



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2022

MENOR PREÇO POR ITEM

O Município de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, torna público que no dia **13/10/2022, às 9 horas**, na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos-SMPOP, localizada na Rua Vereador Eurico Batista da Silva, nº 64, na cidade de São Borja/RS, realizará processo licitatório na MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, cujas especificações detalhadas encontram-se no item 01 - Do Objeto.

A licitação será regida pelas cláusulas e condições do presente edital de Pregão Presencial e pela legislação abaixo, bem como, pelas demais normas legais pertinentes:

- a) Lei Federal nº 8.666/1993;
- b) Lei Federal nº 10.520/2002;
- c) Lei Municipal nº 3.025/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 8.497/2002;
- d) Decreto Municipal nº 8.927/2003;
- e) Decreto Municipal nº 9.134/04;
- f) Lei Complementar Federal nº 123/2006 e demais legislações pertinentes.

ENTREGA DOS ENVELOPES:

Encerrar-se-á às 08h30min do dia **13/10/2022**

SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:

às 09 horas do dia **13/10/2022**

1 – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, para a **contratação de empresa especializada na prestação de serviço de administração, controle e gerenciamento do abastecimento da frota de veículos do município, através de cartão magnético**, de acordo com o termo de referência, o memorando nº 1802/2022/SMPOP e processo de compras nº 38486/2022.

1.2. As descrições e quantidades são as seguintes:

Item	Descrição	Percentual máximo (%)
01	Taxa Administrativa - Serviço de gerenciamento, controle e fornecimento de combustível – (0,00%)	0,00%



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

OBS 1: No relatório de empenhos de combustível do ano de 2021, verificou-se o valor pago de R\$ 1.860.907,15 (um milhão e oitocentos e sessenta mil e novecentos e sete reais e quinze centavos).

OBS 2: Os produtos a serem disponibilizados postos credenciados são: Álcool, Gasolina Comum, Gasolina Aditivada, Óleo Diesel S10 Comum e Óleo Diesel S500 Comum.

OBS 3: Inicialmente deverão ser confeccionados 100 (cem) cartões magnéticos, cujas placas dos veículos serão fornecidas oportunamente à Licitante vencedora (anexo relação prévia a título de conhecimento), podendo aumentar a quantidade sem ônus para a administração em caso de veículos novos e perda ou defeitos dos cartões.

1.3. Será considerada vencedora do certame a empresa que apresentar a proposta com a MENOR TAXA ADMINISTRATIVA.

1.4. A taxa de administração será cobrada sobre o valor gasto mensal dos combustíveis.

1.5. Os preços dos combustíveis, cobrados na rede credenciada, para pagamento através do cartão, serão os preços de bomba praticados à vista no ato do abastecimento.

1.6. A taxa de administração não sofrerá reajustamento durante o prazo de vigência do contrato.

1.7 . A taxa de administração proposta deverá abranger todos os tributos (impostos, taxas, em A taxa de administração incidirá sobre o montante aplicado em combustíveis, devendo incluir eventuais vantagens e/ou abatimentos, bem como, todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, e outros pertinentes ao objeto licitado;

1.8. A estimativa dos gastos descrita neste edital constitui mera previsão dimensionada com a demanda atual, não estando a CONTRATANTE obrigado a executá-los totalmente ou, podendo ainda, fazer acréscimos, observando para isto o valor global da verba orçamentária disponível e as regras estabelecidas neste instrumento.

1.9. Demais detalhes do objeto licitado estão descritos no Termo de Referência (Anexo V).

2 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação as empresas que atenderam todas as exigências constantes neste edital e que atuem no ramo pertinente ao objeto licitado.

2.2. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas, por seu representante, quando for o caso, em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

2.3. O fornecedor poderá fazer o seu pré-cadastro junto a Departamento de Contratos e Licitações – DCL. Para efetuá-lo, o licitante deverá preencher o formulário de Cadastro de fornecedor e instruí-lo com a documentação pertinente, disponível nesse Departamento, ou solicitá-lo através do fone/fax (55) 3431-9428.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

2.4. O fornecedor, ao nomear representante para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento, nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado.

2.5. Para correta elaboração da proposta de preços, deverá a empresa examinar todos os documentos exigidos no edital e, finalmente, atender a todas as exigências contidas no edital e nos seus anexos.

2.6. Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

2.7. Será vedada a participação de:

- a) Empresas em consórcio;
- b) Empresas em processo de falência e concordata;
- c) Empresas que sofreram as penalidades previstas no art. 87, inciso IV da Lei 8.666/93;
- d) Direta ou indiretamente empresa(s) que tenha(m) sócio(s) ou empregado(s) que sejam servidores do Poder Executivo do Município de São Borja - RS.

2.8. Não serão consideradas ofertas de vantagens não previstas neste edital.

2.9. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

a) As Empresas que se enquadrarem em Microempresa-ME e/ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, deverão apresentar o documento legal que comprove o seu efetivo enquadramento (tal documento é emitido pelos seguintes órgãos: Junta Comercial do Estado-JUCERGS, Receita Federal OU Secretaria Estadual da Fazenda-SEFAZ, sendo necessário a apresentação de somente um desses) ou declaração do representante legal da empresa ou do contador, devidamente assinado e, no caso de ser assinada pelo contador, número do registro no conselho de contabilidade, sendo necessário a apresentação de somente um desses. Este documento deverá ser apresentado **EXTERNAMENTE AOS ENVELOPES 01 e 02.**

b) No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, constituída na forma da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em havendo restrição na regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame.

c) A não apresentação da documentação devidamente regularizada, conforme previsto no inciso 1º do Art. 43 da lei supracitada, no prazo concedido, acarretará na inabilitação da empresa.

3 - DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

3.1. Para fins de credenciamento junto ao pregoeiro, a proponente deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a documento de identidade com foto.

3.2. O credenciamento far-se-á mediante o preenchimento do Termo de Credenciamento, constante do Anexo II, e a sua entrega mediante a apresentação de documento de identidade de pessoa credenciada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

juntamente com apresentação da cópia autenticada do ato constitutivo da empresa, do estatuto ou contrato social, ou

3.2.1. Instrumento público ou particular de procuração, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Proponente juntamente com apresentação da cópia autenticada do ato constitutivo da empresa, do estatuto ou contrato social, ou

3.2.2. Em se tratando do representante ser diretor, sócio, proprietário ou assemelhado, da licitante, o credenciamento poderá se dar mediante apresentação da cópia autenticada do ato constitutivo da empresa, do estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, acompanhado do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso, desde neles constem poderes para tal.

3.3. No caso de requerimento de empresário, quando houver alterações, as mesmas deverão ser acompanhadas da inscrição em cópia autenticada.

3.4. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Anexo III);

3.4.1. Se a licitante não apresentar a declaração escrita, prevista no item 3.4, seu Representante poderá fazê-las, do próprio punho, no momento do credenciamento.

3.5. Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou por qualquer processo de cópia legível e autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

3.6. Os documentos relativos ao credenciamento, Anexo II, Declaração de Habilitação, constante do Anexo III, e documento legal que comprove o seu efetivo enquadramento como ME/EPP/MEI deverão ser entregues fora dos envelopes 01 (Proposta de Preços) e 02 (Documentos de Habilitação).

4 – DAS PROPOSTAS

4.1. As propostas, devidamente preenchidas, deverão ser apresentadas no ENVELOPE nº 01, sob pena de desclassificação.

4.1.1. Regras obrigatórias no preenchimento da proposta:

a) indicar claramente a TAXA ADMINISTRATIVA em percentual, com no máximo, duas casas após a vírgula;

b) deve fazer menção ao número do Pregão;

c) deve ser datado e assinado, pelo representante legal da empresa;

d) deve conter número de inscrição do CNPJ da empresa;

e) não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;

f) deverá ser digitada ou datilografada, NÃO podendo ser manuscrita.

4.1.2. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega da mesma, sendo desconsiderada qualquer informação ao contrário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

4.1.3. Propostas de Preços, de acordo com o **Anexo I** deste Edital, o qual está sendo disponibilizado apenas como modelo;

4.1.4. A entrega deverá ocorrer conforme cronograma descrito no item 5 do Termo de Referência (Anexo VI).

4.1.5. A taxa de administração poderá apresentar percentual com valor negativo;

4.1.6. O sistema deverá estar implantado em 15 (Quinze) dias úteis contados da assinatura do contrato, devendo, necessariamente, individualizar o usuário que realizou o abastecimento, mediante senha, de forma a garantir a segurança nas operações indicando a placa do veículo, o tipo de produto, a quantidade envolvida, a data, o local e a quilometragem do veículo;

4.2. O Envelope nº 01 deverá ser endereçado da seguinte forma:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA-RS

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos - SMPOP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2022/PP/SMPOP/DCL

(razão social, endereço e CNPJ/MF da empresa se o envelope não for timbrado)

5 – DA HABILITAÇÃO

5.1. Para habilitação neste Pregão, a licitante CONTRATADA da melhor oferta deverá comprovar, mediante apresentação no ENVELOPE 2, sob pena de inabilitação:

5.1.1. Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I - Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;

II - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documento de eleição de seus Administradores, já adequados a Lei Federal nº 10.406/02.

a) Os documentos acima mencionados ficam dispensados caso já tenham sido apresentados no credenciamento;

b) A apresentação do Contrato Social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações do mesmo, desde que já adequado a Lei Federal nº 10.406/02;

c) No caso de requerimento de empresário, quando houver alterações, as mesmas deverão ser acompanhadas da inscrição em cópia autenticada.

III – Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício;

IV – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ata de Registro ou Autorização para Funcionamento expedida pelo órgão competente.

5.1.2. Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação:

a) A comprovação da inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual dar-se-á através do Documento de Identificação da Receita Estadual (DI/RE); exceto para Microempreendedor Individual (MEI) e àquelas empresas que tem a sua Atividade Comercial exclusivamente de Prestação de Serviços;

b) A comprovação da inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal dar-se-á através de Alvará de Localização e Funcionamento vigente. Para o Microempreendedor Individual poderá ser apresentado em substituição ao Alvará de Localização e Funcionamento, em caráter provisório, pelo período de 90 (noventa) dias, o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, após este período deverá, apresentar o Alvará de Localização e Funcionamento;

III – Prova de Regularidade com as Fazendas Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

IV – Certidão Negativa de Débito (CND) relativa à Seguridade Social, dispensável quando incluída na Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme item acima.

V – Certificado de Regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS;

VI - Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A, artigo 642-A da CLT, artigo 27, inciso IV e artigo 29, inciso V da Lei 8.666/93, alterados pela Lei Nº 12.440/2011.

5.1.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I - Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, serviços de natureza similar ao objeto da presente licitação.

5.1.4. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5.1.5. DECLARAÇÕES DO ANEXO IV.

5.2. A documentação exigida para a habilitação das Empresas poderá ser apresentada em cópia legível, devidamente autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.3. Os documentos solicitados deverão estar no prazo de validade neles previstos que, uma vez não mencionado, será considerado como sendo até 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão, à exceção do(s) atestado(s) de capacidade técnica que não serão objeto de aferição quanto a esse aspecto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

5.4. Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer à empresa que efetivamente fornecerá o objeto, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) deverá ser o mesmo em todos os documentos, exceto se, comprovadamente, demonstrar que o recolhimento de contribuições (INSS e FGTS) e/ou balanço é centralizado.

5.5. O fornecedor poderá fazer o seu pré-cadastro junto a Departamento de Contratos e Licitações - DCL. Para efetuar-lo, o licitante deverá preencher o formulário de Cadastro de fornecedor e instruí-lo com a documentação pertinente, disponível nesse Departamento, ou solicitá-lo através do fone/fax 55 3431-9428.

5.6. Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de São Borja, substitui os documentos solicitados no presente item (05), exceto a declaração do item 5.1.5, desde que as certidões exigidas no cadastro estejam com datas válidas bem como o respectivo Certificado.

5.7. O Envelope N° 02, contendo todos os documentos exigidos no item 5 e seus subitens, deverá ser endereçado da seguinte forma:

ENVELOPE N° 02 – HABILITAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA-RS

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos-SMPOP

PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2022/PP/SMPOP/DCL

(razão social, endereço e CNPJ/MF da empresa se o envelope não for timbrado com as referidas informações)

6 – DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO
--

6.1. No dia, hora e local designados neste Edital, será realizada sessão pública para **recebimento das Propostas de Preços e da Documentação de Habilitação**, que deverão ser entregues em dois envelopes distintos, opacos e fechados, com a indicação do conteúdo, conforme descrito nos subitens **4.2 e 5.7 deste Edital**, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, **antes do início da sessão**, conforme **item 3** deste Edital.

6.2. Declarada aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao Pregoeiro, sob pena de exclusão do certame:

6.2.1. Declaração de Habilitação, conforme **Anexo III**, de acordo com o inciso VII, artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação (**FORA DOS ENVELOPES**)

6.2.2. Será oportunizado ao representante, no momento do credenciamento, o preenchimento da declaração de habilitação, caso o participante, por um lapso, não a tenha apresentado.

6.3. Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, será dado início a verificação da documentação apresentada pelas empresas.

6.4. O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 01, contendo a Proposta de Preços e fará uma análise prévia dos preços e de todos os documentos, visando verificar se os mesmos atendem às especificações e demais exigências constantes deste ato convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

6.4.1. As Propostas que não atendam às exigências deste Edital serão desclassificadas.

6.5. Após proceder conforme descrito no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as Propostas de Preços dos licitantes pré-classificados de acordo com o **menor preço por item**.

6.5.1. Serão pré-classificadas apenas aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço por item.

6.5.2. Havendo menos de três licitantes pré-classificados na condição do item **6.5** e, restando outros licitantes desclassificados por este critério, o Pregoeiro pré-classificará as melhores propostas subsequentes até o **máximo de 3 (três), quaisquer que sejam os preços ofertados**.

6.5.3. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes

6.5.3. No caso de empate entre 2 (duas) ou mais propostas iniciais, realizar-se-á o sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.

6.5.4. PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS CONSIDERAR-SE-Á O MENOR PREÇO POR ITEM.

6.6. O Pregoeiro convocará as licitantes classificadas **conforme item 6.5** para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e decrescentes, **iniciando-se pelo autor da proposta de maior preço, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor**.

6.6.1. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, **implicará a exclusão** da licitante da etapa de lances verbais e a **manutenção do último preço** apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

6.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

6.8. Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item, **em caso de empate será realizado sorteio**.

6.9. Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.10. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante que a tiver formulado e verificado o atendimento às exigências habilitatórias.

6.10.1. Caso a(s) oferta(s) não seja(m) aceita(s) ou se a Proponente(s) desatender(em) às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar diretamente com o(s) novo(s) Proponente(s), até a apuração da(s) Proposta(s) que atenda(m) ao Edital, sendo o(s) respectivo(s) Proponente(s) declarado(s) vencedor(es).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

6.11. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a(s) licitante(s) será(ao) declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não seja verificada a hipótese prevista no **item 9.1 deste Edital**.

6.12. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e pelos Proponentes presentes.

6.13. Serão **desclassificadas** as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital, que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes.

6.14. A adjudicação do objeto desta licitação será feita a(s) empresa(s) que oferecer(em) **menor percentual da taxa administrativa**.

6.15. O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo.

7 – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento referente a prestação de serviços, objeto desta licitação, será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, pela Secretaria Municipal da Fazenda - SMF, mediante documento fiscal emitido pela empresa vencedora da licitação e após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pela secretaria requisitante.

7.2. Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa(s) contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.3. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos, ao valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

7.4. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

7.5. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

7.6. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.7. A Prefeitura não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

7.8. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante vencedora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.9. A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à licitante vencedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

7.10. Toda e qualquer despesa relativa à execução do objeto da licitação, correrão por conta exclusiva da licitante vencedora.

7.11. Em caso de renovação do contrato, o mesmo poderá sofrer atualização de valores, tendo como base o índice do IGPM/FGV.

7.12. Em cumprimento ao disposto no Art. 40, XIV, alínea “c” da Lei 8.666/93, o índice a ser utilizado como critério de avaliação financeira para o caso de inadimplemento será o índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), e os juros de mora serão de 6% ao ano, a contar da notificação do inadimplemento.

8 – DAS PENALIDADES

8.1. Os casos de inexecução total ou parcial do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no artigo 87 de Lei 8.666/93, que são as seguintes:

I - Advertência;

II – Multa,

a) de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, relativo a execução dos serviços em desacordo com o solicitado;

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

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

8.2. Da aplicação das penas previstas no item 8.1 deste Edital, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de São Borja na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos – SMPOP.

9 – DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO

9.1. Declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer Proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, caso seja acatada sua manifestação pelo pregoeiro, lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões **de forma impressa, igual número de dias**, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. A falta de manifestação imediata e motivada da Proponente importará a preclusão do direito de recurso. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela Proponente.

9.3. Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

9.4. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, **de forma impressa e entregue tempestivamente na Secretaria de Planejamento.**

9.4.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta das seguintes rubricas orçamentárias do elemento de 2022:

3.3.90.30.01.00.00.00.00

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A Prefeitura Municipal poderá adiar ou revogar o presente Pregão Presencial por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, observado o disposto na Lei nº 8666/93.

11.2. Nas hipóteses tratadas no subitem anterior serão assegurados aos interessados o contraditório e a ampla defesa.

11.3. A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, em se tratando dos recursos previstos no item 9 será feita em dias úteis, nela se excluindo a data de início e incluindo a do vencimento e, não sendo computados, para esse fim, os feriados.

11.4. Só terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas os licitantes ou seus representantes credenciados, o pregoeiro e equipe de apoio.

11.5. O licitante ou seu representante credenciado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e/ou documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

11.6. O pregoeiro resolverá os casos omissos com base na legislação vigente.

11.7. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

11.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

11.9. As informações inerentes a este Pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na Prefeitura Municipal de São Borja, Secretaria de Planejamento, localizada na Rua Eurico Batista da Silva, nº 64, Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez, de segunda a sexta feira, no horário normal de expediente, ou pelos telefones (55) 3431-4457, ramais 277 e 216, e 3431-9428 ou pelo E-mail: licita@saoborja.rs.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

11.10. Fica eleito o foro da Cidade de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir qualquer controvérsia resultante desta licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.11. Integram o presente Edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos: **ANEXO I** (PROPOSTA DE PREÇO), **ANEXO II** (TERMO DE CREDENCIAMENTO), **ANEXO III** (DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO), **ANEXO IV** (DECLARAÇÕES), **ANEXO V** (TERMO DE REFERÊNCIA E RELATÓRIO DE VEÍCULOS DA FROTA), **ANEXO VI** (MINUTA DE CONTRATO).

São Borja-RS, 23 de setembro 2022.

Caroline Cogo Contreira
Secretária Municipal de Planejamento Orçamentos e Projetos
Decreto nº 19603/2022

Este edital foi elaborado pelo servidor Gileade Silva Viana, conforme informações constantes no Termo de Referência.

Gileade Silva Viana
Agente Administrativo Auxiliar

PARECER JURÍDICO

Nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, examinamos os termos e documentos referentes a abertura do presente processo licitatório.

A abertura desta licitação, assim como a lavratura dos documentos preliminares, obedeceu ao determinado pela referida legislação.

Pelo preenchimento dos requisitos legais, aprovamos a abertura e os termos do presente, opinando pelo prosseguimento deste processo licitatório, em seus demais trâmites legais.

Advogada Tiane Rodrigues Miranda
OAB/RS: 89.010

ANEXO I
PROPOSTA DE PREÇOS

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL – CONTRATAÇÃO		EDITAL NÚMERO: 003/2022/PP/SMPOP/DCL		
PROPONENTE:		CNPJ:		
ENDEREÇO:		E-mail:		
CIDADE:		TELEFONE:	FAX:	
Item	Descrição			Taxa
01	Taxa Administrativa	Serviço de gerenciamento, controle e fornecimento de combustível - (____%)		

O sistema deverá estar implantado em _____ dias úteis contados da assinatura do contrato, devendo, necessariamente, individualizar o usuário que realizou o abastecimento, mediante senha, de forma a garantir a segurança nas operações indicando a placa do veículo, o tipo de produto, a quantidade envolvida, a data, o local e a quilometragem do veículo;

Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele Indicada, propomos o percentual acima com validade da proposta de _____ dias.

_____, _____, _____ de 2022.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ

ANEXO II

(fora dos envelopes nº 01 e 02)

TERMO DE CREDENCIAMENTO

(Nome da Empresa) _____, CNPJ n.º _____, sediada _____ (endereço completo) _____, neste ato representado por seu sócio/gerente, o Sr. _____, brasileiro, estado civil, portador da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº _____, residente e domiciliado nesta cidade, com poderes estabelecidos no ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante representante o Sr. _____, brasileiro, estado civil, cargo, portador da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, com poderes para representá-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA/RS, Secretaria de Planejamento, Departamento de Compras, Cadastro e Operações, podendo participar no presente processo licitatório **(PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022PP/SMPOP/DCL)**, apresentar a proposta, ofertar lances, manifestar intenção de interpor recursos, assinar atas e praticar os demais atos pertinentes ao certame.

_____, ____ de _____ de 2022.

Nome e Ass. do Rep. Legal da empresa e CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ

ANEXO III

(fora dos envelopes nº 01 e 02)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, CNPJ n.º
_____, sediada _____ (endereço
completo) _____, por seu representante abaixo assinado, declara, sob as penas da
Lei, nos termos do inciso VII, artigo 4º da Lei Federal 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos
da habilitação exigidos no Edital de **Pregão Presencial nº 003/2022/PP/SMPOP/DCL**.

_____, ____ de _____ de 2022.

Nome e Ass. do Rep. Legal da empresa e CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ

ANEXO IV

DECLARAÇÕES

Referente ao Edital n° **003/2022/PP/SMPOP/DCL**

....., inscrita no CNPJ n°, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Cédula de Identidade n°, inscrito no CPF n°DECLARA sob as penas da lei:

Que em atendimento ao artigo 27, V da Lei 8666/93, acrescida pela Lei 9854/99, em cumprimento do disposto no XXXIII do art. 7º da Constituição; que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos;

....., ... de de 2022.

Nome e Ass. do Rep. Legal da empresa e CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ

ANEXO V

(Termo de Referência)
(Listagem de veículos da frota)
em .pdf



ANEXO VI

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE Nº XXX/2022/SMPOP/DCL

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022

O **MUNICÍPIO DE SÃO BORJA/RS**, entidade jurídica de direito público interno, com sede na Rua Aparício Mariense, nº 2751, Bairro Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob nº 96.488.598/0001-89, neste ato representado pelo Prefeito **EDUARDO BONOTTO**, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado XXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº XXXX, com sede localizada no seguinte endereço: XXX, neste ato representada por XXX doravante denominada **CONTRATADA**, em cumprimento com o que prevê a Lei, nos termos previstos no edital de pregão presencial de número 003/2022 e Lei Federal 8.666/1993, e ainda, consoante Lei 10.520/2002; Lei Municipal 3.025/2002-regulamenta o decreto municipal 8.497/2002; decreto municipal 9.134/04 e Lei complementar 123/2006, resolvem de comum acordo celebrar o presente **CONTRATO** mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de administração, controle e gerenciamento do abastecimento da frota de veículos do município, através de cartão magnético, de acordo com o termo de referência, o memorando nº 1802/2022/SMPOP e processo de compras nº 38486/2022.

1.2. A taxa de administração será de _____%, aplicada sobre o consumo mensal dos combustíveis .

1.3. A taxa de administração não sofrerá reajustamento durante o prazo de vigência do contrato.

1.4. A taxa de administração proposta deverá abranger todos os tributos (impostos, taxas, em A taxa de administração incidirá sobre o montante aplicado em combustíveis, devendo incluir eventuais vantagens e/ou abatimentos, bem como, todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, e outros pertinentes ao objeto licitado;

1.5. Produtos a serem disponibilizados postos credenciados: Álcool, Gasolina Comum, Gasolina Aditivada, Óleo Diesel S10 Comum e Óleo Diesel S500 Comum.

1.6. Os veículos que utilizarão os serviços estão descritos no Anexo V, podendo sofrer alteração no decorrer da contratação.

1.7. O Limite de crédito por cartão será determinado pela contratante, podendo sofrer alteração no decorrer da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ

1.8. Os itinerários mais utilizados, com saída da cidade de São Borja, são os municípios de Santo Ângelo, Ijuí, Porto Alegre, Passo Fundo, Santa Maria, Rosário do Sul, São Luiz Gonzaga, Cachoeira do Sul, Lajeado, Bento Gonçalves, Uruguaiana, Canoas. Para abrangência das principais rotas utilizadas, e para o atendimento satisfatório da demanda municipal, a empresa participante deverá dispor de postos credenciados nessas rotas.

1.9. A Contratada deverá possuir postos credenciados em todo o território do Estado do Rio Grande do Sul, e providenciar o credenciamento do(s) Posto(s) no Município de SÃO BORJA-RS, que venceram a licitação para o fornecimento dos combustíveis.

1.10. Outras rotas não descritas, deverão apresentar no mínimo um Posto de Combustível disponível para abastecimento.

1.11. Sistema de gerenciamento deverá conter os seguintes dados:

- a) Consumo ou serviço executado **por veículo**;
- b) Custos;
- c) Identificação do veículo (marca, modelo, placas, tipo de combustível, autonomia);
- d) Identificação do(s) servidor(es) portador(es) **do cartão com matrícula**;
- e) Odômetro, data, hora e local do consumo ou serviço executado (data e hora, tipo de combustível, quantidade, valor unitário, valor total, local de abastecimento)
- f) Controle do consumo de combustível/km rodado.
- g) Identificação do Fornecedor (Nome / Razão Social, CNPJ, Endereço Completo e Data).

1.11.1. Os relatórios e informes devem conter:

- a) Relatório do consumo de combustível (e demais serviços) por veículo, expresso em litros (serviço) e em reais, contendo data, hora e local de abastecimento (serviço), bem como a identificação do servidor portador do cartão;
- b) Relatório por período de consumo de combustível/quilômetro rodado.

1.11.2. O sistema será operacionalizado como segue:

- a) A CONTRATADA cadastrará os cartões no sistema, com limite mensal estabelecido. A CONTRATADA deverá disponibilizar o limite solicitado on line, no momento do cadastro;
- b) Os usuários utilizarão os serviços da rede de postos credenciados, pagando diretamente com os cartões;
- c) A CONTRATADA efetivará o relatório dos serviços utilizados no período correspondente e emitirá a fatura;
- d) A CONTRATADA deverá emitir e entregar os cartões solicitados no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir da solicitação do CONTRATANTE.

1.11.3. O sistema deverá possibilitar:

- a) A personalização do usuário, por meio do sistema de senhas, de forma a garantir a segurança nas operações de abastecimento;
- b) A geração de relatórios informativos e gerenciais, devendo ser disponibilizados, por acesso



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ

seguro, em endereço eletrônico (na Internet).

c) O sistema deverá inibir o abastecimento do veículo em caso de divergência do hodômetro, matrícula/senha incorreta, abastecimento do mesmo veículo em intervalos de tempo inferiores a 3(três) horas e capacidade de tanque divergente.

1.11.4. Da gestão dos serviços:

A fiscalização dos serviços objeto do presente contrato serão exercidas através do Fiscal, da secretaria, que terá permissão para cadastrar veículos e motoristas, alterar os limites de abastecimentos, solicitar 2ª via de cartões e 2ª via de senhas para motoristas, além de consultar relatórios de abastecimento.

1.12. Inicialmente serão confeccionados 100 (cem) cartões magnéticos, cujas placas dos veículos serão fornecidas oportunamente à Licitante vencedora (anexo relação prévia a título de conhecimento), podendo aumentar a quantidade sem ônus para a administração, em caso de veículos novos e perda ou defeitos dos cartões.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO, VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO:

2.1. O sistema deverá estar implantado em 15 (quinze) dias úteis contados da assinatura do contrato, devendo, necessariamente, individualizar o usuário que realizou o abastecimento, mediante senha, de forma a garantir a segurança nas operações indicando a placa do veículo, o tipo de produto, a quantidade envolvida, a data, o local e a quilometragem do veículo;

2.2. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme necessidade e interesse público, formalizado mediante Termo Aditivo.

2.3. O objeto deste contrato será executado de acordo com o edital, a proposta vencedora da licitação, as cláusulas deste instrumento e o disposto no Termo de Referência estabelecido no Anexo V do edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. O pagamento referente a prestação de serviços, objeto desta licitação, será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, pela Secretaria Municipal da Fazenda - SMF, mediante documento fiscal emitido pela empresa vencedora da licitação e após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pela secretaria requisitante.

3.2. A nota fiscal deverá vir acompanhada dos documentos comprobatórios da efetiva utilização dos montantes lançados na mesma.

a) Relatório do consumo de combustível (e demais serviços) por veículo, expresso em litros (serviço) e em reais, contendo data, hora e local de abastecimento (serviço), bem como a identificação do servidor portador do cartão;

b) Relatório por período de consumo de combustível/quilômetro rodado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ

- 3.3.** Os preços dos combustíveis, cobrados na rede credenciada, para pagamento através do cartão, serão os preços de bomba praticados à vista no ato do abastecimento.
- 3.4.** A taxa de administração incidirá sobre o consumo mensal dos combustíveis, apurado pela secretaria gestora do contrato.
- 3.5.** O pagamento para a CONTRATADA será através de boleto bancário.
- 3.6.** Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa(s) contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 3.7.** Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos, ao valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.
- 3.8.** Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
- 3.9.** Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.
- 3.10.** Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 3.11.** A Prefeitura não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.
- 3.12.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante vencedora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 3.13.** A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à licitante vencedora.
- 3.14.** As despesas decorrentes do presente contrato serão atendidas pela verba da seguinte rubrica do orçamento municipal do exercício de 2022:

3.3.90.30.01.00.00.00

CLÁUSULA QUARTA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES:

DA CONTRATANTE:

- 4.1.** Efetuar o pagamento conforme ajustado neste instrumento contratual.
- 4.2.** Disponibilizar a contratada no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da assinatura deste contrato, a relação de veículos da frota municipal assim com a lista motoristas a serem cadastrados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ

4.3. Dar todas as condições necessárias para a CONTRATADA executar o presente instrumento contratual.

DA CONTRATADA:

4.4. A CONTRATADA deverá manter rigorosamente em dia a sua regularidade fiscal e em dia com os encargos sociais e trabalhistas.

4.5. Responsabilizar-se pelo credenciamento do(s) posto(s) de combustível(is) aptos ao fornecimento à Administração, devendo assegurar a manutenção dos serviços com o(s) posto(s) contratado(s) pelo Município em decorrência de procedimento licitatório em vigor, devendo fiscalizá-los objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade;

4.6. Fornecer os cartões magnéticos personalizados (na quantidade a ser definida pela Administração) e sem custo adicional, nas condições estabelecidas no Edital.

4.7. Atualizar os valores para crédito, conforme indicação da Secretaria Municipal de Saúde;

4.8. Substituir os cartões magnéticos defeituosos ou danificados, sempre que solicitado;

4.9. Garantir a aceitação do Cartão Magnético nos postos de combustíveis, informando, imediatamente, inclusões e/ou exclusões destes;

4.10. Manter nos estabelecimentos filiados à sua rede, em local bem visível e de fácil identificação de sua adesão ao sistema objeto deste contrato;

4.11. Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto da execução dos serviços contratados;

4.12. Fiscalizar os estabelecimentos integrantes de sua rede, no sentido de se obter um produto adequado, variado e higiênico, dentro dos padrões e legislação estabelecidos, descredenciando os que não apresentarem serviços satisfatórios;

4.13. Manter serviços de atendimento ao cliente no mínimo no horário de atendimento dos estabelecimentos comerciais, sem qualquer custo adicional, inclusive quanto ao fornecimento de saldos;

4.14. Lançar no sistema de gestão em tempo real, o valor do abastecimento, da quantidade de litros, e da quilometragem do veículo, nome do servidor que efetuou o abastecimento, após cada fornecimento;

4.15. Disponibilizar no sistema relatório das operações realizadas no período, discriminando a identificação do veículo, o local do abastecimento, o quantitativo de litros, o valor do abastecimento a quilometragem por abastecimento;

4.16. Bloqueio dos cartões em tempo real;

4.17. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e quantificação exigidas no ato da contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ

- 4.18.** Fornecer todo o equipamento necessário, adequados à execução dos serviços;
- 4.19.** A proponente licitante deverá praticar preços no mercado a vista, observando boa qualidade dos combustíveis e o preço médio praticado na região com base na tabela da Agência Nacional de Petróleo (ANP), ou em outros órgãos oficiais.
- 4.20.** A contratada deverá informar periodicamente os preços dos combustíveis praticados na rede de postos credenciados para fins de acompanhamento e controle por parte do setor competente da administração, tendo por base a tabela divulgada pela Agência Nacional do Petróleo (ANP) ou por outros órgãos oficiais competentes;
- 4.21.** A CONTRATADA deverá fornecer relação completa dos estabelecimentos credenciados, devendo esta relação ser atualizada sempre que houver inclusões e/ou exclusões de estabelecimentos;
- 4.22.** Atendendo ao princípio da economicidade, que deve nortear as ações da Administração Pública, a empresa contratada deverá disponibilizar por meio do sistema de gerenciamento de frota, uma fonte de pesquisa dos preços praticados pelos postos credenciados, com a finalidade de orientar os abastecimentos dos veículos do contratante pelo critério do menor preço.
- 4.23.** A contratada ficará impedida de usar os dados em seu poder para uso diverso do estabelecido no edital e no contrato, bem como, repassá-lo a qualquer terceiro, por qualquer meio, sem autorização prévia e expressa da Contratante.
- 4.24.** A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente (além das cláusulas mencionadas neste instrumento), com todas as obrigações constantes edital e seus anexos..

CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

- 5.1.** Respeitado, no que couber, o amplo direito de defesa, o presente contrato poderá ser rescindido em conformidade com o disposto nos art. 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.
- 5.2.** Na hipótese de rescisão administrativa, são assegurados à Administração os direitos previstos no art. 80 do aludido diploma legal. No caso de rescisão administrativa amigável, esta deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal de São Borja.
- 5.3.** Será vedado à **CONTRATADA**, transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte, bem como subempreitá-lo, sem a prévia autorização do Prefeito Municipal.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 6.1.** Os serviços, a serem prestados, objeto do presente contrato, sofrerá a fiscalização da Secretaria Municipal A fiscalização será exercida pelo gestor/fiscal, indicado pela Secretaria, e designado pelo senhor Prefeito Municipal, mediante portaria
- 6.2.** Ao **MUNICÍPIO** reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com o contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ

6.3. A fiscalização exercida pelo MUNICÍPIO não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela execução do gerenciamento, controle e fornecimento de combustíveis para a frota de veículos do município, objeto do presente instrumento de contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA- DO FORO e DA LEI Nº 8.666/93:

07.1. A CONTRATADA e o MUNICÍPIO, em comum acordo elegem o Foro desta comarca de São Borja, com renúncia pelos demais, por mais privilegiado que seja ou venha a ser, para o fim de solucionar eventuais conflitos resultantes deste contrato ou de sua execução.

07.2. CONTRATADA e MUNICÍPIO, ficam sujeitos às normas da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e às cláusulas do presente contrato que vai assinado em 02 (duas) vias na presença de 02 (duas) testemunhas a tudo presentes.

São Borja, xxx de xxx de xxx.

MUNICÍPIO DE SÃO BORJA-RS
EDUARDO BONOTTO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXX
XXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME:

CPF:

CPF:

ASSINATURA:

ASSINATURA: