de combustível abastecido.			
6.4. Limite de crédito por período, não superior a 30 dias para cada veículo (financeiro)			
6.5. Dias da semana (ex: feriado, sábado, domingo, etc...)			
6.6. Horário de abastecimento (intervalo de tempo entre abastecimento, ex: 01:00 às 07:00 hs);			
6.7. Intervalo de tempo entre abastecimentos;			
6.8. Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controladas no mínimo por semana;			
6.9. Local de abastecimento (município);			
6.10. Estabelecimentos credenciados;			
6.11. Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizado por veículo;			
6.12. Possibilidade de bloqueio do cartão após três tentativas de abastecimento consecutivas sem sucesso;			
6.13. CNH vencida			
6.14. IPVA vencido			
7. Demonstrar que o sistema permite a contratada:			
7.1. Bloqueio temporário e/ou cancelamento do registro do veículo			
7.2. Solicitar segunda via do cartão do abastecimento			
7.3. Incluir crédito extra ou suprimir crédito anterior			



UniRV
Universidade de Rio Verde

Fazenda Fontes do saber
Campus Universitário
Rio Verde - Goiás

Universidade de Rio Verde

Credenciada pelo Decreto nº 5.971 de 02 de Julho de 2004

Cx. Postal 104 - CEP 75901-970
CNPJ 01.815.216/0001-78
I.E. 10.210.819-6

Fone: (64) 3611-2200
www.unirv.edu.br

7.4. Programar diferente limite de crédito para vigorar a partir do período seguinte			
7.5. Consultar on-line os saldos de crédito disponíveis e os utilizados para cada veículo			
7.6. Consultar o saldo em litros da quantidade total licitada			
7.7. Consultar o saldo em reais da quantidade total licitada			
7.8. Geração de senha para seus usuários sem necessidade de comunicação com a contratada.			
7.9. Visualizar todas as tentativas de abastecimento, mesmo as que não forem autorizadas (concluídas)			
7.10. Acessar histórico de alterações de limite de crédito			
7.11. Acessar histórico de alterações de status dos veículos e equipamentos (ativo/bloqueado/cancelado)			
7.12. Acessar registro de transações diárias, contendo no mínimo o número abastecimentos e o montante financeiro			
7.13. Permitir realizar acertos de abastecimento sempre que um veículo ou equipamento necessitar abastecer sem a utilização do cartão			
7.14. Permitir inclusão de nova quilometragem sempre que for necessário reparar ou trocar os hodômetros/horímetros de cada veículo ou equipamento, sem prejudicar o controle de quilometragem ou horas.			
8. Demonstrar que o sistema registra a cada transação			
8.1. Identificação do veículo com no mínimo placa, modelo e ano			
8.2. Identificação do vínculo do veículo com a contratante (Próprio, locado, cedido, cautelado)			
8.3. Identificação do condutor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula.			
8.4. Tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento			
8.5. Quilometragem do veículo no abastecimento			
8.6. Quantidade de combustível abastecido			
8.7. Análise do consumo de combustível do veículo (registrar a média de quilômetros por litro, considerando o tipo de combustível do abastecimento anterior, ou seja, o efetivamente consumido pelo veículo)			
8.8. Valor unitário do litro de combustível e total do abastecimento			
8.9. Identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF			
8.10. Data e hora em que ocorreu o abastecimento			
8.11. Unidade (centro de custo) que o veículo esta vinculado			
9. Apresentar possibilidade de emissão de relatório:			



<p>9.1. Agrupado contendo no mesmo relatório as informações sobre: Identificação do veículo com placa, modelo e ano; identificação do vínculo do veículo (próprio, locado, cedido, cautelado); identificação do condutor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula; tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento; quilometragem do veículo no abastecimento quantidade de combustível abastecido; análise de consumo de combustível do veículo; valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento; identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF; data e hora em que ocorreu o abastecimento;</p>			
<p>9.2. Individual, contendo informações de consumo de combustível por condutor</p>			
<p>9.3. Individual, contendo informações de consumo de combustível por veículo</p>			
<p>9.4. Individual, contendo informações da evolução da frota</p>			
<p>9.5. Individual, contendo informações de gastos por unidade (centro de custo)</p>			
<p>9.6. Demonstrar que todos os relatórios são gerados a partir de períodos não inferior a 30 dias, se são disponibilizados em um visualizador na web e em arquivo editável do tipo planilha, exemplo xls, xlsx.</p>			
<p>10. Demonstrar que o sistema possui uma fonte de pesquisa de preços praticados pelos postos credenciados.</p>			

1.10. Iniciada a apresentação do teste de funcionalidade a licitante que estiver conduzindo a apresentação é a competente para indicar o encerramento;

1.11. A comissão designada pela Administração responsável pela análise da apresentação poderá, entre a demonstração de uma funcionalidade e outra, declarar período de intervalo;

1.12. Encerrada a apresentação, a comissão poderá solicitar à licitante que demonstre novamente funcionalidades do sistema para dirimir dúvida da comissão;

1.13. Encerrada a apresentação, a comissão da Administração responsável pela análise da apresentação, identificará as conclusões acerca do atendimento ou não das funcionalidades, em planilha, conforme tabela acima, e consignará a decisão em Ata a ser elaborada ao final da apresentação do sistema, que será assinada pelos membros da comissão e os participantes presentes;

1.14. O Teste de Funcionalidade será aprovado se a licitante apresentar o sistema e demonstrar que o sistema executa TODAS as funcionalidades indicadas na tabela acima;

1.15. Durante a apresentação apenas a comissão da Administração, poderá solicitar à licitante que estiver apresentando o sistema a demonstração de funcionalidades ou procedimentos;

1.16. Os demais licitantes que estiverem acompanhando o teste de funcionalidade, e desejar se manifestar, identificarem o não cumprimento, divergência ou dúvida sobre alguma funcionalidade deverá fazê-lo por escrito a Comissão, que analisará a observação, demonstrando novamente a funcionalidade, se restar dúvidas sobre o funcionamento do sistema.