



PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2017
MENOR PREÇO POR ITEM

O Município de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, torna público que no dia **13/09/2017, 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 08h 30min do dia **13/09/2017**

SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:

às 09 horas do dia **13/09/2017**

1 – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gerenciamento, controle e fornecimento de combustíveis para a frota de veículos do município, através de cartão magnético em rede especializada de serviços**, de acordo com os Memorandos nº 1159/SMS/2017 e 132/2017/GAP, Memorial Descritivo (anexo V), e solicitações de compra nº1404 e 2205/2017.

1.2. As descrições e quantidades são as seguintes:

Item	Descrição (litros)	Quantidade Anual (litros)	Valor Estimado Unitário R\$	Valor Estimado Anual R\$
01	Álcool	2.248	3,69	8.295,12
02	Gasolina Comum	104.920	4,24	444.860,80
03	Gasolina Aditivada	1.960	4,28	8.388,80
04	Óleo Diesel S10 Comum	71.904	3,23	232.249,92
05	Óleo Diesel S500 Comum	976	3,11	3.035,36
06	Taxa Administrativa	Serviço de gerenciamento, controle e fornecimento de combustível – (0,00%)		



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

1.3. Será considerada vencedora do certame a empresa que apresentar a proposta com a MENOR TAXA ADMINISTRATIVA, sendo assim a disputa ocorrerá somente no item 06.

1.4. Os valores dos itens 01, 02, 03, 04 e 05 apresentados acima são utilizados apenas como parâmetro para a incidência do percentual a ser cobrado na prestação de serviço de gerenciamento, controle e fornecimento de combustíveis para a frota de veículos do município, através de cartão magnético em rede especializada de serviços.

1.5. A taxa de administração item 6 será cobrada sobre o valor gasto mensal dos combustíveis, itens 01, 02, 03, 04 e 05.

1.6. 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.

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

1.8. 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;

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.

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 impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública;



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

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 e Secretaria Estadual da Fazenda-SEFAZ, 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 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, 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 Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

3.2. Deverão apresentar o documento legal, que comprove o seu efetivo enquadramento como **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, (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)

3.3. O **credenciamento** dar-se-á mediante o preenchimento do Termo de Credenciamento, constante do **Anexo II**, e a sua entrega mediante a apresentação de documento de identidade da pessoa credenciada, juntamente com apresentação da cópia autenticada do ato constitutivo da empresa, do estatuto ou contrato social, com todas as suas alterações ou o consolidado.

3.3.1. Em havendo alterações após a Consolidação, estas deverão ser apresentadas, tantas quantas forem.

3.3.2. Também será aceito para fins de credenciamento a apresentação de instrumento público ou particular de procuração, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos 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, observada, nesse caso, a exigência do **item 3.3 e 3.3.1**.

3.3.3. 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, observada, a exigência do **item 3.3 e 3.3.1**, 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.

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

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.



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

3.5.1. No dia do certame o servidor da administração não poderá autenticar documentos.

3.6. Os documentos relativos ao credenciamento; documento legal, que comprove o seu efetivo enquadramento como MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, Anexo II e a Declaração de Habilitação, constante do Anexo III, deverão ser entregues separadamente, dos envelopes 01 (Proposta de Preços) e 02 (Documentos de Habilitação).

3.6.1. Caso no momento do pregão não se faça presente algum representante, basta o envio dos envelopes 01 e 02 e externamente a declaração de habilitação e o documento legal, que comprove o seu efetivo enquadramento como **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.**

4 – DAS PROPOSTAS

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

4.1.1 Propostas de Preços, de acordo com o **Anexo I** deste Edital;

4.1.2 Regras obrigatórias no preenchimento do **Anexo I**:

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) deve informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega da mesma. No caso do prazo de validade ser omitido na proposta, o Pregoeiro considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias;

g) deverá ser digitada ou datilografada, NÃO podendo ser manuscrita;

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

4.1.4. 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 47/2017/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;



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

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:

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.

5.1.2.1. Todos os documentos relacionados a “regularidade fiscal” devem ser apresentados, mesmo que apresente restrições.

5.1.2.2. Havendo restrição na regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame.

5.1.2.3. A não apresentação da documentação devidamente regularizada, conforme previsto no inciso 1º do Art. 43 da Lei complementar nº 123/2006 alterada pela Lei complementar 147/2014 no prazo concedido, acarretará na inabilitação da empresa.

5.1.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



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

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, fornecimentos da 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 V.

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.

5.2.1. Se a autenticação for solicitada para o servidor da Administração, o pedido deverá ser encaminhado até as 12h do dia que antecede a licitação. **No dia da licitação não será feita autenticação de documentos.**

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.

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. Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de São Borja, substitui os documentos solicitados no presente item (05), **exceto o item 5.1.3 e a declaração do item 5.1.5**, desde que as certidões exigidas no cadastro estejam com datas válidas, bem como o respectivo Certificado.

5.6. 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° 047/2017/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 5.6 deste Edital, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, **antes do início da sessão**, conforme item 3 deste Edital.



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

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.

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 susgado 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.

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.



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

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 pela 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.

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.**



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

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 2017:

10.02.2.100. 3.3.90.39.00.00.00.00.0040;
10.02.2.100. 3.3.90.39.00.00.00.00.4590.

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.

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.



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

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** (MEMORIAL DESCRITIVO), **ANEXO VI** (MINUTA DE CONTRATO).

São Borja-RS, 29 de agosto 2017.

EDUARDO BONOTTO
Prefeito Municipal

ANEXO I
PROPOSTA DE PREÇOS

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL – CONTRATAÇÃO			EDITAL NÚMERO: 047/2017/PP/SMPOP/DCL	
PROPONENTE:			CNPJ:	
ENDEREÇO:			E-mail:	
CIDADE:		TELEFONE:	FAX:	
Item	Descrição (litros)	Quantidade Anual (litros)	Valor Estimado Unitário R\$	Valor Estimado Anual R\$
01	Álcool Combustível	2.248	3,69	8.295,12
02	Gasolina Comum	104.920	4,24	444.860,80
03	Gasolina Aditivada	1.960	4,28	8.388,80
04	Óleo Diesel S 10	71.904	3,23	232.249,92
05	Óleo Diesel S 500	976	3,11	3.035,36
06	Taxa Administrativa	Serviço de gerenciamento, controle e fornecimento de combustível - (____%)		

Os valores dos itens 01, 02, 03, 04 e 05 apresentados nesta proposta são utilizados apenas como parâmetro para a incidência do percentual a ser cobrado na prestação de serviço.

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 2017.

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 n.º _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º _____, 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 n.º _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º _____, 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 047/2017PP/SMPOP/DCL)**, apresentar a proposta, ofertar lances, manifestar intenção de interpor recursos, assinar atas e praticar os demais atos pertinentes ao certame.

_____, ____ de _____ de 2017.

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 047/2017/PP/SMPOP/DCL**.

_____, ____ de _____ de 2017.

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



ANEXO V

DECLARAÇÕES

Referente ao Edital nº **047/2017/PP/SMPOP/DCL**

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

- I) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do VI, do artigo 87 da Lei 8666/93 e alterações posteriores, bem como que será comunicado qualquer fato superveniente a entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico financeira;
- II) Que nossa empresa não está impedida de contratar com a administração pública direta e indireta;
- III) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- IV) Que encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no XXXIII do art. 7º da Constituição;
- V) Que em atendimento ao artigo 27, V da Lei 8666/93, acrescida pela Lei 9854/99, 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;
- VI) Que não fomos penalizados com rescisão de contrato, seja por deficiência dos serviços prestados, quer seja por outro motivo igualmente grave, nos últimos cinco anos.
- VII) Que a empresa possui aptidão para desempenhar o objeto do presente certame, em características, quantidades e prazos;
- VIII) Que as cópias dos documentos apresentados, extraídos por meio reprográfico ou eletrônico (inclusive internet), correspondem fielmente aos seus originais, assim como as assinaturas apostas em todos os documentos originais ou cópias, correspondem à autêntica rubrica dos signatários .
- IX) Que nos preços estão inclusos todos os impostos, taxas, frete, etc. Não cabendo desconto de nenhuma espécie;
- X) Que para os devidos fins, a empresa concorda com os todos os termos descritos no edital e seus anexos e que tem pleno e total conhecimento da realização dos trabalhos do certame;
- XI) Que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho;
- XII) Que não possui, direta ou indiretamente, sócio(s) ou empregado(s) que sejam servidores do Poder Executivo do Município de São Borja.

....., ... de de 2017.

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



Memorial Descritivo

1. Do objeto:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento, controle e abastecimento da frota de veículos da Prefeitura Municipal de São Borja, através de cartão com tarja magnética.

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

1.3. A quantidade de veículos que utilizarão os serviços é de no mínimo 25 (vinte e cinco), podendo sofrer alteração no decorrer da contratação.

1.3. O Limite de crédito por cartão será de no mínimo R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

1.4. Quantidades estimativas de consumo e custo:

Item	Descrição (litros)	Quantidade Anual (litros)	Valor Estimado Unitário R\$	Valor Estimado Anual R\$
01	Álcool	2.248	3,69	8.295,12
02	Gasolina Comum	104.920	4,24	444.860,80
03	Gasolina Aditivada	1.960	4,28	8.388,80
04	Óleo Diesel S10 Comum	71.904	3,23	232.249,92
05	Óleo Diesel S500 Comum	976	3,11	3.035,36
06	Taxa Administrativa	Serviço de gerenciamento, controle e fornecimento de combustível – (0,00%)		

1.5. Os valores dos itens 01, 02, 03, 04 e 05 apresentados são utilizados apenas como parâmetro para a incidência do percentual a ser cobrado na prestação de serviço de gerenciamento, controle e fornecimento de combustíveis para a frota de veículos do município, através de cartão magnético em rede especializada de serviços.

1.6. 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.

2. Da Taxa Administrativa:

2.1. A taxa de administração para prestação dos serviços objeto do certame será em percentual (%);

2.2. A taxa de administração será cobrada sobre o valor mensal da despesa com combustíveis;

2.3. A taxa de administração incidirá sobre o consumo mensal dos combustíveis, apurado pela secretaria gestora do contrato.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ

2.6. A rede de pontos de abastecimento apresentada pela 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.

2.7. 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;

2.8. A CONTRATADA deverá fornecer relação completa dos estabelecimentos credenciados, devendo esta relação ser atualizada sempre que houver inclusões e/ou exclusões de estabelecimentos;

2.9. Taxa de Administração Orçada

Item	Descrição do Serviço	Percentual Máximo de Taxa de Administração (%)
06	Prestação de serviços de gerenciamento, controle e abastecimento da frota de veículos da Prefeitura Municipal de São Borja, através de cartão magnético.	0,00

3. Do Itinerário:

3.1. Os itinerários mais utilizados, com saída da cidade de São Borja, são os municípios de Santo Ângelo, Giruá, Santa Rosa, Cruz Alta, Passo Fundo, Ijuí, Lageado, Porto Alegre, Santa Maria, Uruguaiana, Santa Maria e Rosário do Sul. Para abrangência das principais rotas utilizadas, e para o atendimento satisfatório da demanda municipal, a empresa participante deverá dispor de postos credenciados nessas rotas.

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

4. Dos Sistema:

4.1. Sistema de gerenciamento deverá conter os seguintes dados:

- a) Consumo ou serviço executado **por veículo**;
- b) Custos;
- c) Identificação do veículo;
- d) Identificação do(s) servidor(es) portador(es) **do cartão com matrícula**;
- e) Odômetro, data, hora e local do consumo ou serviço executado;
- f) Controle do consumo de combustível/km rodado.
- g) Identificação do Fornecedor.

4.2. 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.

4.3. O sistema será operacionalizado como segue:

- a) A CONTRATADA cadastrará os cartões no sistema, sendo um para cada veículo 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ

d) A CONTRATADA deverá emitir e entregar os cartões solicitados no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir da solicitação do CONTRATANTE.

4.4. 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 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.

4.5. Da gestão dos serviços:

A Secretaria gestora do cartão combustível será a Secretaria Municipal de Saúde, a qual terá como Servidor Responsável o Diretor Administrativo Emerson Quoos Carvalho, como fiscal do contrato, 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.

5. Informações e dados a serem gerados/transmitidos pelo sistema:

5.1. 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;

5.2. Os dados deverão ser transmitidos individualmente ou em lote, conforme a solicitação do CONTRATANTE, por meio eletrônico;

5.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso ao Sistema de Gestão e Controle Abastecimento de Frota através da internet, propiciando o monitoramento diário, *on line*;

5.4. A CONTRATADA deverá fornecer gratuitamente, no mínimo, um cartão magnético por veículo, pós pago, com tarja magnética, assim como a emissão de 2ª via de cartão, caso seja necessário;

5.5. A taxa de reemissão de cartão magnético não será cobrada pela CONTRATADA quando houver problemas com a tarja magnética, com exceção daqueles decorridos de má utilização do cartão e nos casos não previstos no Contrato;

5.6. Os cartões magnéticos que apresentarem defeitos no momento da entrega aos usuários, deverão ser substituídos no prazo máximo de 10(dez) dias úteis;

5.7. A CONTRATADA deverá fornecer gratuitamente uma senha para cada condutor cadastrado no sistema, assim como a emissão de 2ª via de senha, caso seja necessário;

5.8. O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais das despesas realizadas;

5.9. O sistema deverá disponibilizar o gerenciamento da frota 24 horas por dia, identificando gastos por veículo, por motorista, por posto de combustível, por centro de custos, por tipo de serviço e por tipo de combustível;

5.10. Todos os abastecimentos deverão ser monitorados e catalogados em sistema eletrônico, que faça o controle por usuário do sistema e com capacidade de transferência destes dados em arquivo com extensão texto para o CONTRATANTE;

5.11. A rotina de transmissão de dados para o CONTRATANTE, com todas as informações, com troca eletrônica de dados de forma segura, sobre a frota de veículos e os serviços prestados, deverá permitir a transmissão das informações a partir de uma determinada data, indicada pelo CONTRATANTE, ou "incremental", isto é, apenas com informações novas em relação a última transmissão efetiva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ

5.12. A operadora deve preservar as transmissões a que se refere a letra anterior por um período mínimo de 60 dias, para fins de eventual reenvio;

5.13. As alimentações de dados ao sistema, efetuadas nos pontos de abastecimento, deverão ser realizadas simultaneamente à realização do serviço, ou seja, quando um veículo for abastecido, o operador do local do abastecimento deverá, em tempo real, repassar as informações relativas ao serviço para o sistema;

5.14. O sistema proposto deverá possuir rotina de recepção de informações, através de troca eletrônica de dados de forma segura, do CONTRATANTE, referente aos cadastros de veículos e motoristas. Essas informações deverão ser recebidas, a qualquer tempo, pela contratada, à medida a que forem transmitidas pelo CONTRATANTE;

5.15. A metodologia/sistema de controle de consumo por usuário proposto nesta licitação pela licitante deverá ser capaz de lançar créditos/débitos em tempo real;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. 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;

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

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

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

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

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

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

6.8. 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;

6.9. 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;

6.10. 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;

6.11. 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 **e média realizada pelo veículo;**

6.12. Bloqueio dos cartões em tempo real;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ

- 6.13.** 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;
- 6.14.** Fornecer todo o equipamento necessário, adequados à execução dos serviços;
- 6.15.** 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.
- 6.16.** O comparativo de preços desse sistema deverá ser atualizado ao menos quinzenalmente.
- 6.17.** A contratada ficará impedida de usar os dados em seu poder para uso diverso do estabelecido neste memorial, no edital e no contrato, bem como, repassá-lo a qualquer terceiro, por qualquer meio, sem autorização prévia e expressa da Contratante.

São Borja, 23 de agosto de 2017.

Michelly Janner Martins Cherobini
Secretária Municipal da Saúde



ANEXO VI

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE Nº XXX/2017/SMPOP/DCL

CONTRATO QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO BORJA/RS e Empresa especializada na prestação de serviço de gerenciamento, controle e fornecimento de combustíveis para a frota de veículos do município.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL NÚMERO 047/2017

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 047/2017 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 da prestação de serviços de administração, controle e gerenciamento da frota de veículos do município, através de cartão magnético em rede especializada de serviços, de acordo com os Memorandos nº 1159/SMS/2017 e 132/2017/GAP, Memorial Descritivo e solicitações de compra nº 1404 e 2205/2017.

1.2. A taxa de administração será de _____% aplicada sobre o consumo mensal dos combustíveis (itens 01, 02, 03, 04 e 05) do edital.

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. A quantidade de veículos que utilizarão os serviços é de no mínimo 25 (vinte e cinco), podendo sofrer alteração no decorrer da contratação.

1.7. O Limite de crédito por cartão será de no mínimo R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

1.8. Os itinerários mais utilizados, com saída da cidade de São Borja, são os municípios de Santo Ângelo, Giruá, Santa Rosa, Cruz Alta, Passo Fundo, Ijuí, Lageado, Porto Alegre, Santa Maria, Uruguaiana, Santa Maria e Rosário do Sul. 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. Outras rotas não descritas, deverão apresentar no mínimo um Posto de Combustível disponível para abastecimento.

1.10. Sistema de gerenciamento deverá conter os seguintes dados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ

- a) Consumo ou serviço executado **por veículo**;
- b) Custos;
- c) Identificação do veículo;
- d) Identificação do(s) servidor(es) portador(es) **do cartão com matrícula**;
- e) Odômetro, data, hora e local do consumo ou serviço executado;
- f) Controle do consumo de combustível/km rodado.
- g) Identificação do Fornecedor.

1.10.1. 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.

1.10.2. O sistema será operacionalizado como segue:

- a) A CONTRATADA cadastrará os cartões no sistema, sendo um para cada veículo 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 efetuará 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.

1.10.3. 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 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.

1.10.4. Da gestão dos serviços:

A Secretaria gestora do cartão combustível será a Secretaria Municipal de Saúde, a qual terá como Servidor Responsável o Diretor Administrativo Emerson Quoos Carvalho, como fiscal do contrato, 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.

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 Memorial Descritivo 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ

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.

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 suspenso 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 2017:

10.02.2.100. 3.3.90.39.00.00.00.00.00.00.40 e 10.02.2.100. 3.3.90.39.00.00.00.00.4590.

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ

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;

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 neste memorial, 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ

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, sofrerão a fiscalização do Secretaria Municipal de Saúde. A fiscalização será exercida pelo gestor/fiscal, indicado pela SMS, e designado pelo senhor Prefeito Municipal, mediante portaria. A cópia da referida portaria integrará o presente instrumento com Anexo I.

6.2. Ao **MUNICÍPIO** reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com o contrato.

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:
CPF:
ASSINATURA:

NOME:
CPF:
ASSINATURA: