

**EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2019**

O CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MATO GROSSO, Autarquia Federal, com sede na Rua 5, Quadra 12, Lote 07, Setor A - Centro Político Administrativo - Cuiabá-MT – CEP 78049-035, CNPJ nº. 03.482.916/0001-13, doravante denominado CROMT por meio de sua Pregoeira, KATIA CRISTINA GUARIM, designada pela Portaria CROMT Nº 01 de 02 de janeiro de 2019, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações posteriores, Decreto nº. 3.555/2000 e suas atualizações, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, Lei Complementar nº 123/2006 com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital e anexos e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, que realizará LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, pelo critério de **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, cujo objeto se descreve abaixo e, em minúcias, no TERMO DE REFERÊNCIA (**ANEXO I**), parte integrante e inseparável deste edital, bem como demais condições aqui estabelecidas.

1 – INTRODUÇÃO

1.1. O presente Pregão e a adjudicação dele decorrente se regem por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas de caráter geral da Lei Federal nº 10.520/2000, do Decreto Federal nº. 3.555 de 08 de agosto de 2000, e no que couber, pelas normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pelas Leis Complementares Federais nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte), Lei Complementar nº 147/2014, em especial o Decreto nº 7892/2013, bem como pelas disposições constantes neste edital e seus anexos, normas que os licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitam incondicional e irrestritamente;

1.2. O edital se encontra disponível no endereço eletrônico (<http://www.cromt.org.br>).

1.3. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do objeto deste edital ou impugnar o ato convocatório deste pregão, até **02 (dois)** dias úteis anteriores a data da licitação, no seguinte endereço: Conselho Regional de Odontologia de Mato Grosso – CROMT, na Rua 5, Quadra 12, Lote 07, Setor A - Centro Político Administrativo - Cuiabá-MT – CEP 78049-035, de 08 (oito) até 16 (dezesesseis) horas, ou ainda, pelo e-mail: compras@cromt.org.br;

1.4. Caberá à Pregoeira decidir sobre a impugnação e pedidos de esclarecimentos no prazo de até 01 (um) dia antes da realização da sessão, com publicação da resposta no endereço eletrônico do CROMT (<http://www.cromt.org.br>);

1.5. As retificações deste edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes e serão publicadas no endereço eletrônico do CROMT (<http://www.cromt.org.br>), reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas;

1.6. O Pregão a que se refere este edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a indenização por estes motivos, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

2.1. No dia **26 de julho de 2019, às 14:00 horas**, a Pregoeira e a Comissão Permanente de Licitação estarão reunidos na Sala do Plenário na Sede do CROMT sito à Rua 5, Quadra 12, Lote 07, Setor A - Centro Político Administrativo - Cuiabá-MT – CEP 78049-035, para receber e iniciar a abertura dos envelopes referentes ao presente Pregão.

2.2. No caso da licitação não puder ser realizada na data estabelecida, será publicado, na página eletrônica do CROMT, novo aviso de licitação indicando data, horário e endereço do local da sessão do Pregão.

3 – DO OBJETO

3.1. O presente certame tem por objetivo **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CARTÃO VALE COMBUSTÍVEL AUTOMOTIVO, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, AOS EMPREGADOS DO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MATO GROSSO**, conforme condições e especificações constantes do **Anexo I** (Termo de Referência);

4 – DA JUSTIFICATIVA DO PREGÃO PRESENCIAL

4.1 Nos termos do § 2º do artigo 1º do Decreto Federal nº 5.504, de 05 de agosto de 2005, apresenta-se justificativa para a não utilização do Pregão na sua forma eletrônica, optando-se pela forma presencial, haja vista que encontra-se em fase de implantação o cadastro eletrônico para futura utilização na modalidade eletrônica.

4.2 Este Conselho encontra-se realizando o trâmite legal para a solicitação de acesso ao sistema SIASG/COMPASNET iniciada em 22 de outubro de 2018 e conforme Ofício 98471/2018-MP recebido com dados incorretos do Presidente deste Conselho, o qual será retificado.

5 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão por conta de recursos próprios, consignados no Orçamento do CROMT, alocados na Dotação Orçamentária n.º 6.2.2.1.1.01.04.04.004.017 - Indenizações, Restituições e Reposições.

6 - TIPO DE LICITAÇÃO

6.1. O presente Pregão Presencial é do tipo **MENOR PREÇO**, Regime de Contratação: Empreitada por preço Unitário e Critério de Julgamento: Menor Taxa de Administração.

6.2. As especificações, quantitativos e valores de referência estão contidos no **Anexo I** – Termo de Referência.

7 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste Pregão todas as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado que atenderem a todas as exigências, nos termos do art. 4.º, VII e VII, da Lei Federal 10.520/2002.

7.2. Não serão admitidas neste Pregão as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, no nível federal, estadual e municipal e/ou as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, no nível federal, estadual e

municipal, bem como as que estiverem em regime de recuperação judicial ou extrajudicial;

7.3. Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas;

7.4. Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores do CROMT, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de publicação deste edital, em consonância com o disposto no artigo 9º, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93;

7.5. Não será permitida a participação na licitação de empresas que estejam reunidas em consórcio ou coligação ou de cooperativas;

7.6. Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei n.º 8.666/93;

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. Na data, horário e local indicado neste edital, as empresas interessadas deverão se credenciar junto à Pregoeira.

8.2. As empresas participantes serão representadas na sessão do Pregão por seu representante legal, que deverá estar devidamente munido de credencial que o autorize a participar do procedimento licitatório.

8.3. Para o credenciamento será exigida a apresentação dos seguintes documentos, que deverão ser entregues separadamente dos envelopes da proposta e documentação:

8.3.1. Tratando-se de Representante Legal: o Ato Constitutivo da empresa (contrato social ou estatuto social em vigor ou última alteração, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial) no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Quando o Representante Legal, por força do instrumento legal, não puder exercer a administração ou gerência individualmente, tornar-se-á obrigatória a apresentação de Procuração de um sócio para outro, conforme o subitem abaixo;

8.3.2. Tratando-se de Procurador: a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, conforme **Anexo III** – Modelo de Procuração/Credenciamento, acompanhado do correspondente documento, indicado no subitem anterior, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

8.4. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento pessoal original próprio que contenha foto;

8.5. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado;

8.6. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio;

8.7. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a empresa, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em seu nome;

8.8. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, indica que não será mais possível sua manifestação daquele momento em diante, salvo autorização expressa do Pregoeiro;

8.9. No credenciamento também serão exigidas as seguintes declarações:

8.9.1. Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação deverá ser entregue fora dos envelopes de proposta e documentação, e ser apresentada de acordo com modelo estabelecido no **Anexo V** – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.

8.9.2. Certidão da Junta Comercial ou Declaração de Enquadramento conforme Modelo presente no **Anexo II**, para fins de comprovação da condição de EPP ou ME. Caso contrário, não poderá beneficiar-se das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/06.

8.9.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações previstas da Lei Complementar nº 147/2014, deverá apresentar o descrito no subitem anterior, sob pena de, não o fazendo no ato de credenciamento, anuir que se considere que renunciou ao seu direito.

8.9.3. Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, comprovante de opção pelo simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

8.9.4. Quando não for optante pelo SIMPLES NACIONAL, Declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da supracitada Lei Complementar.

8.9.5. Os documentos poderão ser assinados sempre pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado, desde que haja poderes outorgados na Procuração (ver Anexo III – Modelo de Procuração/Credenciamento).

9 - DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de credenciamento e apresentação das declarações de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e de microempresa e empresa de pequeno porte, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação.

9.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa o nome e CNPJ da proponente e os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇO
CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MATO GROSSO -
CROMT
PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2019
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
(ENDEREÇO, E-MAIL, TELEFONE DA EMPRESA LICITANTE)

ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
 CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MATO GROSSO -
 CROMT
PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2019
 RAZÃO SOCIAL:
 CNPJ:
 (ENDEREÇO, E-MAIL, TELEFONE DA EMPRESA LICITANTE)

10 - DA PROPOSTA

10.1. A proposta será apresentada conforme o modelo do **Anexo IV**, preferencialmente em papel timbrado da empresa (ou em outro que a identifique), datilografadas ou impressas por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas.

10.2. Na Planilha de Custos e Formação de Preços deverá constar o valor SIMBÓLICO, na moeda Real, equivalente a Taxa de Administração, a qual será aplicada sobre o valor total das operações intermediadas, conforme a tabela de conversão constante no subitem 10.2.1.

10.2.1 Por se tratar de uma licitação onde será ofertada a Taxa de Administração, limitada a **3,66% (três virgula sessenta e seis por cento)**, que com a disputa essa taxa poderá resultar em percentual negativo, foi estabelecida uma tabela de conversão onde a menor proposta em REAL (R\$) corresponderá a menor Taxa de Administração. Assim, o valor a ser apresentado deverá ser aquele obtido como resultado da aplicação do percentual da Taxa de Administração sobre o valor hipotético de R\$ 100,00, conforme exemplificado na tabela abaixo:

VALOR SIMBÓLICO EM R\$ (Valor do Lance)	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)

VALOR SIMBÓLICO EM R\$ (Valor do Lance)	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)
103,66	3,66%
103,65	3,65%
103,64	3,64%
103,63	3,63%
.....
102,00	2,00%
.....
101,00	1,00%
.....
100,00	0,00%
.....
99,00	-1,00%
.....

10.2.1.1 Foi disponibilizado o **Anexo IV.1** onde a empresa poderá, com base no lançamento da Taxa de Administração que pretende propor, identificar o valor simbólico do lance que deverá apresentar na proposta;

10.2.1.2 Para melhor esclarecimento, seguem abaixo exemplos de proposta/lances:

- Exemplo 1 – se a licitante ofertar 3,66% (três vírgula sessenta e seis por cento) de Taxa de Administração, o valor a apresentar será de R\$ 103,66 (cento e três reais e sessenta e seis centavos);
- Exemplo 2 – se a licitante ofertar 0,00% (zero por cento) de Taxa de Administração, o valor a apresentar será de R\$ 100,00 (cem reais);
- Exemplo 3 – se a licitante ofertar percentual negativo de 1,00% (um por cento) de Taxa de Administração, isto é, percentual de desconto, o valor a apresentar será de R\$ 99,00 (noventa e nove reais).

10.3 Além das informações previstas nos subitens precedentes, a licitante deverá apresentar os seguintes elementos:

a) Planilha de Custos e Formação de Preços – Proposta Orçamentária, devidamente preenchida pela licitante conforme **Anexo IV**;

a.1) a licitante deverá indicar a Taxa de Administração, considerando as quantidades totais estimadas e preços, constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços – Orçamento Estimado, **Anexo IX**;

a.2) a Taxa de Administração será aplicada sobre o valor total das operações intermediadas e deverá ser fornecida na forma de percentual (%), limitada a duas casas decimais.

10.4. A proposta deverá ser elaborada rigorosamente de acordo com as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sob pena de desclassificação;

10.5. A licitante deverá considerar incluídas no(s) valor(es) proposto(s) todas as despesas que possam influir direta ou indiretamente no custo para execução do objeto a ser contratado, conforme especificações constantes deste Edital e seus Anexos;

10.6. O valor mensal máximo que o CROMT admite pagar para o objeto desta licitação é de **R\$ 4.084,41 (quatro mil, oitenta e quatro reais e quarenta e um centavos)** e global para o período de 12 (doze) meses é de **R\$ 49.012,94** (quarenta e nove mil, doze reais e noventa e quatro centavos);

10.6.1. A Taxa de Administração máxima admitida para esta licitação é de 3,66% (três vírgula sessenta e seis por cento), a qual será aplicada sobre o valor total das operações intermediadas.

10.7. A licitante deverá, na elaboração de sua PROPOSTA DE PREÇOS, ter como parâmetro o Orçamento do CROMT para o objeto licitado, conforme **Anexo IX** deste Edital;

10.7.1. Fica facultado ao CROMT requerer ao autor da proposta a prova de exequibilidade dos preços, quando o valor cotado para a parcela de material for inferior a 60% (sessenta por cento) do valor orçado pelo CROMT.

11 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;

11.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances;

11.3. No curso da sessão, dentre as propostas classificadas, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais, sucessivos, de valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor;

11.4. As propostas serão avaliadas em relação a **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**;

11.4.1 As propostas com valor global superior ao limite estabelecido serão desclassificadas, conforme art.48, II da Lei n.º 8.666/1993.

11.5. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, os autores das melhores propostas poderão, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

11.6. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido em primeiro lugar;

11.7. Não caberá retratação dos lances ofertados;

11.8. O encerramento da etapa competitiva ocorrerá quando, indagadas pela Pregoeira, os autores das propostas manifestarem desinteresse em apresentar novos lances;

11.9. Manifestado o desinteresse (desistência), não serão admitidos novos lances;

11.10. Encerrada a etapa competitiva, as ofertas serão ordenadas pelo critério de menor valor por item;

11.11. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade;

11.12. Se necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital;

11.13. Sendo aceitável a proposta de menor preço por item, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

11.14. No caso de equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo definido neste item, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.15. Conforme dispõe o art. 11 do Decreto n. 6.204/2007, para exercício do direito de preferência previsto neste item, a licitante deverá comprovar seu enquadramento na condição de ME ou EPP, mediante a apresentação de declaração nos seguintes termos do **Anexo II**: "Declaro, sob as penas da lei, que esta empresa cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006".

11.16. O disposto neste item não se aplicará quando a oferta classificada em primeiro lugar após a fase de lances tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

11.17. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, caberá ao Pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade, quanto ao objeto e valor;

11.18. Sendo aceitável a oferta, a Pregoeira abrirá o envelope contendo os documentos de habilitação da empresa que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas neste Edital;

11.19. Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, por item;

11.20. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação;

11.21. A Pregoeira, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo estipulado, contado do recebimento da convocação.

12 - DA NEGOCIAÇÃO

12.1. A Pregoeira poderá apresentar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

12.2. A negociação será realizada na sessão podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

13 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

13.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço correspondente ao último lance, devidamente preenchida na forma do **Anexo IV** – Planilha de Custos e Formação de Preços – Proposta Orçamentária, em documento único, no prazo de até 24h após a convocação efetuada pela Pregoeira.

13.2. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

13.3. A Pregoeira examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

13.4. A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do CROMT ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

13.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

13.6. Não serão aceitas propostas com valor global ou valores unitários superiores aos preços estimados pelo CROMT ou com preços manifestamente inexequíveis;

13.7. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

14 - DA HABILITAÇÃO

14.1. A habilitação das licitantes será verificada por meio da documentação especificada abaixo:

14.2. Habilitação Jurídica

14.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

14.2.2. Para Microempreendedor Individual: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

14.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

14.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

14.3.2. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

14.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS);

14.3.4. Prova de regularidade relativa ao INSS, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e de Terceiros;

14.3.5. Certidão de Quitação com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, fornecida na forma da Lei, pelas repartições públicas competentes da sede da licitante, inclusive Certidão Negativa da Dívida Ativa, onde houver, das respectivas Fazendas;

14.3.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

14.4. Qualificação técnica

a) No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica em papel timbrado do emitente, firmado por empresa pública ou privada, comprovando já ter executado, ou estar executando, já ter fornecido ou estar fornecendo, a contento, os serviços/materiais, compatíveis com o objeto da licitação.

14.5. Qualificação econômico-financeira:

14.5.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da

sede da pessoa jurídica.

14.5.2. Prova de que dispõe de capital social mínimo de valor igual ou superior a 10 % (dez por cento) do valor estimado para a contratação disposto no art. 31,§3º da Lei nº. 8.666/93. Para fins de comprovação serão aceitos o Contrato Social ou Balanço Patrimonial.

14.6. Outras comprovações e documentos:

14.6.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que:

- a) inexistente impedimento legal, para licitar ou contratar com a Administração Pública (**ANEXO VII** - Declaração de Compromisso e Idoneidade);
- b) não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (**ANEXO VI** - Declaração de quem não emprega menor).

14.7. As folhas da documentação serão numeradas em ordem crescente e não poderão conter rasuras ou entrelinhas. Na hipótese de falta de numeração, numeração equivocada ou ainda inexistência de rubrica do representante legal na documentação, poderá a Pregoeira solicitar ao representante da firma, devidamente identificado e que tenha poderes para tanto, que, durante a sessão de abertura do envelope “B”, sane a incorreção.

14.8. Se os Certificados, declarações, registros e certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da licitação.

14.9. A Pregoeira poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

14.10. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

14.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

14.12. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

14.13. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

14.14. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias** úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do

débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.15. A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará à Pregoeira convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

14.16. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

14.17. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

15 - DO RECURSO

15.1. Declarada a vencedora, a Pregoeira abrirá espaço para qualquer licitante, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recurso, na forma do contido no Inciso XVIII, do artigo 4º, da Lei 10.520/2002;

15.2. A falta de manifestação no espaço estabelecido autoriza a Pregoeira a adjudicar o objeto à licitante vencedora;

15.3. A Pregoeira examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, registrando as razões na ata;

15.4. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente;

15.5. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do processo franqueada aos interessados;

15.6. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pela Pregoeira serão apreciados pela autoridade competente;

15.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pela Pregoeira, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação;

16.2. A homologação deste Pregão compete à Presidência do CROMT;

17 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 Após a verificação da regularidade fiscal da contratada e a confirmação do crédito nos casos 44 e 45, conforme quantidade e valor informado pelo CROMT, o pagamento mensal, inclusive o pertinente ao último mês, respeitadas as demais condições contratuais, será

efetuado no 10.^o (décimo) dia útil do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços.

17.2. No ato do pagamento da nota fiscal/fatura serão retidos na fonte os tributos federais e municipais de acordo com a legislação vigente ou outros que venham a ser instituídos por lei. Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do interessado no Departamento Financeiro do CONTRATANTE;

17.3. Sendo a CONTRATADA empresa não optante pelo Simples, serão deduzidos do valor correspondente na nota fiscal/fatura, na fonte, conforme legislação específica, o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), a Contribuição para o PIS/PASEP, a Contribuição para a Seguridade Social e encargos previdenciários, o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) e outros que vierem a ser criados, nos percentuais determinados pela legislação vigente;

18 – DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES

18.1 Os preços contratuais estipulados neste contrato serão atualizados quando ocorrer aumento do efetivo e/ou acréscimo no valor facial estabelecido por meio do Acordo Coletivo de Trabalho e pela estimativa do efetivo;

18.1.1. a Taxa de Administração permanecerá inalterada durante a vigência do contrato, exceto em caso de redução em benefício da CONTRATANTE;

18.1.2. a atualização dos valores contratuais serão efetivadas por apostilamento.

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1 A FISCALIZAÇÃO dos serviços será exercida por empregado(s) formalmente designado(s) para esta finalidade, por meio de Ato Administrativo da autoridade competente, com poderes para supervisionar e controlar a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

19.2 Promover, no início do contrato, reunião entre a FISCALIZAÇÃO e o representante da empresa CONTRATADA, dando conhecimento aos integrantes das responsabilidades sobre o contrato;

19.3 Deverá ser feita uma Ata de Reunião e a mesma deverá ser inserida na PEC de gestão do contrato;

19.4 Fiscalizar o(s) objeto(s) contratado(s) e/ou o(s) serviço(s) prestado(s) pelo contratado, zelando pela correta execução dos mesmos e pelo cumprimento do contrato;

19.5 Informar à unidade gestora do contrato, por escrito e em tempo hábil, os valores a serem deduzidos das faturas, a título de eventuais glosas ou multas, e as razões de sua ocorrência;

19.6 Sugerir alterações de normas e procedimentos, tendo em vista a maior eficiência, racionalidade, segurança e qualidade do(s) objeto(s) locado(s) e/ou serviço(s) contratado(s);

CONTRATADA, os quais serão encaminhados à esta e deverão conter o ciente expresso e ser assinado por um de seus diretores, gerentes ou representante do mesmo nível administrativo e devolvidos à CONTRATANTE, que lhe restituirá uma via para arquivo;

19.8 Impedir a execução de qualquer serviço não previsto no objeto do contrato;

19.9 A FISCALIZAÇÃO terá plenos poderes para glosar as faturas dos valores correspondentes aos serviços que não tenham sido executados satisfatoriamente pela CONTRATADA, ou de valores de ressarcimento de danos à CONTRATANTE e/ou usuários;

19.10 A FISCALIZAÇÃO fará inspeções periódicas, objetivando averiguar o cumprimento das obrigações contratuais e das instruções formuladas pela Administração. As deficiências e/ou irregularidades eventualmente constatadas serão comunicadas da seguinte forma:

a) VERBAIS – nos casos rotineiros ou de urgência, registrando-se, posteriormente, se for o caso, assinado pelos representantes das partes contratantes;

b) POR ESCRITO – nos casos que exijam operações mais complexas, estipulando-se prazo para sanar a deficiência apontada. As solicitações por escrito deverão ser feitas, por intermédio de Ofício;

NOTA: A omissão total ou parcial da FISCALIZAÇÃO não eximirá a CONTRATADA de sua plena responsabilidade pela execução, supervisão e controle dos serviços, nas condições previstas neste Termo de Referência;

19.11 A FISCALIZAÇÃO poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à CONTRATADA a apresentação de quaisquer documentos referentes ao objeto contratado;

19.12 Fazendo-se necessárias modificações no processo de trabalho, em função de mudanças na conjuntura operacional, ou simplesmente com o fim de aperfeiçoar o padrão de qualidade dos serviços prestados, a FISCALIZAÇÃO poderá, a seu critério e a bem da agilidade, discutir o assunto verbalmente com a CONTRATADA, a qual poderá expor amplamente sua argumentação em relação ao assunto, cabendo, todavia, à FISCALIZAÇÃO a decisão final, que ficará registrada em ata;

19.13 A FISCALIZAÇÃO poderá propor à autoridade competente, fundamentada em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em cláusulas contratuais;

19.14 Os relatórios de avaliação deverão ser arquivados com as assinaturas da FISCALIZAÇÃO e do Representante da CONTRATADA.

19.15 A FISCALIZAÇÃO manterá um arquivo, eletrônico ou físico, conforme definido pela FISCALIZAÇÃO, onde serão registradas as irregularidades ou faltas, os fatos e informações julgados relevantes à prestação dos serviços, anotando as observações que julgar necessárias e assiná-lo em conjunto com o representante da CONTRATADA, por meio de seu(s) preposto(s), e pelos membros da FISCALIZAÇÃO a cada novo registro.

20 - DAS SANÇÕES

20.1 A licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Cometer fraude fiscal;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Fizer declaração falsa;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido;
- f) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- g) Não manter a proposta.

20.2. Para os fins da Subcondição “d”, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

22 - DAS INFORMAÇÕES, DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

22.1. Os pedidos de esclarecimentos e informações sobre este procedimento licitatório devem ser enviados à Pregoeira, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico compras@cromt.org.br.

22.2. Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital. Qualquer impugnação deverá ser protocolada na Sede do CROMT até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

22.3. Caberá à Pregoeira, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

22.4. Acolhida a impugnação aos termos deste Edital, designar-se- a nova data para a realização da sessão pública, exceto quando a alteração não afetar a formulação das Propostas.

22.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, e demais informações deste certame serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.cromt.org.br, para conhecimento dos licitantes e da sociedade em geral, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

Constituem anexos desse edital:

ANEXO I	TERMO DE REFERENCIA
ANEXO II	DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR 123/06
ANEXO III	CARTA DE CREDENCIAMENTO
ANEXO IV	PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA
ANEXO IV.1	PROPOSTA DE PREÇO - SIMULAÇÃO

ANEXO V	DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
ANEXO VI	DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR
ANEXO VII	DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
ANEXO VIII	PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - ORÇAMENTO ESTIMADO
ANEXO IX	MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Cuiabá, 13 de maio de 2019

Katia Cristina Guarim
Pregoeira do CROMT

Sandro Marco Stefanini de Almeida, CD
Presidente CROMT

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE
CARTÃO VALE COMBUSTÍVEL AUTOMOTIVO, EM REDE DE
ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, AOS EMPREGADOS
DO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MATO
GROSSO.

Cuiabá/MT
2019

INTRODUÇÃO

serem observados e os parâmetros e diretrizes a serem adotados por empresa CONTRATADA para prestação dos serviços relativos ao fornecimento de cartão vale combustível automotivo, em rede de estabelecimentos credenciados, atendendo às necessidades da CONTRATANTE, e ainda orienta, descreve e disciplina todos os procedimentos e critérios que deverão estabelecer o relacionamento técnico entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

2. DO OBJETO

2.1 Contratação de empresa para fornecimento de cartão vale combustível automotivo, em rede de estabelecimentos credenciados, aos empregados do Conselho Regional de Odontologia de Mato Grosso.

3. DA CAPACIDADE TÉCNICA

3.1 A documentação, relativa à CAPACIDADE TÉCNICA consistirá em:

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a Contratada realizou ou está prestando serviços da mesma natureza ou similares ao do objeto, com no mínimo de 30% do efetivo atual, ou ainda, serviço de gerenciamento de sistema informatizado e integrado para abastecimento de combustível para atender frota de veículos, devendo o(s) documento(s) conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outra forma de que a CROMT possa valer-se para manter contato com a(s) empresa(s) declarante(s);
- b) Declaração que está ciente que no momento da contratação irá dispor por meio digitalizado a relação de estabelecimentos credenciados por Unidade de Federação, conforme este Termo de Referência;

4. DA DILIGÊNCIA

4.1 Em qualquer fase do procedimento é facultada ao CROMT promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documentos e informações que deveriam constar originalmente das propostas.

5. DA ABRANGÊNCIA

5.1 Os serviços a serem contratados serão prestados com as seguintes características e especificações:

5.1.1 A CONTRATADA deverá apresentar no momento da assinatura do Termo Contratual a seguinte rede credenciada mínima:

- a) No mínimo, a quantidade de 02 (dois) estabelecimentos credenciados e aptos a utilizar a solução, nas cidades constantes do **Anexo A**;
- b) Pelo menos 02 (dois) estabelecimentos de abastecimento deverão distar, no máximo 05 (cinco) km do CROMT e Delegacias Regionais constantes do Anexo A;

c) Eventualmente, na hipótese de descredenciamento, a CONTRATADA deverá providenciar o credenciamento de outro fornecedor, de forma que a prestação do serviço não seja interrompido e a quantidade mínima de credenciados se mantenha dentro da estipulada;

5.1.2 A CONTRATADA, obrigatoriamente, deve apresentar no ato da assinatura do Termo de Contrato, em meio eletrônico a relação de estabelecimentos credenciados para operar com sua bandeira, discriminada por: nome do estabelecimento, endereço completo, cidade, município, estado, com subtotal e total.

5.1.3 Nos municípios não citados do Anexo A, a contratante pode solicitar o credenciamento de estabelecimentos que aceitem o cartão vale combustível, para atender solicitação dos empregados que residam em cidade diferente do local de trabalho;

5.1.4 Caso o credenciamento solicitado não seja concretizado conforme previsto no item 5.1.3, a CONTRATANTE, mediante autorização expressa, pode autorizar o credenciamento de outro estabelecimento após aceite da justificativa formal feita pela CONTRATADA, que envidará esforços para aumentar a rede conforme solicitação do CROMT;

6. DAS DEFINIÇÕES

- a) **CONTRATADA:** Empresa vencedora do processo licitatório e que tenha firmado Termo de Contrato com o CROMT – Conselho Regional de Odontologia de Mato Grosso.
- b) **CONTRATANTE:** CROMT – Conselho Regional de Odontologia de Mato Grosso.
- c) **DEPENDÊNCIA:** É qualquer estrutura organizacional do CROMT – Conselho Regional de Odontologia de Mato Grosso, inscrita no CNPJ - cadastro nacional de pessoas jurídicas.

7. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

7.1 Fornecimento de vale combustível automotivo, por meio de cartões eletrônicos/magnéticos em PVC, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, por meio de sua digitação em equipamento POS/PDV ou similar pelo, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE para seus empregados.

7.2 O número de usuários estimado para o ano de 2019 para fornecimento de tíquetes é de 20 (vinte) empregados, distribuídos nos dependências da CONTRATANTE, conforme relação contida no Anexo A deste TR.

7.3 A taxa de administração, a ser fornecida por meio da proposta comercial será aplicada sobre o valor bruto dos pedidos de fornecimentos e deverá ser fornecida na forma de percentual (%), limitada a (duas) casas decimais.

7.4 O valor mensal máximo que o CROMT admite pagar para o objeto desta licitação é de R\$ 4.084,41 (quatro mil, oitenta e quatro reais e quarenta e um centavos) e global para o período de 12 (doze) meses é de R\$ 49.012,94 (quarenta e nove mil, doze reais e noventa e quatro centavos), conforme Planilha Estimativa de Custos, Anexo B deste TR.

7.5 Após a assinatura do contrato, o início dos serviços se dará a partir da emissão de Ordem de Serviço - OS de encomenda de pedidos cartão vale combustível automotivo, devendo o primeiro pedido ser atendido no prazo máximo 05 (cinco) dias úteis.

7.6 Mediante emissão da Ordem de Serviço, o prazo para cartão vale combustível automotivo, implantação do sistema, respectivo treinamento operacional interno e liberação da rede credenciada, deverá ocorrer em 05 (cinco) dias úteis.

7.7 As quantidades de créditos eletrônicos dos cartões vale combustível automotivo, acrescidas do quantitativo correspondente, serão fornecidas mensalmente, de acordo com solicitação da CONTRATANTE, poderá ser alterada em função de movimentação do quadro de pessoal.

7.8 Os benefícios do cartão vale combustível automotivo deverão conter mecanismo que assegurem proteção contra falsificação, devendo constar:

- a) identificação da empresa, por meio da sigla ou nome CONTRATANTE;
- b) numeração contínua, em sequencia ininterrupta;
- c) nome, endereço e CNPJ da prestadora do serviço;
- d) prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias;
- e) identificação do usuário pelo nome;
- f) senha numérica pessoal;

7.9 Os cartões deverão ser entregues em envelopes / malotes lacrados, que serão conferidos por empregados credenciados da CONTRATANTE, na presença da pessoa que fará a entrega.

7.10 Os cartões devem ser acondicionados em envelopes/pacotes com identificadores do tipo e do local de destino, conforme acordado com a CONTRATANTE, sendo que dentro de cada pacote deve existir relatório com os seguintes dados:

- a) sigla/nome da Dependência do empregado;
- b) nome do empregado conforme informado no arquivo disponibilizado pela CONTRATANTE, contendo matrícula, número do cartão, valor do crédito e campo para assinatura.

7.11 A CONTRATADA deverá entregar/disponibilizar os cartões vale combustível automotivo encomendados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da solicitação formal da CONTRATANTE. Nos casos de reemissão de cartão eletrônico/magnético, o mesmo deverá ser entregue no endereço indicados pela CONTRATANTE no prazo de 7 (sete) dias úteis a contar da data de solicitação, mesmo não havendo crédito efetuado no cartão solicitado, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

7.12 A CONTRATADA deverá manter serviço emergencial que garanta os prazos de entrega e disponibilização dos créditos solicitados para o cartão, e que substitua os meios rotineiros nos casos de impedimento.

automotivo, a CONTRATANTE informará à CONTRATADA para efeito de atualização do seu cadastro.

7.14 A CONTRATANTE poderá solicitar créditos no cartão, em valores diferenciados em complemento a concessão do benefício aos empregados.

7.15 A CONTRATANTE poderá solicitar o estorno de créditos total ou parcial.

7.16 A taxa de administração, a ser fornecida por meio da proposta comercial, será aplicada sobre o valor bruto dos pedidos de fornecimentos dos benefícios vale combustível e deverá ser fornecida na forma de percentual (%), limitada a (duas) casas decimais.

7.17 Os preços contratuais estipulados neste contrato serão atualizados quando ocorrer acréscimo no valor facial dos cartões vale combustível da CONTRATANTE, por força de Acordo Coletivo de Trabalho e pela estimativa do efetivo;

7.18 A atualização dos valores contratuais serão efetivadas por apostilamento.

8. DA SISTEMÁTICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar um programa ou site via web para envio dos arquivos, garantido segurança na transmissão dos arquivos eletrônicos em formato definido pela CONTRATANTE, contendo as informações necessárias para a execução de pedidos, bem como interface para execução de pedidos pelos usuários diretamente na ferramenta, onde serão informados o nome, a lotação e a matrícula. O sistema de administração e gerenciamento disponibilizado deve permitir a remessa de pedidos, atualizações decorrentes de admissões e dispensas de empregados e outras informações, por meio eletrônico, possibilitando também a emissão de relatórios para controle e gestão das informações sobre a utilização do benefício por usuário.

8.2 Para cada pedido executado, deverá ser fornecido um número de protocolo correspondente, que deverá ser informado pelo próprio sistema de informação à CONTRATANTE no momento da execução dos pedidos, bem como por correio eletrônico a pessoas devidamente credenciadas, e por meio do qual possam ser feitas conferências de todas as informações relativas ao pedido.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Executar os serviços objeto da licitação de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e no Edital.

9.2 Fornecer os cartões vale combustível automotivo na forma de eletrônica, magnética ou outros oriundos de tecnologia adequada, com alto nível de controle, na quantidade e valor solicitada pela CONTRATANTE e na forma prevista pelo no contrato aos empregados da CONTRATANTE.

validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede credenciada.

9.4 Os cartões eletrônicos / magnéticos serão entregues nos endereços constantes no Anexo A.

9.5 O processamento das informações relativas às operações realizadas por cada empregado deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a informatização dos dados de identificação do usuário do cartão e respectiva lotação, datas e horários, além do local de consumo, visando verificar a correta utilização do benefício.

9.6 A responsabilidade pela entrega dos cartões vale combustível automotivo nas dependências listadas no Anexo A, será exclusivamente da CONTRATADA, devendo entregar rigorosamente na data informada pela CONTRATANTE, nas localidades citadas Anexo A, ficando reservado à CONTRATANTE o direito de mudança dos endereços de entrega e inclusão de novos endereços sempre que necessário, mediante comunicação prévia de 15 (quinze) dias.

9.7 Processar mensalmente, nas modalidades, quantidades e valores solicitados, rigorosamente na data informada pela CONTRATANTE todos os pedidos de créditos, podendo ser efetuado excepcionalmente mais de um pedido dentro de um mesmo mês, para acerto de alguma inconsistência verificada no pedido mensal, com valores faciais iguais ou diferentes.

9.8 Os créditos alusivos a estes arquivos deverão ser disponibilizados nos respectivos cartões dos beneficiários no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao recebimento do arquivo pela CONTRATANTE.

9.9 Nos casos de extravios, perda, quebra de cartões, o saldo que porventura exista no cartão deverá ser remanejado para o novo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de solicitação da segunda via ou do bloqueio do cartão extraviado.

9.10 Nos casos de solicitação do colaborador a respeito de clonagem no cartão, a CONTRATADA deverá analisar e informar ao empregado no prazo de até 3 (três) dias úteis a conclusão da análise. Constatando a veracidade da clonagem, esta deverá reverter o valor ao cartão do usuário em até 5 (cinco) dias úteis após a constatação.

9.11 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos créditos do benefício, independente de intercorrências administrativas ou financeiras internas, não devendo ser estipulado limite de créditos anuais e nem mensais.

9.12 Manter serviço de atendimento ao cliente 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, por meio de chamada gratuita ou local, para fornecimento de saldo, troca de senha, autorização de compras, realização de bloqueio imediato de cartão eletrônico, magnético ou outros oriundos de tecnologia adequada, em caso de perda ou roubo e fornecimento de outras informações que se fizerem necessárias.

9.13 No caso de roubo ou extravio do cartão eletrônico, a licitante deverá providenciar sua reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do fato pelo

empregado na central de atendimento.

9.14 Organizar, manter e administrar rede de postos que aceite como forma de pagamento os benefícios do cartão vale combustível contratado em estabelecimentos certificados pela Agência Nacional de Petróleo - ANP, na quantidade necessária para melhor atendimento aos empregados, evitando fazer convênio com estabelecimentos inidôneos.

9.15 Disponibilizar em site/portal eletrônico na Internet, relação atualizada dos estabelecimentos conveniados, classificados entre convênio combustível e afins.

9.16 A CONTRATANTE reserva-se ao direito de proceder, em qualquer tempo, a seleção dos estabelecimentos contidos nas listagens disponibilizadas, mantendo em lista própria somente aqueles que prestarem serviços convenientes.

9.17 Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos com os quais mantém convênios.

9.18 Tomar providências imediatas e cabíveis para sanar problemas oriundos da utilização dos serviços prestados pelos estabelecimentos conveniados aos empregados do CONTRATANTE.

9.19 Garantir, nos estabelecimentos conveniados, a aceitação dos documentos de legitimação do cartão vale combustível automotivo emitidos pela CONTRATADA e solicitados pela CONTRATANTE.

9.20 Manter sigilo sobre quaisquer dados, informações ou documentos, da CONTRATANTE, de que venha a ter conhecimento ou que lhe venham a ser confiados, não podendo sob qualquer pretexto, divulgá-los, revelá-los ou reproduzi-los, sob as penas da lei.

9.21 Dar ciência, imediatamente, por escrito a respeito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

9.22 Prestar pontualmente os esclarecimentos que lhe forem solicitados.

9.23 Indicar oficialmente à CONTRATANTE, dentre os empregados contratados para o objeto deste Termo de Referência, o(s) preposto(s) seu, idôneo(s) e devidamente habilitado(s), com poderes para representá-la e tomar deliberações em tudo quanto se relacione com a execução do serviço. O(s) preposto(s) deverá(ao) dispor de carimbo que o(s) identifique(m) nas assinaturas dos documentos referentes ao contrato e a rotina das atividades.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Fornecer, em meio eletrônico, as informações cadastrais dos beneficiários necessárias à operacionalização do presente contrato.

a) As atualizações das informações serão enviadas à CONTRATADA, que deverá providenciar de imediato a incorporação em seu sistema de gestão.

10.2 A CONTRATANTE realizará o pagamento, na forma estabelecida na minuta do Contrato anexo ao Edital da Licitação por meio de Ordem de Pagamento Bancária (OPB), mediante apresentação dos respectivos documentos de cobrança, acompanhados da via original das respectivas autorizações, conforme estabelecido no instrumento contratual;

10.3 Colocar à disposição da CONTRATADA os meios de comunicação que atendam à natureza da contratação;

10.4 Fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessárias à execução do objeto do contrato, considerada a natureza deste;

10.5 Colocar à disposição da CONTRATADA toda a legislação, normas, instruções e programas de trabalho de sua competência, com o objetivo de facilitar e orientar a execução dos serviços contratados.

10.6 Os pagamentos à CONTRATADA serão efetuados no 5º (quinto) dia útil subsequente ao da efetiva aferição de prestação dos serviços pela CONTRATADA, desde que certificada a regularidade fiscal;

10.7 A CONTRATADA deverá indicar no corpo da nota fiscal e/ou fatura as seguintes informações:

- a) CNPJ para faturamento;
- b) Nome e Número do Banco;
- c) Número da Agência;
- d) Número da Conta Corrente; e
- e) Discriminativo de impostos, conforme determinado por legislação em vigor.

10.8 A taxa de administração proposta deverá contemplar todas as despesas relativas à prestação dos serviços, bem como impostos, tributos, remessas, encargos sociais, etc.

10.9 A CONTRATADA deverá apresentar a especificação do CNPJ que será utilizado na emissão de documentos fiscais.

10.10 A CONTRATANTE pagará pela prestação dos serviços, o valor resultante da aplicação da taxa de administração sobre o valor mensal do benefício efetivamente fornecido, e efetuará a dedução de todos os benefícios combustível, que forem devolvidos.

10.11 Para fins de pagamento, a prestadora de serviços deverá apresentar mensalmente, nas Unidades de Apoio e na SEDE, as notas fiscais e faturas, comprovantes de liberação de crédito para os cartões eletrônicos. Havendo possibilidade, a prestadora de serviço poderá disponibilizar por meio de site/portal eletrônico na Internet, rotina que possibilite a emissão dos documentos anteriormente listados.

10.12 Constando alguma incorreção nesses documentos ou qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo será contado a partir da respectiva regularização, aceite e ateste.

10.13 Para fins de contrato, a CONTRATANTE estipula os valores faciais unitários abaixo informados para os cartões vale combustível automotivo, podendo estes ser alterados a qualquer momento pela CONTRATANTE:

a) R\$ 197,01,00 (cento e noventa e sete reais e um centavos);

10.14 As taxas de administração permanecerão inalteradas durante a vigência do contrato, exceto em caso de redução em benefício da CONTRATANTE;

10.15 A empresa vencedora deverá apresentar a especificação do CNPJ que será utilizado na emissão de documentos fiscais.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1 A FISCALIZAÇÃO dos serviços será exercida por empregado(s) formalmente designado(s) para esta finalidade, por meio de Portaria da autoridade competente, com poderes para supervisionar e controlar a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

11.2 Promover, no início do contrato, reunião entre a FISCALIZAÇÃO e o representante da empresa CONTRATADA, dando conhecimento aos integrantes das responsabilidades sobre o contrato;

11.3 Deverá ser feita uma Ata de Reunião e a mesma deverá ser inserida na pasta de gestão do contrato;

11.4 Fiscalizar o(s) objeto(s) contratado(s) e/ou o(s) serviço(s) prestado(s) pelo contratado, zelando pela correta execução dos mesmos e pelo cumprimento do contrato;

11.5 Informar à unidade gestora do contrato, por escrito e em tempo hábil, os valores a serem deduzidos das faturas, a título de eventuais glosas ou multas, e as razões de sua ocorrência;

11.6 Sugerir alterações de normas e procedimentos, tendo em vista a maior eficiência, racionalidade, segurança e qualidade do(s) objeto(s) locado(s) e/ou serviço(s) contratado(s);

11.7 Proceder à avaliação trimestral do desempenho da empresa CONTRATADA, os quais serão encaminhados à esta e deverão conter o ciente expresso e ser assinado por um de seus diretores, gerentes ou representante do mesmo nível administrativo e devolvidos à CONTRATANTE, que lhe restituirá uma via para arquivo;

11.8 Impedir a execução de qualquer serviço não previsto no objeto do contrato;

11.9 A FISCALIZAÇÃO terá plenos poderes para glosar as faturas dos valores correspondentes aos serviços que não tenham sido executados satisfatoriamente pela CONTRATADA, ou de valores de ressarcimento de danos à CONTRATANTE e/ou usuários;

11.10 A FISCALIZAÇÃO fará inspeções periódicas, objetivando averiguar o cumprimento das obrigações contratuais e das instruções formuladas pela Administração. As deficiências e/ou irregularidades eventualmente constatadas serão comunicadas da seguinte forma:

- a) VERBAIS – nos casos rotineiros ou de urgência, registrando-se, posteriormente, se for o caso, assinado pelos representantes das partes contratantes;
- b) POR ESCRITO – nos casos que exijam operações mais complexas, estipulando-se prazo para sanar a deficiência apontada. As solicitações por escrito deverão ser feitas, por intermédio de Carta Formal (CF);

NOTA: A omissão total ou parcial da FISCALIZAÇÃO não eximirá a CONTRATADA de sua plena responsabilidade pela execução, supervisão e controle dos serviços, nas condições previstas neste Termo de Referência;

11.11 A FISCALIZAÇÃO poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à CONTRATADA a apresentação de quaisquer documentos referentes ao objeto contratado;

11.12 Fazendo-se necessárias modificações no processo de trabalho, em função de mudanças na conjuntura operacional, ou simplesmente com o fim de aperfeiçoar o padrão de qualidade dos serviços prestados, a FISCALIZAÇÃO poderá, a seu critério e a bem da agilidade, discutir o assunto verbalmente com a CONTRATADA, a qual poderá expor amplamente sua argumentação em relação ao assunto, cabendo, todavia, à FISCALIZAÇÃO a decisão final, que ficará registrada em ata;

11.13 A FISCALIZAÇÃO poderá propor à autoridade competente, fundamentada em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em cláusulas contratuais;

11.14 Os relatórios de avaliação deverão ser arquivados com as assinaturas da FISCALIZAÇÃO e do Representante da CONTRATADA.

11.15 A FISCALIZAÇÃO manterá um arquivo, eletrônico ou físico, conforme definido pela FISCALIZAÇÃO, onde serão registradas as irregularidades ou faltas, os fatos e informações julgados relevantes à prestação dos serviços, anotando as observações que julgar necessárias e assiná-lo em conjunto com o representante da CONTRATADA, por meio de seu(s) preposto(s), e pelos membros da FISCALIZAÇÃO a cada novo registro.

12. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

12.1 A CONTRATADA iniciará os serviços com cem pontos, sendo que o sistema de avaliação e conceituação levará em consideração a pontuação perdida pela contratada, por ocasião de multa aplicada com base na Tabela de Penalidades, disposta no Anexo C deste Termo de Referência.

12.2 A cada nova avaliação a contratada iniciará com 100 pontos;

12.3 Os critérios de avaliação de desempenho da contratada disposto neste capítulo serão aplicados sem prejuízos das demais sanções previstas no Termo de Contrato, cuja minuta segue anexa ao Edital da licitação.

12.4 Para o cálculo da pontuação perdida por item de ocorrência serão considerados os seguintes critérios:

- pontos a perder (P_p) - número de pontos perdidos em razão do grau da ocorrência;
- incidência na avaliação anterior (I_{ant}) - quantidade de multas aplicadas, por item de ocorrência, na avaliação anterior, se houver;
- incidência na avaliação atual (I_{atu}) - quantidade de multas aplicadas, por item de ocorrência, na avaliação em curso, se houver;
- total de pontos perdidos (T_{pp}) - pontuação a ser perdida com base nas seguintes condições:

- Se houver somente a incidência na avaliação atual do item, o cálculo se limitará aos pontos perdidos na avaliação em curso,

Exemplo:

Item	Descrição	Grau	Pontos a perder por sanção	Incidência a na avaliação anterior	Incidência a na avaliação atual	Total de pontos perdidos
1	Não se aparelhar convenientemente para a execução do objeto contratado;	01	2,00	-	1	2,00

$$\text{Fórmula: } T_{pp} = I_{atu} \times P_p$$

- Se a incidência na avaliação atual do item for igual a zero, não haverá perda de pontos,

Exemplo:

Item	Descrição	Grau	Pontos a perder por sanção	Incidência na avaliação anterior	Incidência na avaliação atual	Total de pontos perdidos
1	Não se aparelhar convenientemente para a execução do objeto contratado;	01	2,00	1	-	-

Fórmula: $T_{pp} = I_{atu} \times P_p$

- Se a incidência na avaliação atual do item for inferior à incidência na avaliação anterior, o resultado será obtido pela pontuação perdida na avaliação atual somada a vinte e cinco por cento dos pontos perdidos no trimestre anterior, para o respectivo item,

Exemplo:

Item	Descrição	Grau	Pontos a perder por sanção	Incidência na avaliação anterior	Incidência na avaliação atual	Total de pontos perdidos
1	Não se aparelhar convenientemente para a execução do objeto contratado;	01	2,00	2	1	3,00

Fórmula: $T_{pp} = (I_{atu} \times P_p) + (I_{ant} \times P_p \times 25\%)$

- Se a incidência na avaliação atual do item for igual ou superior à incidência na avaliação anterior, o resultado será obtido pela pontuação perdida na avaliação atual somada a cinquenta por cento da pontuação perdida no trimestre anterior para o respectivo item.

Exemplo:

Item	Descrição	Grau	Pontos a perder por sanção	Incidência na avaliação anterior	Incidência na avaliação atual	Total de pontos perdidos
1	Não se aparelhar convenientemente para a execução do objeto contratado;	01	2,00	2	2	6,00

Fórmula: $T_{pp} = (I_{atu} \times P_p) + (I_{ant} \times P_p \times 50\%)$

12.5 Para o preenchimento do formulário de avaliação, que deverá ser providenciado até cinco dias úteis após o término do período a ser avaliado, deverá ser observado o que se segue:

- a) havendo mais de uma sanção aplicada para a mesma infração no período avaliado, com diferentes graus, deverá ser considerado o menor grau;
- b) a fiscalização deverá preencher, no campo “Incidência na avaliação anterior”, a quantidade de multas aplicadas por item de ocorrência referente ao trimestre anterior, se houver; preencher, em seguida, no campo “Incidência atual”, a quantidade de multas aplicadas no trimestre em avaliação, se houver;
- c) calcular a pontuação perdida no item correspondente, que levará em consideração os critérios por ocasião de multa aplicada com base na Tabela de Penalidades anexa a este TR;
- d) calcular o somatório dos pontos perdidos no trimestre em avaliação, o qual limitar-se-á ao total de 100 pontos;
- e) preencher o conceito da avaliação da contratada considerando os seguintes parâmetros:

PONTUAÇÃO OBTIDA	CONCEITO
De 90 a 100 pontos	A (Ótimo)
De 70 a 89 pontos	B (Bom)
Inferior a 70 pontos	C (Insatisfatório)

12.6 Em decorrência do resultado de avaliação da contratada, serão adotadas as seguintes providências:

- a) primeira ocorrência - será expedida carta de advertência à contratada, anexando o relatório de avaliação, informando que a avaliação do próximo trimestre deverá ser maior ou igual a 70, sob pena da aplicação da penalidade de rescisão contratual e suspensão do direito de licitar e contratar com o CROMT pelo prazo de um ano, observados os princípios do contraditório e ampla defesa;
- b) segunda ocorrência - rescisão contratual e suspensão do direito de licitar e contratar com o CROMT pelo prazo de um ano, observado os princípios do contraditório e da ampla defesa, devendo a unidade gestora tomar as providências necessárias, e em tempo, para evitar descontinuidade dos serviços.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 No momento da execução do pedido, na interface do sistema de informação disponibilizado pela CONTRATADA, será definida a entrega nas dependências da CONTRATANTE.

13.2 A CONTRATADA terá total responsabilidade sobre seus resultados, devendo agir de forma proativa para garantir a produtividade e confiabilidade desejadas e, conseqüentemente, a qualidade dos serviços prestados, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE;

13.3 A aceitação da proposta apresentada na licitação não exime a CONTRATADA das responsabilidades sobre seus resultados, desta forma caso a proposta não surta os efeitos esperados quando da execução do Contrato, a CONTRATADA deverá agir imediatamente para garantir a produtividade e a confiabilidade desejadas e conseqüentemente a qualidade dos serviços, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.

13.4 O Contrato a ser firmado não enseja relação empregatícia entre a CONTRATANTE e o pessoal designado pela CONTRATADA para a prestação dos serviços objeto do Contrato;

13.5 Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços objeto deste contrato.

13.6 Cumprir e fazer cumprir todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de licitação e no Contrato.

14. DOS ANEXOS

ANEXO A	Listagem de Dependências
ANEXO B	Planilha de Estimativa de Preços
ANEXO C	Tabela de Aplicação de Penalidades
ANEXO D	Avaliação de Desempenho da Contratada

ANEXO A

**Listagem de Dependências
CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MATO GROSSO - CROMT**

NOME	ENDEREÇO
Sede	Rua 5 - Quadra 12 - Lote 7 - Setor A, Centro Político Administrativo - CEP 78.049-035
Delegacia Regional de Barra do Garças/MT	Rua Pires de Campos, 579 – 1.º andar – Centro – Barra do Garças/MT - CEP 78600-000
Delegacia Regional de Rondonópolis/MT	Rua Dom Pedro II – Sala 304 – Centro (Prédio da Elétrica Falcão) – Rondonópolis/MT - CEP
Delegacia Regional de Tangará da Serra/MT	Av. Mato Grosso, n.º 118- W – Lote 12 – Quadra 32 – sala Comercial n.º 04 – Piso Térreo – Tangará da Serra/MT - CEP 78300-000
Delegacia Regional de Sinop/MT	Av. das Embaúbas, 1538 – Centro – Ed. Alegria – Sinop/MT - CEP 78550-084

ANEXO B

Planilha Padrão de Estimativa

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CARTÃO VALE COMBUSTÍVEL AUTOMOTIVO, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, AOS EMPREGADOS DO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MATO GROSSO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD/EM PREGAD O	VALOR FACIAL/TAX A DE ADM	PREÇO MENSAL	PREÇO GLOBAL
1	CRÉDITO MENSAL VALES COMBUSTIVEL POR EMPREGADO	Unidade	20	R\$ 197,01	R\$ 3.940,20	R\$ 47.282,40
2	TAXA ADMINISTRAÇÃO	%	-	3,66	R\$ 144,21	R\$ 1.730,54
3	TOTAL (1+2)				R\$ 4.084,41	R\$ 49.012,94
Observação: Os preços contratuais estipulados neste contrato serão atualizados quando ocorrer acréscimo no valor facial dos cartões vale combustível da CONTRATANTE por força de Acordo Coletivo de Trabalho e pela estimativa do efetivo.						
Comprometemo-nos a prestar os serviços acima cotados, submetendo-nos às condições expressas no Pregão Presencial referenciado nesta Planilha de Preços						

ANEXO C

TABELAS DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES

1.1 Para efeito de cálculo da sanção da multa a ser aplicada à contratada, serão considerados os seguintes critérios:

- a) Grau de Multa (GM) = grau obtido pela soma das variáveis de incidência e período da infração cometida;
- b) Grau de Incidência (GI) = grau obtido considerando a variável incidência da infração cometida;
- c) Grau de Frequência (GF) = grau obtido considerando a variável período da infração cometida;
- d) Tabela de Multas = tabela que correlaciona o grau de multa, o valor percentual da mesma e os pontos a serem perdidos na Avaliação de Desempenho da Contratada;
- e) Tabela de Incidências = tabela que correlaciona o percentual de incidência sobre o efetivo/item ou número de ocorrências verificado no descumprimento da infração com o seu correspondente grau;
- f) Tabela de Periodicidade = tabela que correlaciona o período de atraso (dias) verificado no descumprimento da infração com o correspondente grau.

1.2 Para efeito de cálculo da multa a ser imputada à contratada, a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato observará as seguintes tabelas que estão correlacionadas:

- a) Tabela de Multas e Pontos Perdidos (GM)

TABELA DE MULTAS E PONTOS PERDIDOS		
GRAU (GM)	CORRESPONDÊNCIA	PONTOS PERDIDOS
01	1,0%	2
02	2,0%	5
03	3,0%	10
04	4,0%	15
05	5,0%	20
06	6,0%	25
07	7,0%	30
08	8,0%	35

09	9,0%	40
10	10,0%	50
<i>Fórmula : $GM = G_i + GF$</i>		

b) Tabela de Incidência (G_i)

TABELA DE INCIDENCIA	
Percentual de incidência	G_i
Se a incidência da infração estiver entre 0 e 20% sobre o total do efetivo/item	1
Se a incidência da infração for de 1 até 5 ocorrências	
Se a incidência da infração estiver entre 20 e 40% sobre o total do efetivo/item	2
Se a incidência da infração for de 6 até 10 ocorrências	
Se a incidência da infração estiver entre 40 e 60% sobre o total do efetivo/item	3
Se a incidência da infração for de 11 até 15 ocorrências	
Se a incidência da infração estiver entre 60 e 80% sobre o total do efetivo/item	4
Se a incidência da infração for de 16 até 20 ocorrências	
Se a incidência da infração estiver entre 80 e 100% sobre o total do efetivo/item	5
Se a incidência da infração for acima de 20 ocorrências	

NOTA: A infração só deverá ser mensurada por número de ocorrência, se assim especificar a lâmina da categoria do serviço.

c) Tabela de Frequência (GF)

TABELA DE PERIODICIDADE	
Período de atraso	GF
de 1 a 6 dias no mês	1
de 7 a 12 dias no mês	2
de 13 a 18 dias no mês	3
de 19 a 24 dias no mês	4
de 25 a 30 dias no mês	5

NOTA: O período de atraso inferior a 24 horas será considerado somente para efeito de glosa, não devendo ser computado no cálculo da multa o período fracionado.

1.3 Para efeito de cálculo de multa a ser imputada à contratada, deverá ser adotada a sistemática de aplicação de sanção, conforme a seguir:

- a) observar a descrição da impropriedade/irregularidade cometida pela contratada na prestação dos serviços com base na lâmina específica da categoria de serviço;
- b) relacionar, a partir da “Tabela de Incidências”, o percentual correspondente da incidência ao grau (Gi);
- c) relacionar, a partir da “Tabela de Frequência”, a faixa correspondente ao período de atraso verificado com o respectivo grau (GF);
- d) obter o resultado do Grau de Multa, a partir da fórmula $GM = Gi + GF$;
- e) a partir da correlação do grau obtido, encontrar o percentual de multa correspondente na “Tabela de Multa”, que será aplicado sobre o valor mensal do Contrato, limitando-se ao percentual máximo de 10% do valor mensal do Contrato por item descumprido.

1.4 O valor da multa aplicada será cobrado na fatura do mês subsequente ao final do processo de sanção, resguardado o direito da contratada à ampla defesa e ao contraditório.

ANEXO D

ANEXO D – Avaliação de Desempenho da Contratada				Avaliação de Desempenho da Contratada	
Contratação de empresa para fornecimento de cartão vale combustível automotivo, em rede de estabelecimentos credenciados, aos empregados do CROMT					
I - DADOS DO CONTRATO					
Dependência:					
Contratada:					
Objeto:					
N.º do Contrato:		Valor Mensal Atual:			
Vigência do Contrato:		Período de Avaliação:			
N.º do 1º Aditivo:		Objeto:		Data:	
N.º do 2º Aditivo:		Objeto:		Data:	
N.º do 3º Aditivo:		Objeto:		Data:	
N.º do 4º Aditivo:		Objeto:		Data:	
N.º do 5º Aditivo:		Objeto:		Data:	
II - DADOS DA FISCALIZAÇÃO					
	Nº da Portaria.	Nome do Fiscal	Telefone	E-mail	Assinatura
01					
02					
03					

III - AVALIAÇÃO						
Item	DESCRIÇÃO	GM	Pontos a perder por sanção	Incidência na avaliação anterior	Incidência na avaliação atual	Total de pontos perdidos
1	Não se aparelhar convenientemente para a execução do objeto contratado		0			0
2	Por qualquer modo impedir ou dificultar os trabalhos de órgão de Fiscalização		0			0
3	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência e por período;		0			0
4	Deixar de manter, durante a vigência do Contrato, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e qualificação no processo licitatório, inclusive a sua situação de regularidade jurídica e fiscal, por ocorrência e por período;		0			0

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA
LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06.**

(documento obrigatório para microempresas e empresas de pequeno porte)

(deverá ser entregue, junto com a carta de credenciamento).

Ao

Conselho Regional de Odontologia de Mato Grosso.

Endereço: Rua 05, Quadra 12, Lote 07, Setor A- Centro Político Administrativo.

Cuiabá – MT - CEP 78.049-035

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 03/2019.

A (nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) _____, portador de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como **microempresa ou empresa de pequeno porte**, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art., 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

_____, ____ de _____ de 2019.

NOME DA FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE
LEGAL

ANEXO III

**PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE
CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(deverá ser entregue juntamente com a documentação inicial para credenciamento).

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 03/2019.

Ao

Conselho Regional de Odontologia de Mato Grosso.

Endereço: Rua 05, Quadra 12, Lote 07, Setor A- Centro Político Administrativo.

Cuiabá – MT - CEP 78.049-035

Assunto: Credenciamento

_____, inscrito no CNPJ nº _____.____.____/____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____.____.____-____ **CRENCIA** o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF(MF) nº _____.____.____/____, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Local e data: ___ / ___ / 2019.

NOME DA FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE
LEGAL

ANEXO IV

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Nome da Empresa: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____

Fone: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Conta corrente nº: _____ Banco nº: _____ Agência nº: _____

Ao Conselho Regional de Odontologia de Mato Grosso - CROMT.

Prezados Senhores,

Licitação: Pregão Presencial n.º 03/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CARTÃO VALE COMBUSTÍVEL AUTOMOTIVO, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, AOS EMPREGADOS DO CROMT

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE EMPREGADOS ESTIMADA	VALOR FACIAL/ TAXA ADMINISTRAÇÃO ESTIMADA	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)
1	CRÉDITO MENSAL VALES COMBUSTÍVEL POR EMPREGADO	Unid.	20	R\$ 197,01	R\$ 4.084,41	R\$ 49.012,94
2	TAXA ADMINISTRAÇÃO	%	-	_____ %		
TOTAL						

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA
DO REPRESENTANTE LEGAL

Declaramos que:

1. Declaramos que em nossos preços estão incluídos todas as despesas que possam influir direta ou indiretamente no custo para execução do objeto a ser contratado, conforme especificações constantes do Edital e seus Anexos.
2. Na execução do fornecimento observaremos rigorosamente as normas, as leis, as recomendações e as instruções da fiscalização do CROMT, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização do fornecimento, de conformidade com as exigências do Edital, seus anexos.
3. Informamos que o prazo de validade de nossa proposta é de XX() dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.
4. Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar Ata de Registro de Preços e o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade nº. _____ expedida em ___/___/___, Órgão Expedidor _____, e CPF nº _____, Fone (....), como representante legal desta Empresa.
5. Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Cuiabá, ____ de _____ de 2019.

NOME DA FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE
LEGAL

ANEXO IV.1

ANEXO IV.1

Papel Timbrado da Instituição Financeira

Proposta de Preço

Item	Proposta	Valor fictício	Taxa de Adm (convertida em valor)	Valor da Proposta (valor simbólico (conforme item 8.1.1 do Edital))
Tx. Administração:	3,66%	R\$ 100,00	R\$ 3,66	R\$ 103,66
Valor simbólico da proposta (para fase de lances)				R\$ 103,66

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO
(EM ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002)
(Papel Timbrado da Empresa)

AO

Conselho Regional de Odontologia de Mato Grosso.

Endereço: Rua 05, Quadra 12, Lote 07, Setor A- Centro Político Administrativo.

Cuiabá – MT - CEP 78.049-035

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2019**

Prezados Senhores,

Declaro para os devidos fins que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, cumpre plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 03/2019**, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

Cuiabá, ____ de _____ de 2019.

NOME DA FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE
LEGAL

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

(EM ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V, DA LEI Nº 8.666/93 E ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CRFB)

(Papel Timbrado da Empresa)

AO

Conselho Regional de Odontologia de Mato Grosso.

Endereço: Rua 05, Quadra 12, Lote 07, Setor A- Centro Político Administrativo.

Cuiabá – MT - CEP 78.049-035

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2019**

Declaramos, ainda, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei nº 9.854/99);

Cuiabá, ____ de _____ de 2019.

NOME DA FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE
LEGAL

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
(EM CUMPRIMENTO DO ARTIGO 32, § 2º DA LEI Nº 8.666/93)
(Papel Timbrado da Empresa)

AO
Conselho Regional de Odontologia de Mato Grosso.
Endereço: Rua 05, Quadra 12, Lote 07, Setor A- Centro Político Administrativo.
Cuiabá – MT - CEP 78.049-035

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2019**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins do disposto no artigo 32, § 2º da Lei nº 8.666/93, por intermédio do seu representante legal, abaixo assinado, que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, bem como inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

Cuiabá, ____ de _____ de 2019.

NOME DA FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE
LEGAL

ANEXO VIII

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - ORÇAMENTO ESTIMADO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CARTÃO VALE COMBUSTÍVEL AUTOMOTIVO, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, AOS EMPREGADOS DO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MATO GROSSO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD/EM PREGADO	VALOR FACIAL/TAXA DE ADM	PREÇO MENSAL	PREÇO GLOBAL
1	CRÉDITO MENSAL VALES COMBUSTIVEL POR EMPREGADO	Unidade	20	R\$ 197,01	R\$ 3.940,20	R\$ 47.282,40
2	TAXA ADMINISTRAÇÃO	%	-	3,66	R\$ 144,21	R\$ 1.730,54
3	TOTAL (1+2)				R\$ 4.084,41	R\$ 49.012,94
Observação: Os preços contratuais estipulados neste contrato serão atualizados quando ocorrer acréscimo no valor facial dos cartões vale combustível da CONTRATANTE por força de Acordo Coletivo de Trabalho e pela estimativa do efetivo.						
Comprometemo-nos a prestar os serviços acima cotados, submetendo-nos às condições expressas no Pregão Presencial referenciado nesta Planilha de Preços						

ANEXO IX – MODELO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2019

*Contrato de Fornecimento que fazem entre si de um lado o **CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA – CRO/MT** e do outro a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX***

Pelo presente instrumento, o **CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MATO GROSSO - CRO/MT**, com sede na Rua Cinco, Lote 07 Quadra 12 Setor A, Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT, CEP 78.049-035 - inscrito no CNPJ nº. 03.482.916/0001-13, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Presidente **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, portador da cédula de identidade nº xxxx e do CPF/MF nº xxxxxxxx e Tesoureiro **XXXXXX**, brasileiro, cirurgião-dentista, inscrito no CRO/MT sob o nº xxxxxx, portador do RG nº xxxxxxxx e do CPF/MF nº xxxxxxxx, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado, a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na Rua xxxxxxxxxxxxxx, e-mail xxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, representado neste ato pelo Representante Legal **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do RG xxxx e do CPF/MF nº xxxxxxxx, doravante denominado **CONTRATADO**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente contrato decorreu da licitação na modalidade Pregão Presencial SRP nº 03/2019 e seu respectivo edital, e reger-se-à pela Lei nº 10.520/02, Decreto nº 3.555/00, Decreto nº 7.892/13, Lei nº 8.666/93 e suas alterações e legislação pertinente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CARTÃO VALE COMBUSTÍVEL AUTOMOTIVO, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, AOS EMPREGADOS DO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MATO GROSSO.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão por conta de recursos próprios, consignados no Orçamento do CROMT, alocados na Dotação Orçamentária n.º 6.2.2.1.1.01.04.04.004.017 - Indenizações, Restituições e Reposições.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

4.1. Valor Global: R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx:

4.2. Valor Mensal: R\$ xxxxx

4.3. Taxa de Administração: xxx %

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
01	CRÉDITO MENSAL- VALES COMBUSTÍVEL POR EMPREGADO	

4.4. O percentual de taxa de administração é irrevogável.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 Após a verificação da regularidade fiscal da contratada e a confirmação do crédito nos cartões conforme quantidade e valor informado pelo CROMT, o pagamento mensal, inclusive o pertinente ao último mês, respeitadas as demais condições contratuais, será efetuado no 10.º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços.

5.2. No ato do pagamento da nota fiscal/fatura serão retidos na fonte os tributos federais e municipais de acordo com a legislação vigente ou outros que venham a ser instituídos por lei. Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do interessado no Departamento Financeiro do CONTRATANTE;

5.3. Sendo a CONTRATADA empresa não optante pelo Simples, serão deduzidos do valor correspondente na nota fiscal/fatura, na fonte, conforme legislação específica, o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), a Contribuição para o PIS/PASEP, a Contribuição para a Seguridade Social e encargos previdenciários, o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) e outros que vierem a ser criados, nos percentuais determinados pela legislação vigente;

5.4 Os preços contratuais estipulados neste contrato serão atualizados quando ocorrer aumento do efetivo e/ou acréscimo no valor facial estabelecido por meio do Acordo Coletivo de Trabalho e pela estimativa do efetivo;

5.4.1. a Taxa de Administração permanecerá inalterada durante a vigência do contrato, exceto em caso de redução em benefício da CONTRATANTE;

5.4.2. a atualização dos valores contratuais serão efetivadas por apostilamento.

CLÁUSULA SETIMA – DO PRAZO DE VIGENCIA

7.1. Para a prestação dos serviços/fornecimentos aqui especificados, o contrato terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Executar os serviços objeto da licitação de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e no Edital.

8.2 Fornecer os cartões vale combustível automotivo na forma de eletrônica, magnética ou outros oriundos de tecnologia adequada, com alto nível de controle, na quantidade e valor solicitada pela CONTRATANTE e na forma prevista pelo no contrato aos empregados da CONTRATANTE.

8.3 Os cartões deverão conter identificação (nome e código do cartão), o qual será validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede credenciada.

8.4 Os cartões eletrônicos/magnéticos deverão contemplar os endereços constantes no Anexo A.

8.5 O processamento das informações relativas às operações realizadas por cada empregado deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a informatização dos dados de identificação do usuário do cartão e respectiva lotação, datas e horários, além do local de consumo, visando verificar a correta utilização do benefício.

8.6 A responsabilidade pela entrega dos cartões vale combustível automotivo será exclusivamente da CONTRATADA, devendo entregar rigorosamente na data informada pela CONTRATANTE na SEDE do CROMT.

8.7 Processar mensalmente, nas modalidades, quantidades e valores solicitados, rigorosamente na data informada pela CONTRATANTE todos os pedidos de créditos, podendo ser efetuado excepcionalmente mais de um pedido dentro de um mesmo mês, para acerto de alguma inconsistência verificada no pedido mensal, com valores faciais iguais ou diferentes.

8.8 Os créditos alusivos a estes arquivos deverão ser disponibilizados nos respectivos cartões dos beneficiários no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao recebimento do arquivo pela CONTRATANTE.

8.9 Nos casos de extravios, perda, quebra de cartões, o saldo que porventura exista no cartão deverá ser remanejado para o novo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de solicitação da segunda via ou do bloqueio do cartão extraviado.

8.10 Nos casos de solicitação do colaborador a respeito de clonagem no cartão, a CONTRATADA deverá analisar e informar ao empregado no prazo de até 3 (três) dias úteis a conclusão da análise. Constatando a veracidade da clonagem, esta deverá reverter o valor ao cartão do usuário em até 5 (cinco) dias úteis após a constatação.

8.11 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos créditos do benefício, independente de intercorrências administrativas ou financeiras internas, não devendo ser estipulado limite de créditos anuais e nem mensais.

8.12 Manter serviço de atendimento ao cliente 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, por meio de chamada gratuita ou local, para fornecimento de saldo, troca de senha, autorização de compras, realização de bloqueio imediato de cartão eletrônico, magnético ou outros oriundos de tecnologia adequada, em caso de perda ou roubo e fornecimento de outras informações que se fizerem necessárias.

8.13 No caso de roubo ou extravio do cartão eletrônico, a licitante deverá providenciar sua reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do fato pelo empregado na central de atendimento.

8.14 Organizar, manter e administrar rede de postos que aceite como forma de pagamento os benefícios do cartão vale combustível contratado em estabelecimentos certificados pela Agência Nacional de Petróleo - ANP, na quantidade necessária para

melhor atendimento aos empregados, evitando fazer convênio com estabelecimentos inidôneos.

8.15 Disponibilizar em site/portal eletrônico na Internet, relação atualizada dos estabelecimentos conveniados, classificados entre convênio combustível e afins.

8.16 A CONTRATANTE reserva-se ao direito de proceder, em qualquer tempo, a seleção dos estabelecimentos contidos nas listagens disponibilizadas, mantendo em lista própria somente aqueles que prestarem serviços convenientes.

8.17 Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos com os quais mantém convênios.

8.18 Tomar providências imediatas e cabíveis para sanar problemas oriundos da utilização dos serviços prestados pelos estabelecimentos conveniados aos empregados do CONTRATANTE.

8.19 Garantir, nos estabelecimentos conveniados, a aceitação dos documentos de legitimação do cartão vale combustível automotivo emitidos pela CONTRATADA e solicitados pela CONTRATANTE.

8.20 Manter sigilo sobre quaisquer dados, informações ou documentos, da CONTRATANTE, de que venha a ter conhecimento ou que lhe venham a ser confiados, não podendo sob qualquer pretexto, divulgá-los, revelá-los ou reproduzi-los, sob as penas da lei.

8.21 Dar ciência, imediatamente, por escrito a respeito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

8.22 Prestar pontualmente os esclarecimentos que lhe forem solicitados.

8.23 Indicar oficialmente à CONTRATANTE, dentre os empregados contratados para o objeto deste Termo de Referência, o(s) preposto(s) seu, idôneo(s) e devidamente habilitado(s), com poderes para representá-la e tomar deliberações em tudo quanto se relacione com a execução do serviço. O(s) preposto(s) deverá(o) dispor de carimbo que o(s) identifique(m) nas assinaturas dos documentos referentes ao contrato e a rotina das atividades.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Fornecer, em meio eletrônico, as informações cadastrais dos beneficiários necessárias à operacionalização do presente contrato.

a) As atualizações das informações serão enviadas à CONTRATADA, que deverá providenciar de imediato a incorporação em seu sistema de gestão.

9.2 A CONTRATANTE realizará o pagamento, na forma estabelecida na minuta do Contrato anexo ao Edital da Licitação por meio de Ordem de Pagamento Bancária (OPB), mediante apresentação dos respectivos documentos de cobrança, acompanhados da via original das respectivas autorizações, conforme estabelecido no instrumento contratual;

9.3 Colocar à disposição da CONTRATADA os meios de comunicação que atendam à natureza da contratação;

9.4 Fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessárias à execução do objeto do contrato, considerada a natureza deste;

9.5 Colocar à disposição da CONTRATADA toda a legislação, normas, instruções e programas de trabalho de sua competência, com o objetivo de facilitar e orientar a execução dos serviços contratados.

9.6 Os pagamentos à CONTRATADA serão efetuados no 5º (quinto) dia útil subsequente ao da efetiva aferição de prestação dos serviços pela CONTRATADA, desde que certificada a regularidade fiscal;

9.7 A CONTRATADA deverá indicar no corpo da nota fiscal e/ou fatura as seguintes informações:

- a) CNPJ para faturamento;
- b) Nome e Número do Banco;
- c) Número da Agência;
- d) Número da Conta Corrente; e

e) Discriminativo de impostos, conforme determinado por legislação em vigor.

9.8 A taxa de administração proposta deverá contemplar todas as despesas relativas à prestação dos serviços, bem como impostos, tributos, remessas, encargos sociais, etc.

9.9 A CONTRATADA deverá apresentar a especificação do CNPJ que será utilizado na emissão de documentos fiscais.

9.10 A CONTRATANTE pagará pela prestação dos serviços, o valor resultante da aplicação da taxa de administração sobre o valor mensal do benefício efetivamente fornecido, e efetuará a dedução de todos os benefícios combustível, que forem devolvidos.

9.11 Para fins de pagamento, a prestadora de serviços deverá apresentar mensalmente, nas Unidades de Apoio e na SEDE, as notas fiscais e faturas, comprovantes de liberação de crédito para os cartões eletrônicos. Havendo possibilidade, a prestadora de serviço poderá disponibilizar por meio de site/portal eletrônico na Internet, rotina que possibilite a emissão dos documentos anteriormente listados.

9.12 Constando alguma incorreção nesses documentos ou qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo será contado a partir da respectiva regularização, aceite e ateste.

9.13 Para fins de contrato, a CONTRATANTE estipula os valores faciais unitários abaixo informados para os cartões vale combustível automotivo, podendo estes ser alterados a qualquer momento pela CONTRATANTE:

a) R\$ 197,01 (cento e noventa e sete reais e um centavo);

9.14 As taxas de administração permanecerão inalteradas durante a vigência do contrato, exceto em caso de redução em benefício da CONTRATANTE;

9.15 A empresa vencedora deverá apresentar a especificação do CNPJ que será utilizado na emissão de documentos fiscais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A FISCALIZAÇÃO dos serviços será exercida por empregado(s) formalmente designado(s) para esta finalidade, por meio de Portaria da autoridade competente, com

poderes para supervisionar e controlar a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

10.2 Promover, no início do contrato, reunião entre a FISCALIZAÇÃO e o representante da empresa CONTRATADA, dando conhecimento aos integrantes das responsabilidades sobre o contrato;

10.3 Deverá ser feita uma Ata de Reunião e a mesma deverá ser inserida na pasta de gestão do contrato;

10.4 Fiscalizar o(s) objeto(s) contratado(s) e/ou o(s) serviço(s) prestado(s) pelo contratado, zelando pela correta execução dos mesmos e pelo cumprimento do contrato;

10.5 Informar à unidade gestora do contrato, por escrito e em tempo hábil, os valores a serem deduzidos das faturas, a título de eventuais glosas ou multas, e as razões de sua ocorrência;

10.6 Sugerir alterações de normas e procedimentos, tendo em vista a maior eficiência, racionalidade, segurança e qualidade do(s) objeto(s) locado(s) e/ou serviço(s) contratado(s);

10.7 Proceder à avaliação trimestral do desempenho da empresa CONTRATADA, os quais serão encaminhados à esta e deverão conter o ciente expresso e ser assinado por um de seus diretores, gerentes ou representante do mesmo nível administrativo e devolvidos à CONTRATANTE, que lhe restituirá uma via para arquivo;

10.8 Impedir a execução de qualquer serviço não previsto no objeto do contrato;

10.9 A FISCALIZAÇÃO terá plenos poderes para glosar as faturas dos valores correspondentes aos serviços que não tenham sido executados satisfatoriamente pela CONTRATADA, ou de valores de ressarcimento de danos à CONTRATANTE e/ou usuários;

10.10 A FISCALIZAÇÃO fará inspeções periódicas, objetivando averiguar o cumprimento das obrigações contratuais e das instruções formuladas pela Administração. As deficiências e/ou irregularidades eventualmente constatadas serão comunicadas da seguinte forma:

- a) VERBAIS – nos casos rotineiros ou de urgência, registrando-se, posteriormente, se for o caso, assinado pelos representantes das partes contratantes;
- b) POR ESCRITO – nos casos que exijam operações mais complexas, estipulando-se prazo para sanar a deficiência apontada. As solicitações por escrito deverão ser feitas, por intermédio de Ofício;

NOTA: A omissão total ou parcial da FISCALIZAÇÃO não eximirá a CONTRATADA de sua plena responsabilidade pela execução, supervisão e controle dos serviços, nas condições previstas neste Termo de Referência;

10.11 A FISCALIZAÇÃO poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à CONTRATADA a apresentação de quaisquer documentos referentes ao objeto contratado;

10.12 Fazendo-se necessárias modificações no processo de trabalho, em função de mudanças na conjuntura operacional, ou simplesmente com o fim de aperfeiçoar o padrão de qualidade dos serviços prestados, a FISCALIZAÇÃO poderá, a seu critério e a bem da agilidade, discutir o assunto verbalmente com a CONTRATADA, a qual poderá expor amplamente sua argumentação em relação ao assunto, cabendo, todavia, à FISCALIZAÇÃO a decisão final, que ficará registrada em ata;

10.13 A FISCALIZAÇÃO poderá propor à autoridade competente, fundamentada em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em cláusulas contratuais;

10.14 Os relatórios de avaliação deverão ser arquivados com as assinaturas da FISCALIZAÇÃO e do Representante da CONTRATADA.

10.15 A FISCALIZAÇÃO manterá um arquivo, eletrônico ou físico, conforme definido pela FISCALIZAÇÃO, onde serão registradas as irregularidades ou faltas, os fatos e informações julgados relevantes à prestação dos serviços, anotando as observações que julgar necessárias e assiná-lo em conjunto com o representante da CONTRATADA, por meio de seu(s) preposto(s), e pelos membros da FISCALIZAÇÃO a cada novo registro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. É facultado à administração, na hipótese de a empresa vencedora não assinar o termo de contrato, não comparecer para tanto, furtar-se ou se recusar, expressa ou

tacitamente, bem como inexecutar parcial ou totalmente o objeto, a aplicação de multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total previsto para o contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, assegurado, nas duas hipóteses, a ampla defesa e o regular processo administrativo.

11.2. Pelo descumprimento total ou parcial de quaisquer das cláusulas do contrato a ser celebrado, a Administração deste CROMT poderá, garantida a ampla defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções fixadas a seguir:

- a) Advertência.
- b) Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) computada por dia de atraso, pelo não atendimento às exigências constantes do contrato e do Termo de Referência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato e que a partir do décimo dia de atraso ficará caracterizada a recusa de fornecimento.
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato em decorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades estabelecidas na referida Lei.
- d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Contratante.
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com bases no subitem anterior.

11.3. À contratada poderão ser aplicadas, além das multas acima referidas, as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, no caso de não executar o objeto licitado dentro do prazo estabelecido, ou havendo recusa em fazê-lo sem justa causa.

11.4. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados, ou ainda, quando for o caso, cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

12.1 DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

12.1.1 A CONTRATADA iniciará os serviços com cem pontos, sendo que o sistema de

avaliação e conceituação levará em consideração a pontuação perdida pela contratada, por ocasião de multa aplicada com base na Tabela de Penalidades, disposta no Anexo III deste Termo de Referência.

12.1.2 A cada nova avaliação a contratada iniciará com 100 pontos;

12.1.3 Os critérios de avaliação de desempenho da contratada disposto neste capítulo serão aplicados sem prejuízos das demais sanções previstas no Termo de Contrato, cuja minuta segue anexa ao Edital da licitação.

12.1.4 Para o cálculo da pontuação perdida por item de ocorrência serão considerados os seguintes critérios:

- e) pontos a perder (Pp) - número de pontos perdidos em razão do grau da ocorrência;
- f) incidência na avaliação anterior (Iant) - quantidade de multas aplicadas, por item de ocorrência, na avaliação anterior, se houver;
- g) incidência na avaliação atual (Iatu) - quantidade de multas aplicadas, por item de ocorrência, na avaliação em curso, se houver;
- h) total de pontos perdidos (Tpp) - pontuação a ser perdida com base nas seguintes condições:

- Se houver somente a incidência na avaliação atual do item, o cálculo se limitará aos pontos perdidos na avaliação em curso,

Exemplo:

Item	Descrição	Grau	Pontos a perder por sanção	Incidência a na avaliação anterior	Incidência a na avaliação atual	Total de pontos perdidos
1	Não se aparelhar convenientemente para a execução do objeto contratado;	01	2,00	-	1	2,00

Fórmula: $Tpp = Iatu \times Pp$

- Se a incidência na avaliação atual do item for igual a zero, não haverá perda de pontos,

Exemplo:

Item	Descrição	Grau	Pontos a perder por sanção	Incidência na avaliação anterior	Incidência na avaliação atual	Total de pontos perdidos
1	Não se aparelhar convenientemente para a execução do objeto contratado;	01	2,00	1	-	-

Fórmula: $T_{pp} = I_{atu} \times P_p$

- Se a incidência na avaliação atual do item for inferior à incidência na avaliação anterior, o resultado será obtido pela pontuação perdida na avaliação atual somada a vinte e cinco por cento dos pontos perdidos no trimestre anterior, para o respectivo item,

Exemplo:

Item	Descrição	Grau	Pontos a perder por sanção	Incidência na avaliação anterior	Incidência na avaliação atual	Total de pontos perdidos
1	Não se aparelhar convenientemente para a execução do objeto contratado;	01	2,00	2	1	3,00

Fórmula: $T_{pp} = (I_{atu} \times P_p) + (I_{ant} \times P_p \times 25\%)$

- Se a incidência na avaliação atual do item for igual ou superior à incidência na avaliação anterior, o resultado será obtido pela pontuação perdida na avaliação atual somada a cinquenta por cento da pontuação perdida no trimestre anterior para o respectivo item.

Exemplo:

Item	Descrição	Grau	Pontos a perder por sanção	Incidência na avaliação anterior	Incidência na avaliação atual	Total de pontos perdidos
1	Não se aparelhar convenientemente para a execução do objeto contratado;	01	2,00	2	2	6,00

Fórmula: $T_{pp} = (I_{atu} \times P_p) + (I_{ant} \times P_p \times 50\%)$

Para o preenchimento do formulário de avaliação, que deverá ser providenciado até cinco dias úteis após o término do período a ser avaliado, deverá ser observado o que se segue:

- f) havendo mais de uma sanção aplicada para a mesma infração no período avaliado, com diferentes graus, deverá ser considerado o menor grau;
- g) a fiscalização deverá preencher, no campo “Incidência na avaliação anterior”, a quantidade de multas aplicadas por item de ocorrência referente ao trimestre anterior, se houver; preencher, em seguida, no campo “Incidência atual”, a quantidade de multas aplicadas no trimestre em avaliação, se houver;
- h) calcular a pontuação perdida no item correspondente, que levará em consideração os critérios por ocasião de multa aplicada com base na Tabela de Penalidades anexa a este TR;
- i) calcular o somatório dos pontos perdidos no trimestre em avaliação, o qual limitar-se-á ao total de 100 pontos;
- j) preencher o conceito da avaliação da contratada considerando os seguintes parâmetros:

PONTUAÇÃO OBTIDA	CONCEITO
De 90 a 100 pontos	A (Ótimo)
De 70 a 89 pontos	B (Bom)
Inferior a 70 pontos	C (Insatisfatório)

12.1.5 Em decorrência do resultado de avaliação da contratada, serão adotadas as seguintes providências:

- c) primeira ocorrência - será expedida carta de advertência à contratada, anexando o relatório de avaliação, informando que a avaliação do próximo trimestre deverá ser maior ou igual a 70, sob pena da aplicação da penalidade de rescisão contratual e suspensão do direito de licitar e contratar com o CROMT pelo prazo de um ano, observados os princípios do contraditório e ampla defesa;
- d) segunda ocorrência - rescisão contratual e suspensão do direito de licitar e contratar com o CROMT pelo prazo de um ano, observado os princípios do contraditório e da ampla defesa, devendo a unidade gestora tomar as providências necessárias, e em tempo, para evitar descontinuidade dos serviços.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. Independentemente de qualquer outra circunstância constante no art. 78 da Lei nº 8.666/93, a rescisão deste contrato se dará em caso de inadimplemento de qualquer cláusula ou condição por qualquer das partes, e, ainda, em virtude de requerimento de recuperação judicial ou extrajudicial, decretação de falência, liquidação judicial ou extrajudicial de uma delas ou entrar em estado de insolvência.

13.2. Os casos fortuitos e de força maior são excludentes das responsabilidades das partes, nos termos do Código Civil.

13.3. Em caso de rescisão administrativa deverão ser reconhecidos os direitos da Administração, conforme estabelecido no art. 55, IX da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ADJUDICAÇÃO

14.1. O julgamento das propostas de preços será pelo critério do MENOR TAXA ADMINISTRATIVA e que atender a todos os requisitos e exigências contidas no edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A omissão ou tolerância das partes no exigir o estrito cumprimento dos termos ou condições deste contrato ou no exercer qualquer prerrogativa dele decorrente não constituirá novação ou renúncia nem afetará os seus direitos que poderão ser exercidos integralmente a qualquer tempo.

15.2. Fica vedado a qualquer das partes ceder no todo ou em parte o presente contrato sem prévia e expressa anuência da outra parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Não será admitida a subcontratação para o fornecimento do objeto licitatório

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DO REAJUSTE DE PREÇOS

17.1 Não haverá correção monetária, nem reajustes de preços com referência aos valores apresentados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Elege-se o foro Seção Judiciária da Justiça Federal de Mato Grosso, na forma da lei nacional de licitações, art. 55, § 2º federal desta Capital, para dirimir quaisquer conflitos decorrentes deste ajuste, renunciando, desde já, a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18.2. E por estarem assim justas e contratadas, obrigam-se entre si e seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as suas cláusulas e condições, pelo que assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo.

Cuiabá-MT, de de 2019.

CONTRATANTE:

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO MATO GROSSO - (CROMT)

Presidente

Tesoureiro

CONTRATADA:

EMPRESA

Representante Legal