



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE**

**02/2019**

**Processo nº 195/2019**

**Pregão Presencial nº 02/2019**

**Tipo de julgamento: MENOR PREÇO POR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

Edital de Pregão Presencial para a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Gerenciamento e Controle da Aquisição de Combustíveis e Lubrificantes para os Veículos e Máquinas da Frota do Município.

**PREÂMBULO**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que **às 09:00 horas (horário de Brasília/DF), do dia 21 do mês de Março do ano de 2019**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Guilherme Alberti, 1.631, reunir-se-ão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 118/2018 de 15/02/2018, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e controle da aquisição de combustíveis e lubrificantes para os veículos e máquinas da frota do Município, conforme identificado neste Edital.

Este processo de licitação prevê a participação de quaisquer interessados do ramo pertinente, e será regido pela Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, e Decreto Municipal nº 1.612 de 01 de abril de 2015, que institui a modalidade Pregão no

Rua Guilherme Alberti, 1631

São João do Polêsine – RS – 97230-000

CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144

e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



Município de São João do Polêsine, Lei Municipal n.º 643 de 14 de dezembro de 2010, bem como, subsidiariamente, as normas federais pertinentes ao assunto, no que couber, em especial, a Lei Federal nº 8666/93 e Lei Complementar 123/2006 com redação dada pela Lei Complementar 147/2014, sendo realizada a licitação na modalidade de PREGÃO – forma PRESENCIAL, do tipo de MENOR PREÇO POR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, conforme descrito no Termo de Referência.

<b>DA SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES “PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO”</b>	
DIA:	21 de Março de 2019
HORÁRIO:	09:00 horas – horário de Brasília – Credenciamento das empresas interessadas
	09:30 – Abertura da Sessão Pública
Local:	Rua Guilherme Alberti, 1.631 – Centro – São João do Polêsine/RS Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal.

### **1- DO OBJETO**

**1.1** – O objeto da presente licitação é **a Contratação De Empresa Especializada Na Prestação De Serviços De Gerenciamento E Controle Da Aquisição De Combustíveis E Lubrificantes Para Os Veículos E Máquinas Da Frota Do Município De São João Do Polêsine**, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal, com quantitativos e especificações técnicas estabelecidos no Termo de Referência, documento que constitui o Anexo I deste Edital.

**1.1.2** – Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**1.2** – Será admitida a participação de **qualquer empresa** do ramo pertinente ao objeto, e que atendam o disposto neste edital.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



**1.3** – Na proposta, o número do item proposto deverá corresponder exatamente ao item do presente processo licitatório. No caso de desconformidade com a numeração, o item será anulado.

**1.4** – Descrição completa dos Produtos no **Termo de Referência, ANEXO I.**

### 2 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

**2.1.** Para participação no certame, a licitante - além de atender ao disposto no **item 7.** deste edital - deverá apresentar a sua **proposta de preço** e documentos de **habilitação** em envelopes distintos; lacrados; não transparentes; identificados, respectivamente, como de **nº 01** e **nº 02** com a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE – RS  
EDITAL Nº 02/2019 - PREGÃO PRESENCIAL  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA  
PROPONENTE (NOME COMPLETO E ENDEREÇO)

AO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE -RS  
EDITAL Nº 02/2019 - PREGÃO PRESENCIAL - SRP  
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO  
PROPONENTE (NOME COMPLETO E ENDEREÇO)

### 3 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

**3.1.** A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído que, devidamente identificado e credenciado, será o **único** admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

**3.1.1.** A identificação será realizada através da apresentação de **documento de identidade** ou documento equivalente.

**3.2.** A documentação referente ao credenciamento de que trata o **item 3.1.** deverá ser apresentada fora dos envelopes.

**3.3.** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**a) se representada diretamente por dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:**



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



**a.1)** cópia do respectivo **Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado;

**a.1.1)** A não apresentação do contrato social ou documento equivalente, na fase de credenciamento, não desclassificará ou inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em nome da licitante.

**a.2)** documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

**a.3)** inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

**a.4)** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, bem como para prática de todos os atos inerentes ao certame;

**a.5)** registro comercial, se empresa individual.

**b) se representada por procurador, deverá apresentar:**

**b.1)** instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance (s) em licitação pública; ou

**b.2)** carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de os demais atos inerentes ao certame, conforme **ANEXO II**.

**Observação 1:** Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

**Observação 2:** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer um invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**Observação 3:** Os documentos para o credenciamento devem ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do município ou, ainda,



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



publicação em órgão da imprensa oficial, neste último caso, apresentados em original ou cópia autenticada na forma acima prevista. Serão aceitos documentos gerados eletronicamente, condicionados a verificação de sua validade e veracidade.

**3.4.** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório ao licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação. Caso não haja representante legal credenciado, a empresa não será desclassificada, ficando, porém, impedida de participar dos lances nas condições previstas neste edital.

**3.5** - As empresas deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador, de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme ANEXO VIII**, para assegurar o estabelecido na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, a qual institui o Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

**3.5.1** - As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e no art. 34, da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no envelope de habilitação, **declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima, conforme ANEXO VIII.**

#### 4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

**4.1.** No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do Pregão, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes **nº 01 – PROPOSTA** e **02 – DOCUMENTAÇÃO.**

**4.2.** Uma vez encerrado o prazo para **Credenciamento**, acima referido, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

**4.3.** O Pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



a) comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

**b) apresentar, ainda, declaração de que cumprem os requisitos de habilitação, conforme ANEXO III. (A não apresentação deste anexo importa na impossibilidade em participar do certame).**

### 5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

a) Proposta financeira devendo conter os seguintes dados: razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, descrição completa dos serviços ofertados, taxa administrativa em porcentagem, sem qualquer forma de reajuste, local, data, nome e assinatura.

A proposta deverá ser encaminhada nos termos do Anexo VI deste Edital, devendo constar, sob pena de desclassificação:

**a.1)** A descrição dos serviços, informando o percentual da Taxa de Administração sobre o faturamento mensal, devendo o montante ofertado incluir todas as despesas pertinentes, tais como encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, e outros relativos ao objeto licitado, devidamente corrigido após o encerramento dos lances.

**a.2)** Indicar o prazo de início da execução dos serviços, que deverá ser em no máximo 15 (quinze) dias, contados da data da assinatura do contrato.

**b)** A documentação constante no **Item 4 (Da Qualificação técnica)** do **ANEXO I (Termo de referência)** deverá estar no **ENVELOPE 01 – Proposta de preço**.

**c)** Validade da proposta: 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas conforme § 3º do Artigo 64 da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações;

**5.1** – Caso a empresa proponente não identifique na proposta financeira o prazo constante na alínea “C” do **item 5**, será considerado como aceito o especificado anteriormente.

#### **OBSERVAÇÃO:**

**1** - A cotação apresentada para efeito de julgamento será de **exclusiva**

Rua Guilherme Alberti, 1631

São João do Polêsine – RS – 97230-000

CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144

e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



**responsabilidade da licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear alteração.

**2** - Não serão aceitas propostas e lances com valores negativos.

### 6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**6.1.** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de menor taxa de administração e demais com preços de até 10 % (dez por cento) superiores àquela, **não podendo ser negativa**, poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

**6.2.** Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

**6.3.** No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor, até a proclamação da vencedora.

**6.4.** Caso duas ou mais **propostas iniciais** apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**6.5.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista nos **itens 6.3 e 6.4.**

**6.5.1.** Dada a palavra a licitante, esta disporá de **01 min (hum minuto)** para apresentar nova proposta.

**6.6. É vedada** a oferta de lance com vista ao empate.

**6.6.1.** Como critérios de desempate serão adotados os seguintes, pela ordem:

**6.6.1.1** Se o empate se configurar somente entre empresas não classificadas como **ME** ou **EPP**, será realizado sorteio no ato.

**6.6.1.2** Se o empate se configurar entre empresas não classificadas como **ME** ou **EPP** e empresas classificadas como **ME** e **EPP**, a estas será



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação, conforme a Lei Complementar nº 123/2006 e itens 6.13 e 6.14, subitem 6.14.1, 6.14.2 e 6.14.3 deste edital.

**6.6.1.3** Ocorrendo empate entre empresas classificadas como ME ou EPP, será realizado sorteio entre elas, no ato.

**6.7.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no **item 13** deste edital.

**6.8.** O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

**6.9.** Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor taxa de administração e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**6.10.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**6.11.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor valor apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

**6.12.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar **a menor taxa de administração**, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

**6.13.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por **Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP** e houver proposta apresentada por **ME** ou **EPP** até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o “empate ficto” previsto no art. 44, §2º da Lei Complementar nº 123/2006.

**6.14.** Ocorrendo o “empate ficto”, proceder-se-á da seguinte forma:

Rua Guilherme Alberti, 1631  
São João do Polêsine – RS – 97230-000  
CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144  
e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



**6.14.1.** A Microempresa-ME ou a Empresa de Pequeno Porte-EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

**6.14.2.** Não sendo vencedora a **ME** ou **EPP** mais bem classificada, na forma do item anterior, serão convocadas as demais **ME's** ou **EPP's** remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**6.14.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas **ME's** e **EPP's** que se encontrem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**6.15.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem

aos requisitos do **item 5**;

**Observação:** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**6.16.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

**6.17.** Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

**6.18.** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações e Contratos deste Município, conforme **item 17.3** deste edital.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



**6.19.** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

**6.20.** Para efeito de adjudicação, a licitante vencedora deverá atualizar seus valores e entregar no prazo de 02 (dois) dias úteis da data da reunião de abertura das propostas, a PROPOSTA DE READEQUAÇÃO DE PREÇOS.

### 7 - DA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE N° 02, os seguintes documentos:

#### 7.1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes do Estado ou do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- c)** Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa).
- d)** Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;
- e)** Certidão que prove a regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, disponível em [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

**Observação:** Os documentos constantes no **item 7.1**, deverão ter validade para a data de abertura do Pregão Presencial, devendo ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do município ou publicação em órgão da imprensa oficial, neste último caso, apresentados em original ou cópia autenticada na forma acima prevista. Serão aceitos documentos gerados eletronicamente, condicionados a verificação de sua validade.

Rua Guilherme Alberti, 1631  
São João do Polêsine – RS – 97230-000  
CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144  
e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



### 7.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

**a)** Registro ou inscrição (da empresa) na respectiva entidade profissional competente, **quando for o caso.**

**b)** Declaração de que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, conforme **ANEXO V**;

OBSERVAÇÃO: A equipe de apoio fará prova da declaração de inidoneidade por meio do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), conforme portaria CGU nº 516/2010, no ato de Habilitação.

**c)** Declaração, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93, de que não possui no quadro funcional pessoas 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 dos 14 anos, conforme **ANEXO IV**;

**d)** Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, da Contratante ou responsável pela licitação (Art. 9º, Lei Federal 8666/1993), conforme **ANEXO VII.**

**7.2.1.** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao **item 3.5**, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no **item 7.1**, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

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

**7.2.1.2.** Ocorrendo a situação prevista no **item 7.2.1**, a sessão do pregão poderá ser suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

**7.2.1.3.** O benefício de que trata o **item 7.2.1** não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

**7.2.1.4.** A não regularização da documentação, no prazo fixado no **item 7.2.1**, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no **item 8.2**, sem prejuízo das penalidades previstas no **item 13.1**, alínea a, deste edital.

### 7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

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

**b)** para a comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Liquidez Corrente:} \quad \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{Índice mínimo: 1,0}$$

$$\text{Liquidez Geral:} \quad \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})} = \text{Índice mínimo: 1,0}$$

$$\text{Solvência Geral:} \quad \frac{\text{Ativo Total}}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})} = \text{Índice mínimo: 1,0}$$

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

**d)** licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

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

**OBSERVAÇÃO:** O disposto nas alíneas “a” e “b” do item 7.3 será considerado apenas para fins de qualificação econômico-financeira da proponente, sendo que o resultado obtido na análise da capacidade financeira em nada influenciará na sua classificação final.

**7.4.** Os documentos constantes dos itens 7.1 a 7.3 poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos emitidos em meio eletrônico, com o uso de certificação digital, serão tidos como originais, estando sua validade condicionada à verificação de autenticidade pela Administração.

**7.5.** O (a) Pregoeiro (a), sempre quando necessário, efetuará consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, em observância à Instrução Normativa da SRF nº 200, de 13/09/2002, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos apresentados extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

**7.6.** Todos os documentos de habilitação emitidos em **língua estrangeira** deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua português efetuada por **Tradutor Juramentado** e também devidamente **consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos;**

**7.7.** documentos de **procedência estrangeira**, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos;

**7.8.** O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



### 8 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**8.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar a menor taxa de administração será declarada vencedora.

**8.2.** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**8.3.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a empresa declarada vencedora, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

**8.4.** A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

### 9 – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**9.1.** Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão e no caso de Licitante, o prazo será até o segundo dia útil antes da abertura dos envelopes da habilitação. Decairá do direito de impugnar, nos termos do Edital, o Licitante que não fizer dentro do prazo estipulado.

**9.1.1.** A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no Decreto Municipal nº 1.612 de 01.04.2015, devendo dar entrada no Setor de Protocolo deste Município, dirigindo-o ao (à) Pregoeiro (a) e conter o número do Processo Interno.

**9.1.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

Rua Guilherme Alberti, 1631  
São João do Polêsine – RS – 97230-000  
CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144  
e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



**9.1.2.1.** Caso a decisão não possua o condão de modificar substancialmente a formulação das propostas pelas empresas interessadas nesta licitação, não representando, pois, uma inovação e sim ESCLARECIMENTO, não se fará necessário o adiamento da abertura da sessão.

**9.1.2.2.** A decisão encontrar-se-á disponibilizada às empresas interessadas através do site oficial deste Município.

**9.2.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

**9.3.** Dos atos praticados pelo (a) Pregoeiro (a) no presente processo licitatório cabe recurso, sendo a manifestação da intenção de interpô-lo expressa no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões e contrarrazões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias.

**9.4.** O recurso contra decisão do (a) Pregoeiro (a) terá efeito suspensivo.

**9.5.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.6.** Se não reconsiderar sua decisão o (a) Pregoeiro (a) submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente superior, a qual proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

**9.7.** Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão dar entrada no Setor de Protocolo do Município, observado o disciplinamento do **item 9.3.**

**9.8.** Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria da Administração/ Licitações e Contratos deste Município.

**9.9.** A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do Pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

**9.10.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

### **10 - DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO E VIGÊNCIA**

**10.1.** Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias dias, convocará a empresa vencedora do respectivo objeto para assinar o contrato de fornecimento ou execução do serviço.

**10.2.** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo e aceito pela Administração.

**10.3.** É facultado à Administração, caso o adjudicatário quando convocado não assinar o termo de contrato, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

**10.4.** O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme previsto no inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo.

### **11 - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**11.1** – A CONTRATADA dará início ao pleno funcionamento do serviço de gerenciamento da frota em até 15 (quinze) dias, contados da assinatura do termo de contrato, de acordo com seguintes especificações:

**11.1.1** O serviço disponibilizará em sistema próprio, interligado à Rede Mundial de Computadores – internet, com a capacidade de gerenciamento, de controle da aquisição de combustíveis e lubrificantes, por meio da captura eletrônica de dados, com cartão magnético, permitindo a extração de relatórios gerenciais, verificação e alteração dos limites individuais de cada veículo, verificação do saldo existente do limite individual por veículo e total, a qualquer tempo, conforme a necessidade do CONTRATANTE.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



**11.1.2** O sistema disponibilizará ao MUNICÍPIO base de dados descentralizada e automática para recuperação e processamento de informações relativas às operações realizadas por cada um dos veículos e máquinas, de maneira a se proceder ao contínuo gerenciamento e controle da frota.

**11.1.3** O sistema terá, nos perfis de acesso, no mínimo 01 (um) Gestor, com amplos acessos de cadastro de veículos, consultas cadastro de veículos ou sua alteração, atribuição/alteração/relocação de limites de gastos, relatórios, etc.

**11.1.4** A realocação dos limites individuais entre os cartões e as Bases de Gerenciamento estará disponível em tempo real, por intermédio do respectivo Sistema.

**11.1.5** No caso de indisponibilidade do Sistema, a CONTRATADA disponibilizará um canal direto por telefone para a realocação instantânea dos limites de cada um dos cartões.

**11.1.6** Em cada transação, o Sistema emitirá o respectivo comprovante escrito contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

- a) Identificação da Empresa (Nome e Endereço);
- b) Identificação do veículo (placa oficial);
- c) Identificação do condutor;
- d) Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- e) Tipo de Combustível ou lubrificante;
- f) Quantidade de litros de combustível ou lubrificantes;
- g) Valor do litro do combustível ou lubrificante;
- h) Valor da operação;
- i) A data e hora da transação;
- j) Saldo restante disponível do cartão de abastecimento, em reais e em

destaque.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



**11.1.7** Deverão ser fornecidos cartões magnéticos para cada veículo ou máquina da frota do MUNICÍPIO e mais para aqueles que posteriormente sejam incorporados à frota, sem nenhum custo adicional.

**11.1.8** O limite mensal de cada cartão será informado à CONTRATADA, pelo Gestor do Contrato, no momento da implantação dos serviços.

**11.1.9** Os cartões deverão ser entregues ao Gestor do Contrato, contendo os dados de identificação da Contratante, a marca, o modelo e a placa de cada veículo.

**11.1.10** Os cartões que tenham expirado o prazo de validade, que apresentem quaisquer defeitos que impeçam a sua utilização, ou que tenham sido extraviados deverão ser repostos ou substituídos no prazo de máximo 05 (cinco) dias, contados da solicitação expressa do MUNICÍPIO, sem custos para a administração.

**11.1.11** Mediante solicitação expressa do MUNICÍPIO, a empresa CONTRATADA deverá providenciar o imediato cancelamento do respectivo cartão.

**11.1.12** Deverá haver a disponibilização de senhas individuais para validação e identificação de cada um dos condutores dos veículos indicados pelo MUNICÍPIO, responsáveis pela solicitação de abastecimento junto às empresas credenciadas pela CONTRATADA.

**11.1.13** Quando da assinatura do contrato, o MUNICÍPIO disponibilizará à CONTRATADA relação dos veículos e máquinas.

## 12 – DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

**12.1** - O recebimento e a fiscalização dos serviços serão efetuados pela Secretaria Municipal da Administração, na forma prevista nas Letras “a” e “b” do Inciso II do Artigo 73 da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



**12.2** - A fiscalização e o recebimento dos serviços terão como responsável o servidor (a) Luiz Carlos Cera, Matrícula 642-4. Se verificada desconformidade dos serviços em relação às especificações exigidas anteriormente no edital, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

### 13 - DAS PENALIDADES

**13.1** Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou na condição de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da lei 8.666/93, em especial:

**a)** deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

**b)** manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

**c)** deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

**d)** inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 25% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

**e)** inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 25% sobre o valor atualizado do contrato;

**f)** causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 2 anos e multa de 25 % sobre o valor atualizado do contrato.

**g)** quando houver atraso injustificado na entrega do material por culpa da contratada, a multa será de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total contratado.



## Estado do Rio Grande do Sul

### Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



**h)** quando não corrigir deficiência ou não trocar a mercadoria solicitada pelo Contratante, será aplicada a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado.

**13.2.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**13.3.** Quando a contratada motivar rescisão contratual será responsável pelas perdas e danos decorrentes para com a Contratante.

**13.4.** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

**13.5.** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

#### 14 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**14.1** - O pagamento será feito, via sistema bancário, contra Nota de Empenho, mediante apresentação mensal da nota fiscal/fatura na Secretaria da Fazenda do município, em até 30 (trinta dias) após apresentação desta, observando-se as seguintes condições:

**I** - A fatura deverá vir acompanhada dos documentos comprobatórios da efetiva utilização dos montantes lançados na mesma, como:

- a) relatório da quantidade de litros de cada combustível ou lubrificantes consumidos no período;
- b) valor discriminado por litro e subtotal;
- e) valor total, já acrescido da taxa de administração ora contratada.

**II** - A protocolização somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte da CONTRATADA.

**III** - Ocorrendo atraso no pagamento efetuado pela Prefeitura Municipal, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

**IV** – A emissão da nota de empenho será realizado após conferência do relatório de abastecimento emitido pela contratada, por parte da administração, que verificará a equivalência em litros e valores de combustíveis abastecidos.

### 15 - DO REAJUSTE DOS PREÇOS

**15.1** - Os preços do presente Contrato não sofrerão reajustes, conforme parágrafo 1º do artigo 28 da Lei federal nº 9.069, de 29 de junho 1995.

### 16 – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

**16.1** - A alteração dos preços para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato será por acordo entre as partes, na forma do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.

### 17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**17.1.** É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer, ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

**17.2.** A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei n.º 8.666/93.

**17.3.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente para os endereços eletrônicos [compras@saojoaodopolesine.rs.gov.br](mailto:compras@saojoaodopolesine.rs.gov.br).

**17.4.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



**17.5.** O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO.

**17.6.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data mencionada anteriormente, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**17.7.** A despesa decorrente do presente contrato correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Gabinete Prefeito	<b>2002-33.90.30; 2055-33.90.30;</b>
Sec. da Administração	<b>2006-33.90.30</b>
Sec. da Educação	<b>2020-33.90.30; 2028-33.90.30; 2030-33.90.30; 2032-33.90.30</b>
Sec. da Saúde	<b>2043-33.90.30; 2047-33.90.30; 2123-33.90.30</b>
Sec. de Obras e Transp.	<b>2008-33.90.30; 2012-33.90.30; 2014-33.90.30; 2019-33.90.30</b>
Sec. da Agricultura	<b>2010-33.90.30; 2062-33.90.30</b>
CRAS	<b>2052- 33.90.30; 2060- 33.90.30</b>

**17.8.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

**17.9.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93).

**17.10.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**17.11. Não serão aceitas propostas remetidas via Correio, fax ou e-mail.**

**17.11.** Fica eleito o Foro da Comarca de Faxinal do Soturno - RS para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da presente licitação, com renúncia de outros ainda que privilegiados.

**17.12.** Fazem parte deste Edital de Pregão Presencial:

Rua Guilherme Alberti, 1631  
São João do Polêsine – RS – 97230-000  
CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144  
e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



**ANEXO I** – Termo de Referência.

**ANEXO II** – Credenciamento.

**ANEXO III** - Declaração de que cumprem os requisitos de habilitação do edital.

**ANEXO IV** – Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da C. F.

**ANEXO V** – Declaração de Idoneidade.

**ANEXO VI** – Modelo de Proposta de Preço.

**ANEXO VII** – Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

**ANEXO VIII** – Declaração de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Cooperativa, conforme Lei Complementar 123/2006.

**ANEXO IX** – Minuta Do Contrato.

*São João do Polêsine, 07 de Março de 2019.*

**Matione Sonogo**  
**Prefeito Municipal**

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

Em

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assessor (a) Jurídico (a)



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETIVO:

**1.1.** O presente termo de referência tem por objeto a **contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de gerenciamento, administração e controle de aquisição de combustíveis e lubrificantes para os veículos e máquinas do Município de São João do Polêsine/RS**, conforme especificado no Edital de Pregão Presencial nº 02/2019 e todos seus anexos.

#### 2. JUSTIFICATIVA:

**2.2.** A referida contratação justifica-se para a manutenção e funcionamento dos veículos e máquinas.

Para consecução de suas atividades, o Município, conta, nesta data, com uma frota de veículos e máquinas, que necessitam de abastecimento com regularidade, motivo pelo qual se faz necessária a contratação de empresa para prestar estes serviços.

#### 3. ESPECIFICAÇÕES:

**3.1.** A empresa selecionada deverá ser capaz de prestar serviços de gerenciamento, administração e controle de aquisição de combustíveis e lubrificantes para os veículos e máquinas da frota do Município.

**3.2.** A frota atual do MUNICÍPIO é composta por máquinas pesadas, caminhões, ônibus, micro-ônibus, camionetas/caminhonetes, veículos leves e equipamentos, num total de 43, conforme descrição abaixo:

Maquinas pesadas	: 09
Caminhões	: 04
Ônibus	: 03
Micro-ônibus	: 01
Camioneta /Caminhonete	: 06
Veículos leves	: 08
Equipamentos de jardinagem:	12



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



**3.3.** O prazo de início do pleno funcionamento do serviço de gerenciamento da frota é de até 15 (quinze) dias, contados da assinatura do termo de contrato.

**3.4.** O serviço deverá ser disponibilizado em sistema próprio, interligado à Rede Mundial de Computadores – internet, com a capacidade de gerenciamento, de controle da aquisição de combustíveis e lubrificantes, por meio da captura eletrônica de dados, com cartão magnético, permitindo a extração de relatórios gerenciais, verificação e alteração dos limites individuais de cada veículo, verificação do saldo existente do limite individual por veículo e total, a qualquer tempo, conforme a necessidade do MUNICÍPIO.

**3.5.** O sistema deverá disponibilizar ao MUNICÍPIO base de dados descentralizada e automática para recuperação e processamento de informações relativas às operações realizadas por cada um dos veículos, de maneira a se proceder ao contínuo gerenciamento e controle da frota.

**3.6.** O sistema deverá prever nos perfis de acesso no mínimo 01 (um) Gestor, com amplos acessos de cadastro de veículos, consultas cadastro de veículos ou sua alteração, atribuição/alteração/relocação de limites de gastos, relatórios, etc.

**3.7.** A realocação dos limites individuais entre os cartões e as Bases de Gerenciamento deverá estar disponível em tempo real, por intermédio do respectivo Sistema.

**3.8.** No caso de indisponibilidade do Sistema, a CONTRATADA deverá disponibilizar um canal direto por telefone para a realocação instantânea dos limites de cada um dos cartões.

**3.9.** Em cada transação, o Sistema deverá emitir o respectivo comprovante escrito contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

- a) Identificação da Empresa (Nome e Endereço);
- b) Identificação do veículo (placa oficial);
- c) Identificação do condutor;
- d) Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



- e) Tipo de Combustíveis ou lubrificantes;
- f) Quantidade de litros de combustíveis ou lubrificantes;
- g) Valor do litro do combustível;
- h) Valor da operação;
- i) A data e hora da transação;
- j) Saldo restante disponível do cartão de abastecimento, em reais e em

destaque.

**3.10. Deverão ser fornecidos cartões magnéticos para cada veículo ou máquina da frota do MUNICÍPIO e mais para aqueles que posteriormente sejam incorporados à frota, sem nenhum custo adicional.**

**3.11.** O limite mensal de cada cartão será informado à CONTRATADA, pelo Gestor do Contrato, no momento da implantação dos serviços.

**3.12.** Os cartões deverão ser entregues ao Gestor do Contrato, contendo os dados de identificação da Contratante, a marca, o modelo e a placa de cada veículo.

**3.13.** Os cartões que tenham expirado o prazo de validade, que apresentem quaisquer defeitos que impeçam a sua utilização, ou que tenham sido extraviados deverão ser repostos ou substituídos no prazo de máximo 05 (cinco) dias, contados da solicitação expressa do MUNICÍPIO.

**3.14.** Mediante solicitação expressa do MUNICÍPIO, a empresa CONTRATADA deverá providenciar o imediato cancelamento do respectivo cartão.

**3.15.** Deverá haver a disponibilização de senhas individuais para validação e identificação de cada um dos condutores dos veículos indicados pelo MUNICÍPIO, responsáveis pela solicitação de abastecimento junto às empresas credenciadas pela CONTRATADA.



## Estado do Rio Grande do Sul

### Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



**3.16.** Quando da assinatura do contrato, o MUNICÍPIO disponibilizará à CONTRATADA relação dos veículos e máquinas.

#### **4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**4.1.** Indicar formalmente, através de documento com listagem, a existência, em sua rede de postos de combustíveis credenciados, com cobertura em todo o Estado do Rio Grande do Sul, de pelo menos: 1 (um) no município de São João do Polêsine, 20 (vinte) na região Central do Estado, 10 (dez) na capital do estado, 05 (cinco) na Rodovia RSC - 287, no trecho entre o município de São João do Polêsine e Porto Alegre, e 10 (dez) em cada uma das demais regiões do Estado do RS.

**4.1.1.** Na listagem, deverá estar incluso telefone e e-mail (se existente) para contato dos referidos postos credenciados. O pregoeiro e equipe de apoio se reservam o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos documentos.

**4.1.2. A desconformidade com o exigido no item 4.1 e subitem 4.1.1., causará a desclassificação da Licitante do processo licitatório.**

**4.2.** Apresentar, no mínimo, **01 (um) atestado de capacidade técnica** em nome da licitante, pessoa jurídica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

**4.2.1.** O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que o Pregoeiro e equipe de apoio possam valer-se para manter contato com a empresa declarante.

**4.2.2.** Para efeito de caracterização desta pertinência e compatibilidade é definida como relevante a **execução de serviços de administrar o fornecimento, gerenciamento, controle e aquisição de combustíveis e lubrificantes, utilizando cartão eletrônico (com chips), tecnologia smart, ou cartão com tarja magnética de, no mínimo, 15 (vinte) veículos.**



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



**4.2.3.** O Pregoeiro e equipe de apoio se reservam o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo, requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

**OBSERVAÇÃO: Os documentos contidos na QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverão estar inclusos no Envelope nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO.**

### **5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 5.1.** A CONTRATADA deverá prestar os serviços na forma ajustada no contrato;
- 5.2.** A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.3.** A CONTRATADA deverá apresentar durante a execução do contrato, se solicitada, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 5.4.** A CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, tributárias, comerciais, civis e outras decorrentes da execução do presente contrato.
- 5.5.** As faturas, referentes às despesas realizadas pelo MUNICÍPIO, deverão ser emitidas pela CONTRATADA mensalmente;
- 5.6.** Na hipótese do meio eletrônico utilizado para a individualização do usuário precisar ser repostado/substituído, deverá sê-lo à custa da CONTRATADA, salvo comprovada culpa ou dolo do usuário;
- 5.7.** A CONTRATADA deverá monitorar e catalogar todos os serviços realizados em sistema eletrônico informatizado, controlando a movimentação por usuário do sistema e com capacidade de transferência destes dados para os arquivos do MUNICÍPIO;



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



**5.8.** A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos e mão de obra necessários à concretização do presente objeto, uma vez que o MUNICÍPIO não fornecerá estrutura de espécie alguma;

**5.9.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por danos ocorridos relacionados com a prestação dos serviços, inclusive em relação a terceiros;

**5.10.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo pagamento de fornecimento de produtos não autorizados pelo objeto deste contrato;

**5.11.** A CONTRATADA deverá repassar ao MUNICÍPIO, quando solicitado e ao término do contrato, todas as informações que a CONTRATADA detenha sobre a frota de veículos;

**5.12.** A CONTRATADA deverá comprovar, através de relatório, a existência da rede de postos de abastecimento credenciados, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, mantendo sempre, o mínimo de postos exigidos conforme item 4.,1 e 4.1.1. do Termo de Referência do Edital 02/2019, passíve de rescisão contratual.

**5.13.** A CONTRATADA deverá possuir sistema de gerenciamento capaz de emitir relatórios gerenciais, conforme a periodicidade, dados e o fim estabelecidos pelo MUNICÍPIO.

**5.14.** A CONTRATADA deverá comunicar ao Setor de Transportes do MUNICÍPIO sempre que houver a inclusão ou exclusão de novas empresas credenciadas junto à sua rede de prestadores de serviço de abastecimento de veículos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência.

**5.15.** A CONTRATADA será responsável pela administração, manutenção, organização e credenciamento de rede de serviços especializada, que deverá estar equipada para aceitar as transações com os respectivos cartões magnéticos fornecidos ao MUNICÍPIO.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



**5.16.** A CONTRATADA obriga-se a treinar os gestores e usuários do MUNICÍPIO antes do início da execução dos serviços.

**5.17.** A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente todas as especificações contidas no termo de referência.

### **6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**6.1.** Efetuar os pagamentos dos serviços utilizados na forma ajustada;

**6.2.** Oferecer à CONTRATADA as condições necessárias a execução do contrato;

**6.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrar as ocorrências e eventuais deficiências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, e comunicar a ocorrência de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Contratada;

**6.4.** Designar fiscal para acompanhamento e fiscalização do contrato.

### **11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**11.1 -** O pagamento será feito, via sistema bancário, contra Nota de Empenho, mediante apresentação mensal da nota fiscal/fatura na Secretaria da Fazenda do município, em até 30 (trinta dias) após apresentação desta, observando-se as seguintes condições:

**I -** A fatura deverá vir acompanhada dos documentos comprobatórios da efetiva utilização dos montantes lançados na mesma, como:

a) relatório da quantidade de litros de cada combustível ou lubrificante consumido no período;

b) valor discriminado por litro e subtotal;

e) valor total, já acrescido da taxa de administração ora contratada.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



**II** - A protocolização somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte da CONTRATADA.

**III** - Ocorrendo atraso no pagamento efetuado pela Prefeitura Municipal, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

**IV** – A emissão da nota de empenho será realizado após conferência do relatório de abastecimento emitido pela contratada, por parte da administração, que verificará a equivalência em litros e valores de combustíveis abastecidos.

**11.2** A critério do MUNICÍPIO poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada para com aquele, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência de irregular execução contratual.

### **11. VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**11.1.** O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme previsto no inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo.

### **12. FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO**

**12.1** - O recebimento e a fiscalização dos serviços serão efetuados pela Secretaria Municipal da Administração, na forma prevista nas Letras “a” e “b” do Inciso II do Artigo 73 da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.

**12.2** - A fiscalização e o recebimento dos serviços serão realizados por meio do Setor de Patrimônio e Almojarifado, e terão como responsável o servidor (a) Luiz Carlos Cera, Matrícula 642-4 Se verificada desconformidade dos serviços



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



em relação às especificações exigidas anteriormente no edital, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

### 13. ESTIMATIVA DE CONSUMO

**13.1.** Os quantitativos de combustível foram estimados com fundamento no levantamento de dados do consumo no último ano, e o preço do combustível foi calculado com base nos dados da ANP – Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Combustíveis ([www.anp.gov.br](http://www.anp.gov.br)), preços praticados na Região. Os quantitativos de óleos lubrificantes, graxas e filtros lubrificantes e seus respectivos custos foram obtidos através do relatório anual 2018 da manutenção da frota do município.

**13.2.** O valor estimado do total anual do consumo de combustíveis e lubrificantes é de R\$ **236.895,70**, conforme tabela abaixo:

Item	Quantidades estimadas/litros/ ano	Preço com base na ANP/Região/R\$	Valor Total estimado/ano/R\$
Gasolina/Etanol	13.583,31	4,344	59.005,90
Óleo Diesel S 500	19.448,31	3,602	70.052,81
Óleo Diesel S 10	27.693,25	3,661	101.384,99
<b>TOTAL COMBUSTÍVEIS</b>			<b>230.443,70</b>
Item	Quantidades estimadas/litros-Kg-Un/ano	Preço base na Região/R\$	Valor Total estimado/ano/R\$
Óleos Lubrificantes	331,00 L	Variável conforme Produto	4.042,00
Graxas Lubrificantes	80,00 Kg	Variável conforme Produto	1.110,00
Filtros Lubrificantes	45,00 Un.	Variável conforme Produto	1.300,00
<b>TOTAL LUBRIFICANTES</b>			<b>6.452,00</b>
<b>TOTAL COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES</b>			<b>236.895,70</b>

**13.3.** O valor máximo estimado para a taxa de administração sobre o valor do faturamento é de 2% (dois por cento).

São João do Polêsine, 07 de Março de 2019.

Rua Guilherme Alberti, 1631  
São João do Polêsine – RS – 97230-000  
CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144  
e-mail: [prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br](mailto:prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br)



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



### ANEXO II - CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE/RS, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, bem como formular propostas, lances verbais e praticar demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura do  
Representante Legal  
(firma reconhecida como  
pessoa jurídica)

Nome do Diretor ou Representante Legal

#### Observações:

- se o reconhecimento de firma for em nome da pessoa física, o instrumento deve estar acompanhado do ato constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social), que comprove a legitimidade do outorgante;
- se o reconhecimento de firma for em nome da pessoa jurídica (empresa licitante), fica dispensada a apresentação do ato constitutivo, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário.
- o representante deverá, obrigatoriamente, apresentar o reconhecimento de firma em nome de pessoa física ou jurídica (empresa licitante) ATUALIZADO, pois, caso o outorgante não faça mais parte da sociedade, a empresa será inabilitada na fase de "Habilitação".
- caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a procuração (pública ou particular) ou o documento de credenciamento (Anexo II), a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste Pregão, sendo a empresa inabilitada na fase de "Habilitação".

Rua Guilherme Alberti, 1631  
São João do Polêsine – RS – 97230-000  
CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144  
e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br



**Estado do Rio Grande do Sul**

**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**

Administração 2017 – 2020



**ANEXO III - DECLARAÇÃO**

DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO (EM ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002)

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNP  
Sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_

DECLARA, que 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 Nº 02/2019 do município de São João do Polêsine, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

OBS.:

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



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



#### ANEXO IV - DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V, DA LEI Nº 8.666/93 E ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CF.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_  
por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da  
Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/\_ e CPF nº \_\_\_\_\_,  
DECLARA para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido  
pela Lei 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho  
noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis).

\*Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( )

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**

Administração 2017 – 2020



**ANEXO V – DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 30, III DA LEI Nº 8.666/93**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no art. 30, III da Lei nº 8.666/93, por intermédio do seu representante legal abaixo-assinado, para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019 do Município de São João do Polêsine/RS que:

- os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomamos conhecimento de todas as informações, condições e especificações para cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- não nos encontramos na situação de declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, bem como tem ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020



**ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

À Prefeitura Municipal De São João Do Polêsine

Proposta que faz a empresa....., inscrita no CNPJ/CGC(MF) n° .....e inscrição estadual n° ..... estabelecida no (a) ....., em conformidade com o Edital de PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2019.

Portanto, oferecemos a esse Município o preço a seguir indicado, para prestação de serviços de gerenciamento, administração e controle de aquisição de combustíveis e lubrificantes para os veículos e máquinas do Município, conforme descrito no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:**

A taxa de administração total para a prestação dos serviços ofertados por esta empresa é de: .....% (.....) sobre o valor do faturamento.

Outrossim, declaramos a existência, em nossa rede de postos de combustíveis credenciados, de ..... no município de São João do Polêsine, .... na região Central do Estado, ..... na capital do Estado, ..... na RSC-287 – trecho São João do Polêsine/Porto Alegre e ..... em cada uma das demais regiões do Estado do RS.

**Dados da empresa:**

- a) Razão Social: \_\_\_\_\_;
- b) CGC (MF) n°: \_\_\_\_\_;
- c) Inscrição Estadual n°: \_\_\_\_\_;
- d) Endereço: \_\_\_\_\_;
- e) Fone: \_\_\_\_\_ Fax (se houver): \_\_\_\_\_;
- f) CEP: \_\_\_\_\_;
- g) Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_;
- h) Banco \_\_\_\_\_ Agência n°: \_\_\_\_\_ Conta n°: \_\_\_\_\_.

**Dados do responsável para assinatura do contrato:**

- Nome: \_\_\_\_\_;
- RG n° : \_\_\_\_\_;
- CPF n°: \_\_\_\_\_;
- Cargo/Função: \_\_\_\_\_;
- Endereço residencial: \_\_\_\_\_;
- Fone: \_\_\_\_\_;
- Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ (não inferior a 60 dias), contado da data da entrega de seu respectivo envelope.
- Cidade/UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Assinatura, nome, cargo, RG do representante legal e carimbo da empresa)



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**

Administração 2017 – 2020



**ANEXO VII - DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR NO QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO**

DECLARAMOS para os devidos fins e para atendimento à legislação vigente, que a Empresa.....CNPJ,nº....., NÃO POSSUI, no seu quadro societário:

- a) Servidor público da ativa;
- b) Empregado de empresa pública;
- c) Empregado Sociedade de Economia Mista.

E por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

---

Representante legal da empresa



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**

Administração 2017 – 2020



**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE – RS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA,  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA**

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº  
....., estabelecida na  
....., por intermédio de seu(u)  
contador(a)/técnico (a), Sr(a). ....., portador(a) da  
Carteira de Identidade nº ....., CPF.:  
..... e CRC nº .....

DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da lei, que esta empresa,  
na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II, Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

( ) **COOPERATIVA**, com receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), e gozarão dos benefícios previstos nos Art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

DECLARA, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes no parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

....., ..... de ..... de 2019.

.....  
Contador(a)



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**

Administração 2017 – 2020



**ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019**

**MINUTA DE CONTRATO**

Contrato celebrado entre o Município de  
São João do Polêsine e a empresa .....

Por este instrumento público, de um lado o MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE, com sede na Rua Guilherme Alberti, 1.631, com inscrição no CNPJ sob o nº 94.444.247/0001-40, representado pelo seu Prefeito Municipal Matione Sonogo, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 635.948.970-87, e RG nº 1038563233, residente e domiciliado na Av. São João, nº 5123, na cidade de São João do Polêsine – RS, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa, ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede a Rua ....., representada pelo Sr. ....., inscrito no CPF sob nº ..... e portador do RG nº ....., doravante denominada CONTRATADA, têm justo e acertado o presente Termo de Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Objeto do presente contrato é a prestação de serviços, pela CONTRATADA, de gerenciamento e controle da aquisição de combustíveis e lubrificantes para os veículos e máquinas da frota do Município de São João do Polêsine, conforme adjudicação feita através do processo licitatório nº

Rua Guilherme Alberti, 1631  
São João do Polêsine – RS – 97230-000  
CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144  
e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br



**Estado do Rio Grande do Sul**

**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**

Administração 2017 – 2020



195/2019, Pregão Presencial nº 02/2019, de acordo com as necessidades do Município durante o prazo de vigência do contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS**

A CONTRATADA dará início ao pleno funcionamento do serviço de gerenciamento da frota em até 15 (quinze) dias, contados da assinatura do termo de contrato, de acordo com seguintes especificações:

**I-** O serviço disponibilizará em sistema próprio, interligado à Rede Mundial de Computadores – internet, com a capacidade de gerenciamento, de controle da aquisição de combustíveis e lubrificantes, por meio da captura eletrônica de dados, com cartão magnético, permitindo a extração de relatórios gerenciais, verificação e alteração dos limites individuais de cada veículo, verificação do saldo existente do limite individual por veículo e total, a qualquer tempo, conforme a necessidade do CONTRATANTE.

**II-** O sistema disponibilizará ao MUNICÍPIO base de dados descentralizada e automática para recuperação e processamento de informações relativas às operações realizadas por cada um dos veículos, de maneira a se proceder ao contínuo gerenciamento e controle da frota.

**III-** O sistema terá, nos perfis de acesso, no mínimo o de 01 (um) Gestor, com amplos acessos de cadastro de veículos, consultas cadastro de veículos ou sua alteração, atribuição/alteração/relocação de limites de gastos, relatórios, etc.

**IV-** A realocação dos limites individuais entre os cartões e as Bases de Gerenciamento estará disponível em tempo real, por intermédio do respectivo Sistema.

**V-** No caso de indisponibilidade do Sistema, a CONTRATADA disponibilizará um canal direto por telefone para a realocação instantânea dos limites de cada um dos cartões.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



**VI-** Em cada transação, o Sistema emitirá o respectivo comprovante escrito contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

- a) Identificação da Empresa (Nome e Endereço);
- b) Identificação do veículo (placa oficial);
- c) Identificação do condutor;
- d) Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- e) Tipo de Combustível;
- f) Quantidade de litros de combustível;
- g) Valor do litro do combustível;
- h) Valor da operação;
- i) A data e hora da transação;
- j) Saldo restante disponível do cartão de abastecimento, em reais e em destaque.

**VII-** Deverão ser fornecidos cartões magnéticos para cada veículo ou máquina da frota do MUNICÍPIO e mais para aqueles que posteriormente sejam incorporados à frota, sem nenhum custo adicional.

**VIII-** O limite mensal de cada cartão será informado à CONTRATADA, pelo Gestor do Contrato, no momento da implantação dos serviços.

**IX-** Os cartões magnéticos deverão ser entregues ao Gestor do Contrato, contendo os dados de identificação da Contratante, a marca, o modelo e a placa de cada veículo.

**X-** Os cartões magnéticos que tenham expirado o prazo de validade, que apresentem quaisquer defeitos que impeçam a sua utilização, ou que tenham sido extraviados deverão ser repostos ou substituídos no prazo de máximo 05 (cinco) dias, contados da solicitação expressa do MUNICÍPIO.



## Estado do Rio Grande do Sul

### Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



**XI-** Mediante solicitação expressa do MUNICÍPIO, a empresa CONTRATADA deverá providenciar o imediato cancelamento do respectivo cartão magnético.

**XII-** Deverá haver a disponibilização de senhas individuais para validação e identificação de cada um dos condutores dos veículos indicados pelo MUNICÍPIO, responsáveis pela solicitação de abastecimento junto às empresas credenciadas pela CONTRATADA.

**XIII-** Quando da assinatura do contrato, o MUNICÍPIO disponibilizará à CONTRATADA relação dos veículos e máquinas.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme previsto no inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR**

O valor do presente contrato é o valor da adjudicação feita através do processo licitatório 195/2019 – Pregão Presencial nº 02/2019, compreendendo a estimativa dos insumos, na ordem de **R\$ 236.895,70 (duzentos e trinta e seis mil, oitocentos e noventa e cinco reais e setenta centavos)** e a taxa de administração representada pelo percentual de ..... (..... por cento) sobre o valor do faturamento.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

O pagamento será feito, via sistema bancário, contra Nota de Empenho, mediante apresentação mensal da nota fiscal/fatura na Secretaria da Fazenda do município, em até 30 (trinta dias) após apresentação desta, observando-se as seguintes condições:



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



**I** - A fatura deverá vir acompanhada dos documentos comprobatórios da efetiva utilização dos montantes lançados na mesma, como:

- a) relatório da quantidade de litros de cada combustível consumido no período;
- b) valor discriminado por litro e subtotal;
- e) valor total, já acrescido da taxa de administração ora contratada.

**II** - A protocolização somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte da CONTRATADA.

**III** - Ocorrendo atraso no pagamento efetuado pela Prefeitura Municipal, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

**IV** – A emissão da nota de empenho será realizado após conferência do relatório de abastecimento emitido pela contratada, por parte da administração, que verificará a equivalência em litros e valores de combustíveis abastecidos.

A critério do MUNICÍPIO poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada para com aquele, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência de irregular execução contratual.

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRAIS**

A despesa decorrente do presente contrato correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Gabinete Prefeito	<b>2002-33.90.30; 2055-33.90.30;</b>
Sec. da Administração	<b>2006-33.90.30</b>
Sec. da Educação	<b>2020-33.90.30; 2028-33.90.30; 2030-33.90.30; 2032-</b>



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



	33.90.30
Sec. da Saúde	<b>2043</b> -33.90.30; <b>2047</b> -33.90.30; <b>2123</b> -33.90.30
Sec. de Obras e Transp.	<b>2008</b> -33.90.30; <b>2012</b> -33.90.30; <b>2014</b> -33.90.30; <b>2019</b> -33.90.30
Sec. da Agricultura	<b>2010</b> -33.90.30; <b>2062</b> -33.90.30
CRAS	<b>2052</b> - 33.90.30; <b>2060</b> - 33.90.30

### CLÁUSULA SÉTIMA - DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E DO PREÇO DOS INSUMOS

**I** - A taxa de administração cobrada pelo serviço prestado pela CONTRATADA será de .....% (..... por cento), sobre o preço total da nota fiscal/fatura.

**II** - A rede de pontos de abastecimento apresentada pela proponente licitante deverá praticar preços no mercado à vista, observando a boa qualidade dos combustíveis e o preço médio praticado na região, com base na Tabela da Agência Nacional de Petróleo (ANP), ou de outros Órgãos Oficiais.

### CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Constituem obrigações da CONTRATADA:

**I-** A CONTRATADA deverá prestar os serviços na forma ajustada no contrato;

**II-** A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**III-** A CONTRATADA deverá apresentar durante a execução do contrato, se solicitada, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



**IV-** A CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, tributárias, comerciais, civis e outras decorrentes da execução do presente contrato.

**V-** As faturas, referentes às despesas realizadas pelo MUNICÍPIO, deverão ser emitidas pela CONTRATADA mensalmente;

**VI-** Na hipótese do meio eletrônico utilizado para a individualização do usuário precisar ser reposto/substituído, deverá sê-lo à custa da CONTRATADA, salvo comprovada culpa ou dolo do usuário;

**VII-** A CONTRATADA deverá monitorar e catalogar todos os serviços realizados em sistema eletrônico informatizado, controlando a movimentação por usuário do sistema e com capacidade de transferência destes dados para os arquivos do MUNICÍPIO;

**VIII-** A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos e mão de obra necessários à concretização do presente objeto, uma vez que o MUNICÍPIO não fornecerá estrutura de espécie alguma;

**IX-** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por danos ocorridos relacionados com a prestação dos serviços, inclusive em relação a terceiros;

**X-** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo pagamento de fornecimento de produtos não autorizados pelo objeto deste contrato;

**XI-** A CONTRATADA deverá repassar ao MUNICÍPIO, quando solicitado e ao término do contrato, todas as informações que a CONTRATADA detenha sobre a frota de veículos;

**XII-** A CONTRATADA **deverá comprovar, através de relatório, a existência da rede de postos de abastecimento credenciados, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, mantendo sempre, o mínimo de postos**



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



**exigidos conforme item 4.,1 e 4.1.1. do Termo de Referência do Edital 02/2019, passível de rescisão contratual.**

**XIII-** A CONTRATADA deverá possuir sistema de gerenciamento capaz de emitir relatórios gerenciais, conforme a periodicidade, dados e o fim estabelecidos pelo MUNICÍPIO.

**XIX-** A CONTRATADA deverá comunicar ao Setor de Gestão do Patrimônio e Almoxarifado da CONTRATANTE sempre que houver a inclusão ou exclusão de novas empresas credenciadas junto à sua rede de prestadores de serviço de abastecimento de veículos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência.

**XV-** A CONTRATADA será responsável pela administração, manutenção, organização e credenciamento de rede de serviços especializada, que deverá estar equipada para aceitar as transações com os respectivos cartões magnéticos fornecidos ao MUNICÍPIO.

**XVI-** A CONTRATADA obriga-se a treinar os gestores e usuários do MUNICÍPIO antes do início da execução dos serviços.

**XVII-** A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente todas as especificações contidas no termo de referência.

### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**I-** Efetuar os pagamentos dos serviços utilizados na forma ajustada;

**II-** Oferecer à CONTRATADA as condições necessárias a execução do contrato;

**III-** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrar as ocorrências e eventuais deficiências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, e comunicar a ocorrência de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Contratada;



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



IV- Designar fiscal para acompanhamento e fiscalização do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Pelo inadimplemento das obrigações, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

**I** - multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);

**II** - multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

**III** - A aplicação das penalidades previstas cláusula não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha causar ao CONTRATANTE.

Observação: as multas serão calculadas sobre o montante anual estimado do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA RESCISÃO**

O contrato ora celebrado poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos casos seguintes:

**I** - Por ato unilateral e escrito do da Administração, nos casos previstos no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, no que couber;

**II** - por mútuo consenso, a qualquer tempo, recebendo a CONTRATADA, nesta hipótese, o valor dos serviços que executar até a data da ordem de paralisação, excluído o montante das multas a pagar;

**III** - pelo Município, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA direito a indenização, quando esta:

a) não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;

b) não recolher no prazo determinado as multas impostas, e



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



c) transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte.

IV - judicialmente, nos termos da legislação vigente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização direta do cumprimento do presente Contrato ficará a cargo do Setor de Gestão do Patrimônio e Almoxarifado.

I - A fiscalização de que trata o caput será exercida no interesse do CONTRATANTE.

II - A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade de executar o fornecimento estabelecido neste Termo.

III - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

IV - A fiscalização do CONTRATANTE, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à preservação do erário.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, no caso de inexecução do total ou parcial do Contrato que venham a ensejar a sua rescisão conforme o artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DOS CASOS OMISSOS**

As omissões relativas ao presente contrato serão reguladas pela legislação vigente, na forma do Artigo 65 e seguintes da Lei nº 8.666/93 e alterações em vigor.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**

Administração 2017 – 2020



As partes contratantes declaram-se, ainda, cientes e conformes com todas as disposições e regras atinentes a contratos contidas no Edital de Licitação, Decreto Municipal 1.359/2013, na Lei Federal 8.666/93 e na Lei Federal 10.520/2002, ainda que não estejam expressamente transcritas neste instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

É competente o Foro da Comarca de Faxinal do Soturno para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da aplicação do presente contrato.

E, por estarem às partes justas e contratadas, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas nominadas.

São João do Polêsine, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

MATIONE SONEGO  
Prefeito Municipal.  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF: