



**EDITAL Nº 130/2023**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MAIOR DESCONTO/ MAIOR TAXA NEGATIVA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 28406/2023**  
**MODO DE DISPUTA ABERTO**

O **MUNICÍPIO DE GUAÍBA, RS**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ Nº. 88.811.922/0001-20, sito à Av. Nestor de Moura Jardim, nº 111, Guaíba, RS, torna público aos interessados que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MAIOR DESCONTO PERCENTUAL**, destinada ao recebimento de propostas para a **Contratação de pessoa jurídica especializada para administrar o fornecimento, gerenciamento, controle e aquisição de combustíveis (gasolina, diesel comum, diesel S10) e fluido (ARLA 32)**, utilizando cartão eletrônico (com chips ou aproximação) ou cartão com tarja magnética (transmissão por meio de linha telefônica) pelo período de 12 (doze) meses para atender a frota oficial de veículos do Município, (serviços conveniados/contratados), incluindo maquinários pesados/leves em serviços públicos, de execução dos departamentos municipais.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº. 10.520/2002, o Decreto Federal nº. 10.024/2019, o Decreto Municipal nº. 154/2020, a Lei Municipal nº. 3611/2017 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como a **Lei Complementar nº 123/2006** e demais legislações aplicáveis. Esta licitação será conduzida pelo Pregoeiro Oficial e equipe de apoio designado pela **Portaria Municipal nº. 478/2023**.

## 1. DAS DATAS E HORÁRIOS

**1.1.** A sessão pública será realizada no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no dia: **16/08/2023**, às **10 horas**.

**1.2.** Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem **propostas/habilitação** através do site descrito no **item 1.1**, até às **09h50min** do dia **16/08/2023**.

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

**1.4.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## 2. DO OBJETO

**2.1.** Constitui o objeto da presente licitação a **Contratação de pessoa jurídica especializada para administrar o fornecimento, gerenciamento, controle e aquisição de combustíveis (gasolina, diesel comum, diesel S10) e fluido (ARLA 32)**, utilizando cartão eletrônico (com chips ou aproximação) ou cartão com tarja magnética (transmissão por meio de linha telefônica) pelo período de 12 (doze) meses para atender a frota oficial de veículos do Município, (serviços conveniados/contratados), incluindo maquinários pesados/leves em serviços públicos, de execução dos departamentos municipais.

O **Preço Global estimado (PG)** para 12 (doze) meses de contratação estimado é de **R\$ 3.073.800,00** (Três milhões, Setenta e três mil, oitocentos reais) por ano, resultado da soma





da despesa estimada com combustíveis ( gasolina, diesel comum e diesel S10) e fluido aditivo Arla 32.

ITEM	Consumo estimado mensal	Unidade	Preço Unitário estimado	Valor mensal estimado	Valor global 12meses
Gasolina comum	9.000	litros	R\$ 5,88	R\$ 52.920,00	R\$ 635.040,00
Diesel comum	15.000	litros	R\$ 4,95	R\$ 74.250,00	R\$ 891.000,00
Diesel S-10	25.000	litros	R\$ 5,07	R\$ 126.750,00	R\$ 1.521.000,00
ARLA 32	500	litros	R\$ 4,46	R\$ 2.230,00	R\$ 26.760,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO				R\$ 256.150,00	R\$ 3.073.800,00
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO 0,00%				0,00%	

\*\*\* Combustíveis segundo Levantamento de Preços ANP – Guaíba/RS – semana de 02/07/2023 a 08/07/2023. ARLA 32 – Segundo pesquisa de preços Sistema LICITACON-TCE/RS.

.As quantidades e valores acima indicados são meramente estimativos, podendo oscilar conforme demanda, não obrigando a Prefeitura a realizar gastos no montante acima referenciado. A não concretização das circunstâncias que orientam a referida estimativa não constitui responsabilidade da Prefeitura, por estarem absolutamente fora do controle desta Unidade. As propostas para estes combustíveis e fluido deverão ser encaminhadas nos valores previamente determinados.

A Taxa de Administração corresponde ao custeio das despesas necessárias, incluindo as despesas administrativas/operacionais (energia elétrica, pessoal, condomínio, telefone, aluguel, postagem, despesas bancárias, material de escritório, treinamento, cartões, etc.), os fretes, os deslocamentos, as hospedagens, os tributos, as tarifas e todas as despesas decorrentes da execução do objeto deste instrumento. Ou seja, no valor da Taxa de Administração, deverão estar incluídos todos os tributos, tarifas e despesas incidentes sobre o serviço a ser executado, considerando até as duas primeiras casas decimais.

2.2. As empresas licitantes deverão possuir condições tais que garantam a responsabilidade, presteza, segurança e eficácia da execução do objeto, de modo a obter pleno resultado na realização dos serviços mencionados neste instrumento.

### 3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Deverão participar deste Pregão as pessoas jurídicas interessadas que estiverem devidamente cadastradas junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do **site** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), e que atendam todas as exigências editalícias.

3.2. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.



**3.3.** As empresas participantes deste certame deverão estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

**3.4.** Não será admitida a participação de empresas que se encontrarem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação.

**3.5.** Não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

**3.6.** Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital, bem como o enquadramento da Empresa.

**3.14.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital sem prejuízo às demais cominações legais.

**3.15.** É vedada a participação de empresas:

1. Declaradas inidôneas por ato de qualquer autoridade competente para tanto;
2. Sob processo de falência, recuperação judicial ou concordata;
3. Impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública;

#### 4. DO PROCEDIMENTO

**4.1.** O Pregão Eletrônico dar-se-á em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, através do Portal de Compras Públicas.

**4.2.** O certame será realizado mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos através do site: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e os trabalhos serão conduzidos por servidor (a) da Prefeitura Municipal de Guaíba, denominado Pregoeiro, (a), com o suporte da Equipe de Apoio, designada pela **Portaria Municipal nº. 478/2023**, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do **Pregão Eletrônico**.

#### 5. DO CREDENCIAMENTO DOS INTERESSADOS

**5.1.** Os licitantes, através de seus representantes legais, deverão estar previamente credenciados junto ao órgão através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

- O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**5.2.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Guaíba, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais erros de digitação, danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

#### 6. DA PARTICIPAÇÃO





**6.1.** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo marca e fabricante do produto, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e o horário limite estabelecidos.

**6.2.** Como requisito para participação no Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista no Edital.

**6.3.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.4.** O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico.

## 7. DAS PROPOSTAS DOS LANCES

**7.1.** A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo **percentual de desconto o qual representará a taxa negativa de administração na contratação**, e demais informações necessárias, até o horário previsto no preâmbulo deste edital.

**7.2.** A proposta deverá ser formulada e enviada em formulário específico, **concomitantemente com documentos de habilitação, e exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.**

▪ A validade da proposta apresentada será de no mínimo **sessenta (60) dias**, a contar da data da sessão deste pregão.

**7.3.** Os fornecedores deverão inserir suas propostas dentro do sistema, até a data e horário definidos neste edital.

**7.4.** Para inserção de suas propostas, os fornecedores deverão observar rigorosamente a descrição e unidade de fornecimento dos produtos solicitados neste edital.

**7.5.** O Pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem as exigências do edital.

**7.6.** Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o Pregoeiro dará sequência ao certame, comunicando aos fornecedores classificados na data e horário definidos no edital.

**7.7.** O Pregoeiro via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, com a divulgação da melhor proposta para o **percentual de desconto**.

**7.8.** O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao maior desconto percentual ofertado na etapa de propostas.

**7.8.1.** No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

**7.9.** Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os proponentes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o proponente imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

**7.10.** Os proponentes poderão oferecer lances sucessivos do respectivo item, **os quais resultarão automaticamente no percentual de desconto**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.







**7.11.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.12.** O intervalo mínimo percentual de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,5% ( zero vírgula cinco por cento percentual)**.

**7.13.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, observadas as regras da Cláusula 10.

**7.14.** Se algum licitante ofertar lance que esteja em desacordo com a licitação (preços inexequíveis ou excessivos), poderá tê-lo cancelado pelo pregoeiro através do sistema. A disputa será suspensa, sendo emitido um aviso e na sequência o Pregoeiro justificará o motivo da exclusão através de mensagem aos participantes e em seguida, a disputa será reiniciada pelo pregoeiro.

**7.15.** Durante a Sessão Pública, as proponentes serão informadas em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

**7.16** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**7.17** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às proponentes, para a recepção de lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame sem prejuízo dos atos realizados.

**7.18** Quando a desconexão persistir por tempo superior a (10) dez minutos, a Sessão do Pregão será suspensão e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

**7.19** Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente a proponente que tenha apresentado o lance de maior desconto, para que seja obtida proposta melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

**7.20** Na hipótese da proposta ou do lance de maior percentual não ser aceito ou se a proponente vencedora desatender as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, segundo o critério do **maior percentual de desconto o qual representará a taxa negativa de administração na contratação** e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

**7.21** O Julgamento das propostas será feito a critério de **maior percentual de desconto o qual representará a taxa negativa de administração na contratação**. Terminada a sessão, o sistema automaticamente rejeitará qualquer tentativa de envio de lances.

**7.22** É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente às sanções previstas na Lei 10.520/02.

**7.23** Não serão aceitos pedidos de desclassificação de lances após o término da etapa de lances.

**7.24** Não serão aceitos pedidos de desclassificação de lances quando não ficar evidenciado claramente se tratar de preço inexequível.

**7.25** É responsabilidade do licitante acompanhar o processo no Portal de Compras Públicas, durante todas as suas fases, incluindo avisos, desclassificações de empresas, propostas, lances, negociações, recursos, contrarrazões de recursos e demais atos que serão comunicados exclusivamente no chat do referido portal de compras enquanto perdurar o certame.





## 8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DOS ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

**8.1.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao ato convocatório do Pregão serão recebidos, exclusivamente através de formulário específico no Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)), em **até 3 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas ( Arts. 19 e 20 do Decreto Municipal 154/2020).

8.1.1. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de **02 (dois) dias úteis**, **contados da data do recebimento da impugnação ou do pedido de esclarecimentos**.

8.1.2. Deferida na íntegra a impugnação do ato convocatório, poderá ser designada nova data para realização do certame conforme o caso.

**8.2.** Ao final da sessão, declarado o vencedor qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer através do sistema eletrônico, registrando a síntese das suas razões, sendo-lhe facultado juntar os memoriais no prazo de **03 (três) dias**. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

8.2.1. As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no item 8.2 na Secretaria de Licitações e Contratos (Compras e Licitações).

**8.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação ao vencedor do certame.

**8.4.** Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

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

**8.6.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**8.7.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**8.8.** Os recursos e contrarrazões de recurso serão recebidos exclusivamente pelo site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), e deverão ser dirigidos ao Pregoeiro que deverá receber, examinar e submetê-lo a autoridade competente que decidirá sobre a sua pertinência.

**8.9.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o objeto à **empresa vencedora**, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 49 da Lei Federal N. 8.666/93.

## 9. MODO DE DISPUTA

**9.1.** Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes na Cláusula 7.

**9.2.** A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará **dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**9.3.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**9.4.** Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.





**9.5.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

**9.6.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**9.7.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

## 10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**10.1.** Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a declaração, de que trata o item 14.3.4 letra *f* deste Edital;

**10.1.2.** Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, consideram-se empatadas as propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada. Será assegurada a preferência de contratação à microempresa ou empresa de pequeno porte, desde que respeitado o seguinte:

a) Constatado o empate ficto, o Portal de Compras Públicas divulgará a ordem de classificação das propostas;

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte em empate ficto, observada a ordem de classificação, será convocada para apresentar nova PROPOSTA DE PERCENTUAL DE DESCONTOS, obrigatoriamente acima daquela de maior percentual obtida.

**10.1.3** Na hipótese de não ocorrer o desempate da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte com aquela de PERCENTUAL DE MAIOR DESCONTO, em razão da não apresentação de nova oferta ou falta de comprovação de regularidade fiscal, o pregoeiro convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem nos limites do empate ficto, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

**10.1.4.** O disposto no item 10.1 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

**10.2.** Se não houver licitante que atenda a Cláusula 10 e seus subitens, serão observados os critérios do art. 3º, §2º, da Lei nº 8.666/1993.

**10.3.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas, de acordo com o art. 45, § 2º, da Lei nº 8.666/1993.

## 11. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

**11.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

**11.2.** A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado pelo pregoeiro, não ultrapassando a 48 horas.





**11.3.** Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

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

## 12. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

**12.1.** Para julgamento, será adotado o critério de **maior percentual de desconto o qual representará a taxa negativa de administração na contratação**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

**12.2.** O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de maior desconto imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de maior desconto.

**12.3.** Se a proposta de maior desconto não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**12.4.** No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

**12.5.** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

**12.6.** Serão rejeitadas as propostas que:

12.6.1. Sejam incompletas, isto é, não conterem informação (ões) suficiente (s) que permita (m) a perfeita identificação do material licitado;

12.6.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.

**12.7.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de maior desconto e valor estimado para o serviço.

**12.8.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**12.9.** Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

**12.10.** Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica, inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

## 13. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO







**13.1.** Os documentos de habilitação, de que trata a **Cláusula 14**, enviados nos termos da **Cláusula 7.2**, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

**13.2.** A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida na Cláusula 14.3.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que 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.

**13.4.** Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**13.3.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

**13.4.** Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares.

## 14. DA HABILITAÇÃO

**14.1 Antes da sessão pública** de abertura e até às **09h50min** do dia **16/08/2023**, **todas as empresas licitantes** deverão enviar, concomitantemente com a proposta e exclusivamente por meio eletrônico, os documentos relacionados na Cláusula 14.3 e seguintes.

**14.2** A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos a seguir relacionados:

**14.3.1 Proposta de preço** com os valores reajustados àqueles encerrados no final da sessão ou, caso haja, o valor da negociação, ou mesmo a proposta inicial quando for o caso;

**14.3.2 Ato constitutivo**, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado, ainda, de documentos de eleição de seus administradores; e registro comercial, no caso de empresa individual;

**14.3.3** Cédula de identidade ou CPF do representante legal da empresa;

**14.3.4 Declarações, sob as penas da Lei, assinadas pelo representante legal da empresa, especificando o que segue abaixo:**

- a) Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº. 8.666/93 consolidada pela Lei nº. 8.883/93;
- c) Que atende a norma no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos;
- d) Que tem pleno conhecimento do edital, aceitando todas as condições estabelecidas no mesmo;
- e) Da inexistência, no quadro da empresa, de sócios com vínculos de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de servidores que atuem na Secretaria de Licitações e Contratos; na Secretaria/Diretoria, servidor responsável pela elaboração de projeto básico; ou relação de parentesco com o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e Diretores Municipais.





f) Que, sob as penas da lei, a empresa cumpre os requisitos legais para a qualificação como ( ) **microempresa** ou ( ) **empresa de pequeno porte**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Federal nº 8538/2015 artigo 11. (Para Micro ou empresa de pequeno porte se for o caso, marcar com um "X" na opção correta).

**OBS.: As condições estabelecidas da letra "a" até "f", poderão estar descritas em um único documento (original), em uma via, constando (CNPJ – ENDEREÇO- RAZÃO SOCIAL – NÚMERO DA LICITAÇÃO, e assinatura do representante legal da empresa).**

**14.3.5** Prova de regularidade de situação perante o **FGTS**, fornecida pela Caixa Econômica Federal;

**14.3.6** Prova de regularidade quanto aos **tributos federais**, abrangendo inclusive os relativos à **seguridade social**, e à **dívida ativa da União**, emitida pelo Ministério da Fazenda;

**14.3.7** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** da sede do licitante, contemplando todos os tributos de competência da esfera;

**14.3.8** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** da sede do licitante, contemplando todos os tributos de competência da esfera;

**14.3.9** Certidão negativa de débitos trabalhistas – **CNDT**;

**14.3.10** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

**14.3.11** **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Concordata**, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura da licitação;

**14.3.12** **Declaração de disponibilidade, para futura execução do contrato, de suporte técnico, dos sistemas digitais, softwares e equipamentos descritos no Termo de Referência- ANEXO I** ;

**14.3.13** **Atestado(s) de Aptidão Técnica**, contendo assinatura do emitente, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante é prestadora de serviços da mesma natureza ao da presente licitação, devendo o(s) documento(s) conter o nome, o endereço e o telefone de contato dos atestadores, ou qualquer outra forma que permita consulta com as empresas declarantes.

**14.3.14. Prova de qualificação econômico-financeira** da empresa, se dará através de demonstrações contábeis do último exercício, devendo a licitante apresentar, já calculados, os seguintes índices, sob pena de desclassificação, mediante a aplicação das fórmulas abaixo:

a.1) Índice de Liquidez Corrente (LC)

a.2) Índice de Liquidez Geral (LG)

a.3) Solvência Geral (SG)

a.4) Endividamento Geral (EG)

Referente ao último exercício social, tais indicadores deverão ser calculados como segue:

$LC = (AC / PC)$

$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$

$SG = A.TOTAL / (PC + PNC)$

$EG = (PC + PNC) / PL - DA + REF$

**Onde:**

AC : Ativo Circulante

RLP : Realizável a Longo Prazo

PC : Passivo Circulante

PNC: Passivo não circulante

PL: Patrimônio Líquido

DA: Despesas Antecipadas





REF: Resultados de Exercícios Futuros

ATIVO REAL – Ativo total diminuído dos valores que **não** são passíveis de conversão em dinheiro, tais como, ativo diferido, despesas pagas antecipadamente, imposto de renda diferido, etc...

PLA – Patrimônio Líquido Ajustado (Patrimônio Líquido – Despesas Antecipadas + Resultados de Exercícios Futuros).

Os valores mínimos para tais indicadores são:

LC  $\geq$  1,00

LG  $\geq$  1,00

SG  $\geq$  1,00

EG  $\leq$  1,00

a) Para fins de comprovação dos indicadores apresentados, conforme subitem “a” e cálculo dos mesmos deverão ser acompanhados do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, devendo os mesmos estar registrados na Junta Comercial, inclusive os Termos de Abertura e Encerramento, ou Termo de Autenticação na Receita Federal - Sistema Público de escrituração Digital (SPED – Recibo de entrega de Livro Digital, Requerimento de Autenticação de Livro Digital, Ativo, Passivo e Demonstrativo de Resultado) cópia simples;

b) Empresas constituídas a menos de 01 (um) ano, apresentarão o balancete de verificação referente aos 02 (dois) últimos meses anteriores à data de abertura da licitação;

c) Empresas constituídas a menos de 02 (dois) meses apresentarão o balanço de abertura. Como comprovação dos índices é necessária apresentação de Balanço Patrimonial, Demonstrativo de Resultado do Exercício e Notas Explicativas; ou

**14.2.15. Certificado de Capacidade Financeira de Licitantes**, emitida pela Contadoria e Auditoria Geral do Estado RS – CAGE

**14.3.15** No julgamento das certidões referentes à regularidade fiscal e trabalhista apresentadas pelas participantes, serão observadas as disposições da Lei Complementar Federal nº 123/2006, em especial seus arts. 42 e 43. Havendo alguma restrição quanto às certidões mencionadas no item anterior, no caso das beneficiárias da Lei 123/2006, será assegurado à licitante beneficiada o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a apresentação de nova documentação sem restrições.

**14.3.16** Não terá direito ao prazo previsto no item anterior a licitante que tenha deixado de apresentar algum dos documentos relativos à regularidade fiscal ou trabalhista.

**14.3.17** A não-correção da documentação relativa à regularidade fiscal ou trabalhista, no prazo constante da Cláusula 15.1, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Pregão, sendo facultado a Prefeitura Municipal de Guaíba convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata ou revogar a licitação.

**14.3.18** Não serão aceitos documentos em cópias não autenticadas, nem documentos com prazo de validade vencido, sob pena de ser inabilitada a empresa ou entidade que assim se comportar.

**14.3.19** Serão aceitos documentos emitidos via internet, os quais serão devidamente verificados sua autenticidade.

**14.3.20** De preferência, os documentos para habilitação deverão estar sinalizados na parte superior direita a que número do item do edital se refere.

**14.3.21** O CNPJ da Nota Fiscal deverá coincidir com o CNPJ da Empresa Licitante, salvo nos casos em que a licitante seja a Matriz e a Nota Fiscal seja emitida pela Filial, neste caso a Filial deverá estar





com seus documentos fiscais com data de validade em vigor e apresentados juntamente com os documentos da Matriz.

**OBS.:** A Autenticação de documentos pela equipe de apoio e fotocópias de documentos serão cobrados pelo município de Guaíba de acordo com valores de taxas de expediente que deverão ser consultados na Secretaria Municipal da Fazenda.

## 15. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

**15.1.** O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, no endereço e horário de atendimento externo citados nas **DISPOSIÇÕES GERAIS, Cláusula 22**, deste instrumento para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante e-mail em formato tipo PDF, para que seja assinado ou aceito no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.1.1 O adjudicatário convocado para assinatura do contrato deverá entregar a uma **listagem contendo o nome, endereço e telefone dos postos de abastecimento de combustíveis credenciados e prontos para serem operacionalizados em até 15 (quinze) dias, contados da data de assinatura do Contrato, sob pena de carecer das condições para contratação, sem prejuízo das cominações legais.**

**15.2** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, até 10 (dez) dias, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração ( órgão gestor da futura contratação).

**15.3.** A Cláusula acima deverá ser desconsiderada caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

**15.4.** Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto na Cláusula 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item 20 - **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** deste instrumento, reservando-se ao Município, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

## 16. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

**16.** O prazo de vigência da contratação é **12(doze) meses, prorrogáveis por períodos iguais e sucessivos por até 60 ( sessenta) meses** nos termos da Lei Federal nº 8666/1993.

**16.1** - O prazo para implantação do sistema de **Administração e Gerenciamento de despesas da frota de Veículos Leves e Pesados da Prefeitura Municipal de Guaíba, locados e de serviços conveniados/contratados** será de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do Contrato, incluindo todos os equipamentos necessários à operação do sistema, bem como o credenciamento dos Postos.

**16.2** - O prazo para atendimento e solução de problemas, assistência técnica, em horas úteis não poderá ser superior a quatro horas.

**16.3** - O início efetivo da prestação de serviços dar-se-á com a implantação do sistema devidamente aprovado pela Prefeitura.







**16.4 Transcorrido o período de 12 (doze) meses**, a contar do mês da apresentação da proposta de preços, o valor global estimado da despesa será reajustado.

**16.5 Fica estabelecido como índice de reajustamento anual para o valor global estimado (12 meses) dos combustíveis e do fluido ARLA 32 o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), ou em caso de extinção deste, aquele que vier a substituí-lo, devendo a anualidade ser contada a partir da data limite para apresentação da proposta na licitação** correspondente à variação no período, que terá como termo inicial o mês da apresentação da proposta de preços e como termo final o 12º mês.

## 17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

### 17.1 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- I. Efetuar o pagamento dos serviços dentro do prazo estipulado.
- II. Fiscalizar o regular cumprimento do contrato.
- III. Utilizar os serviços dentro dos limites normativos e contratos, constituindo uso indevido dos mesmos a prática de quaisquer atos que estejam em desacordo com as condições do contrato e das normas aplicáveis.
- IV. Fornecer e manter atualizadas todas as informações necessárias à prestação dos serviços.
- V. Informar os limites de crédito para cada cartão, a fim de serem gastos com abastecimentos.
- VI. Indicar um gestor e um fiscal para a contratação.
- VII. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços, objeto da contratação, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para o MUNICÍPIO.
- VIII. O Gestor do Contrato acompanhará o preço médio dos combustíveis praticado pela rede credenciada, a fim de verificar se está de acordo com o preço médio apurado pela Agência Nacional de Petróleo – ANP e divulgado na rede mundial de computadores, no sítio [www.anp.gov.br](http://www.anp.gov.br).
- IX. Sendo constatado que o preço médio dos combustíveis e do fluido, praticado pela rede credenciada, está acima do preço médio cotado pela ANP, ou do preço médio das cotações realizadas pelo Gestor do Contrato, a empresa será notificada para credenciar quantos postos de combustíveis sejam necessários, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a fim de que o preço médio da rede credenciada seja reduzido ao mesmo patamar do preço médio cotado pela ANP ou pelo Gestor do Contrato sob pena de rescisão contratual.
- X. Aplicar na CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.
- XI. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, necessários à execução do Contrato, incluindo a atualização da frota através de lançamento de dados de veículos no sistema informatizado de gestão.
- XII. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços e pelos abastecimentos efetivamente realizados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato.

### 17.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- XIII. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da realização dos serviços, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto deste Contrato, ficando, ainda, a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;





- XIV. Manter softwares de gerenciamento integrado, com captura eletrônica de dados e liquidação financeira dos gastos, oferecendo relatórios gerenciais de controle de situação (histórico de quilometragem) e das despesas de abastecimento de cada um dos veículos do CONTRATANTE ou a seu serviço.
- XV. Manter softwares operacionais para processamento das informações nos cartões e terminais.
- XVI. Manter cartões individuais que viabilizem o gerenciamento de informações da frota para cada veículo.
- XVII. Manter informação dos dados de consumo no momento do abastecimento, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do portador do cartão, datas e horários de abastecimento, e tipos de combustíveis em base gerencial de dados disponíveis para o CONTRATANTE.
- XVIII. Manter a rede de postos de abastecimento pronta e equipada para aceitar transações com os cartões dos usuários.
- XIX. Manter sistema tecnológico integrado que ofereça rapidez e segurança nas operações feitas durante os abastecimentos dos veículos, emitindo comprovantes onde constem os valores referentes à quantidade de combustível, valor por litro e valor total abastecido no veículo, saldo disponível, nome do condutor responsável e que viabilize o pagamento do abastecimento de combustíveis nos postos de abastecimento através do cartão magnético.
- XX. Disponibilizar cartões de identificação do veículo, com senha pessoal por condutor e código para identificação do veículo.
- XXI. Disponibilizar acesso através da WEB (Internet), por meio de senha administrativa pela Secretaria de Mobilidade Urbana, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios.
- XXII. Atender às solicitações dos serviços com presteza e tempestividade.
- XXIII. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XXIV. Manter centro de atendimento em tempo integral, em todos os dias da semana, inclusive feriados, acessado gratuitamente por telefone.
- XXV. Atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, disponibilizando-a através de e-mail, via web ou de correspondência encaminhada à Secretaria de Mobilidade Urbana do CONTRATANTE.
- XXVI. Substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, nos casos de defeito, perda ou qualquer dano no chip ou no cartão eletrônico, depois de comunicado o fato pelo CONTRATANTE, mediante apresentação de um valor unitário estimado para cada cartão extra solicitado.
- XXVII. Fornecimento dos cartões (1ª via) em pleno funcionamento e com acesso às informações, o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais da frota e dos usuários.
- XXVIII. Treinamento para todos os usuários indicados que utilizarão o serviço objeto da contratação, num prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais da frota e dos usuários.
- XXIX. Manter o preposto, aceito pela administração durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado **mediante declaração** onde deverão constar o nome completo, nº do CPF, do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- XXX. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- XXXI. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico, sob pena de infração contratual;





XXXII. **Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e outras previstas no Contrato.**

## 18. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

**18.1.** As entregas dos produtos/serviços e o cumprimento do disposto neste instrumento quanto à descrição dos itens serão fiscalizados pelo Município de Guaíba, através dos respectivos fiscais, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

**18.2.** Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o Município e terá as seguintes atribuições:

**18.2.1.** Receber o produto/serviço, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta apresentada, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc.

**18.2.2.** Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria.

**18.2.3.** Agir e decidir em nome do Município, inclusive, para rejeitar a (s) mercadoria (s) fornecida (s) em desacordo com as especificações ou quantidades solicitadas.

**18.2.4.** Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do (s) produto/serviço (s).

**18.2.5.** Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o (s) produto/serviço (s) entregue (s) ao que foi solicitado.

**18.2.6.** Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

**18.2.7.** Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento.

**18.2.8.** Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.

**18.2.9.** Solicitar a abertura de Processo Administrativo Especial, nos termos deste instrumento, à empresa vencedora que descumprir as obrigações assumidas.

**18.2.10.** No exercício de suas atribuições fica assegurado à FISCALIZAÇÃO, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmo julgados necessários.

## 19. DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**19.1.** As medições dos serviços realizados fornecidas serão efetivadas mensalmente, no último dia útil de cada mês, após a liberação da fiscalização pela Prefeitura, servindo tal documento de comprovação de recebimento dos serviços e respectivos quantitativos constantes desse documento (FATURA).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/08/2023 12:33 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/tp64ca7749a608c>.  
POR MAURO DA ROSA ROYES EM 02/08/2023 12:33





19.2 O pagamento dos serviços efetivamente realizados e aceitos pela fiscalização será efetuado até 15 (quinze) dias posteriores a liquidação.

19.4. A execução do objeto se dará a partir da ordem de início de serviços expedida pela Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Segurança.

19.5. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

19.6. Deverá constar na nota fiscal, os dados bancários para pagamento (banco, agência, nº. da conta), bem como o número do empenho correspondente.

19.7. O pagamento será efetuado pela Tesouraria Municipal, em horário de expediente. Caso o dia de pagamento seja feriado, o mesmo será transferido para o primeiro dia útil seguinte.

19.8. As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser encaminhadas para o e-mail da secretaria municipal responsável pelo pedido.

19.9 A contratação ocorrerá à conta das seguintes dotações orçamentárias:

<b>Órgão: 4 - SEC MUNIC DE ADM E GESTÃO DE PESSOAS</b>		
<b>Unidade: 5 - COORDENADORIA OPERACIONAL</b>		
<b>Ação: 8200 - GESTÃO DE FROTAS</b>		
<b>Dotação</b>	<b>Modalidade de Aplicação</b>	<b>Vínculo</b>
314	33390390000000000000 - Outros serviços deterceiros – pessoa jurídica	500000 1

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções além das responsabilidades por perdas e danos:

**I - Advertência** - nos casos de:

- Desistência parcial da proposta, sem justificativa;
- Cotação errônea parcial ou total da proposta, sem justificativa;

**II - Multas** – administrativas, após regular processo administrativo:

- Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total do produto e/ou parcela mensal do contrato;
- Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 5% (cinco por cento) sobre o valor total do produto e/ou parcela mensal do contrato;
- Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo sobre o valor do produto e/ou da proposta global de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) conforme o caso e as razões;







d) Recusa do adjudicatário em assinar o contrato, a Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação sem justo motivo, aplica-se as penas o disposto no art. 81 da Lei nº 8666/93 e multa de 5% (cinco por cento);

e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

### **III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, após regular processo administrativo:**

a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;

b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo até 01 (um) ano;

c) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento: até 02 (dois) anos.

**IV - Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

**V - As multas** poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

**VI - Ocorrendo atraso** na execução do objeto contratado será aplicada multa moratória de **0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de **20 %** (vinte por cento) sobre o valor total do pedido/ contrato.

**VII - Da abertura de processo administrativo** para aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

**VIII - Da aplicação da sanção** caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Estado ou Jornal de Grande Circulação no município.

## **21. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DA CONTRATAÇÃO**

**21.1.** O descumprimento total ou parcial da contratação por parte da **CONTRATADA** ensejará a mesma, a rescisão contratual com as consequências contratuais e legais previstas no Art. 77, 78 e seguintes da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a apresentação da **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** e da **PROPOSTA FINANCEIRA** submete-a a aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto da licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

**22.2.** Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo exigível, ainda, a qualquer tempo, a apresentação





de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 43, § 3º da Lei Federal 8666/93.

**22.3.** É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas neste edital.

**22.4.** O MUNICÍPIO reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, **sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.**

**22.5.** A presente licitação reger-se-á pelos dispositivos contidos nesta Edital e pelas disposições da Lei N. 10520/02 e pela Lei 8666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e, no que couber.

**22.6.** Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), bem como no site da Prefeitura de Guaíba ([guaiba.atende.net](http://guaiba.atende.net)), link licitações.

**22.7.** Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à DiSecretaria de Licitações e Contratos, nos dias úteis, das, na Prefeitura Municipal de Guaíba, ou pelo telefone (51) 3480-7000 – Ramal: 3094 e e-mail: [compras@guaiba.rs.gov.br](mailto:compras@guaiba.rs.gov.br). Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**22.8.** Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II- DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO-Decreto Municipal 057/2021;**

**ANEXO III- MINUTA DO CONTRATO;**

**ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA.**

Guaíba, RS, 01 de agosto de 2023.



Assinado eletronicamente por:  
MAURO DA ROSA ROYES  
994.678.280-49  
02/08/2023 12:33:22

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-  
Brasil

**Mauro da Rosa Royes**

**Secretário Municipal Adjunto de Licitações e Contratos**





ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

# TERMO DE REFERÊNCIA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

**1 - OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica especializada para administrar o fornecimento, gerenciamento, controle e aquisição de combustíveis (gasolina, diesel comum, diesel S10) e fluido (ARLA 32) , utilizando cartão eletrônico (com chips ou aproximação) ou cartão com tarja magnética (transmissão por meio de linha telefônica) pelo período de 12 (doze) meses para atender a frota oficial de veículos do Município, (serviços conveniados/contratados), incluindo maquinários pesados/leves em serviços públicos, de execução dos departamentos municipais.

1.1 - Os serviços serão prestados em estabelecimentos previamente credenciados pela contratada e informados ao MUNICÍPIO.

1.2 - O preço global estimado e admitido pela Administração para a contratação do objeto deste certame **será de R\$ Três milhões, setenta e três mil, oitocentos reais**), conforme documentos anexados aos autos, com fulcro no inciso III, do art. 3º, da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, compreendendo:

ITEM	Consumo estimado mensal	Unidade	Preço unitário estimado	Valor mens alestimado	Valor global 12meses
Gasolina comum	9.000	litros	R\$ 5,88	R\$ 52.920,00	R\$ 635.040,00
Diesel comum	15.000	litros	R\$ 4,95	R\$ 74.250,00	R\$ 891.000,00
Diesel S-10	25.000	litros	R\$ 5,07	R\$ 126.750,00	R\$ 1.521.000,00
ARLA 32	500	litros	R\$ 4,46	R\$ 2.230,00	R\$ 26.760,00
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO</b>				<b>R\$ 256.150,00</b>	<b>R\$ 3.073.800,00</b>
<b>TAXA DE ADMINISTRAÇÃO 0,00%</b>				<b>0,00%</b>	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/08/2023 12:33 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.atende.net/p64ca7749a608c>.  
POR MAURO DA ROSA ROYES EM 02/08/2023 12:33





**\*\*\* Combustíveis segundo Levantamento de Preços ANP – Guaíba/RS – semana de 02/07/2023 a 08/07/2023. ARLA 32 – Segundo pesquisa de preços Sistema LICITACON-TCE/RS.**

As quantidades e valores acima indicados são meramente estimativos, podendo oscilar conforme demanda, não obrigando a Prefeitura a realizar gastos no montante acima referenciado. A não concretização das circunstâncias que orientam a referida estimativa não constitui responsabilidade da Prefeitura, por estarem

**absolutamente fora do controle desta Unidade. As propostas para estes combustíveis e fluido deverão ser encaminhadas nos valores previamente determinados.**

1.3 - A taxa de administração dos serviços deverá ser inferior a 0,00% (zero por cento) sobre o valor da fatura mensal, representada no processo licitatório como maior percentual desconto sobre o valor estimado global para 12 (doze) meses- módulo do valor da taxa negativa que será aplicada no contrato.

1.3.1 - O percentual de Taxa de Administração proposto é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração para mais no decorrer do Contrato.

1.3.2 - Para o valor global estimado (12 meses) dos combustíveis e do fluido ARLA 32, no caso do Contrato ser prorrogado, fica estabelecido como índice de reajustamento anual o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), ou em caso de extinção deste, aquele que vier a substituí-lo, devendo a anualidade ser contada a partir da data limite para apresentação da proposta na licitação.

1.4 - A empresa gerenciadora deverá, ainda, limitar o valor máximo a ser pago nos abastecimentos àquele praticado na venda à vista, ou seja, o preço real da bomba no ato do abastecimento.

1.5 - A Taxa de Administração corresponde ao custeio das despesas necessárias, incluindo as despesas administrativas/operacionais (energia elétrica, pessoal, condomínio, telefone, aluguel, postagem, despesas bancárias, material de escritório, treinamento, cartões, etc.), os fretes, os deslocamentos, as hospedagens, os tributos, as tarifas e todas as despesas decorrentes da execução do objeto deste instrumento. Ou seja, no valor da Taxa de Administração, deverão estar incluídos todos os tributos, tarifas e despesas incidentes sobre o serviço a ser executado, considerando até as duas primeiras casas decimais.

## **2 - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

2.1 - Elaboração de relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento, desvios de quilometragem, de consumo, de preços praticados nos postos credenciados, discriminados por veículos da frota do Município, incluindo veículos locados e requisitados;

2.2 - Disponibilização de cartões individuais eletrônicos que viabilizem o gerenciamento de informações da frota, sendo um para cada veículo;

2.3 - Disponibilização de cartões individuais eletrônicos que viabilizem a identificação do motorista que está realizando a despesa, sendo um para cada profissional. Caso a empresa licitante não trabalhe com tecnologia de cartão magnético para a identificação do motorista, que disponibilize, no sistema tecnológico fornecido, cadastro para os motoristas com identificação individual e atribuição de senha pessoal e intransferível;

2.4 - Equipamentos eletrônicos de leitura de dados para cartão eletrônico individual, nos estabelecimentos conveniados;

2.5 - Informatização dos dados de consumo no momento de abastecimento, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do condutor que realizou a transação, do estabelecimento, data e horário, tipos de combustíveis, lubrificantes, quantidade em litros, em reais (R\$), médias praticadas por veículo; Geração dos seguintes relatórios operacionais:







- A. **Identificação do veículo:** Marca/modelo; Ano de fabricação; Placa; espécie de combustível; Capacidade do tanque; Autonomia de rodagem Km/litro; outros do interesse do Prefeitura.
- B. **Controle do abastecimento do veículo:** data/hora, tipo de combustível / aditivo, quantidade de litros, valor unitário /total, local do abastecimento, nº da requisição.
- C. Relatórios cadastrais e gerenciais: **Cadastro de veículos:** Marca/ modelo, Ano de fabricação, Chassi, placa, Nº patrimônio, outros de interesse da Prefeitura.
- D. **Cadastro de usuários:** motoristas, outros de interesse da Prefeitura.
- E. **Relatório de consumo de combustíveis:** por veículo, por combustível / aditivo; por data/período, por Unidade de consumo (órgão), outros de interesse da Prefeitura.

2.6 - O sistema tecnológico viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis para os veículos a serem contemplados, junto aos postos de abastecimento, por meio de cartão eletrônico;

**2.7 - Permissão de acesso através da WEB (Internet), por meio de senha administrada pelo CONTRATANTE, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios.**

## 2.8 - CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA:

2.8.1 - O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário.

2.8.2 - O bloqueio do uso do cartão de veículo/ usuário deverá ser on-line a partir de cada base operacional feita pelo usuário diretamente em qualquer local da rede credenciada, mediante rotina/senha específica.

2.8.3 - Deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal.

2.8.4 - O cancelamento do cartão somente poderá ser feito pela Contratada a pedido da Prefeitura.

2.8.5 - Se constatado o uso indevido de cartão do veículo/usuário não autorizado, cancelado ou bloqueado pela sede/usuário, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa Contratada.

**2.8.6 - A empresa Contratada não será responsável por reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado que não for bloqueado pelo usuário.**

## 3 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

3.1 - Efetuar o pagamento dos serviços dentro do prazo estipulado.

3.2 - Fiscalizar o regular cumprimento do contrato.

3.3 - Utilizar os serviços dentro dos limites normativos e contratos, constituindo uso indevido dos mesmos a prática de quaisquer atos que estejam em desacordo com as condições do contrato e das normas aplicáveis.

3.4 - Fornecer e manter atualizadas todas as informações necessárias à prestação dos serviços.

3.5 - Informar os limites de crédito para cada cartão, a fim de serem gastos com abastecimentos.

3.6 - Indicar um gestor e um fiscal para a contratação.

3.7 - Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços, objeto da contratação, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para o MUNICÍPIO.

3.8 - O Gestor do Contrato acompanhará o preço médio dos combustíveis praticado pela rede credenciada, a fim de verificar se está de acordo com o preço médio apurado pela Agência Nacional de Petróleo – ANP e divulgado na rede mundial de computadores, no sítio [www.anp.gov.br](http://www.anp.gov.br).





3.9 - Sendo constatado que o preço médio dos combustíveis e do fluido, praticado pela rede credenciada, está acima do preço médio cotado pela ANP, ou do preço médio das cotações realizadas pelo Gestor do Contrato, a empresa será notificada para credenciar quantos postos de combustíveis sejam necessários, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a fim de que o preço médio da rede credenciada seja reduzido ao mesmo patamar do preço médio cotado pela ANP ou pelo Gestor do Contrato sob pena de rescisão contratual.

3.10 - Aplicar na CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

3.11 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, necessários à execução do Contrato, incluindo a atualização da frota através de lançamento de dados de veículos no sistema informatizado de gestão.

3.12 - Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços e pelos abastecimentos efetivamente realizados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato.





#### 4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1 - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da realização dos serviços, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto deste Contrato, ficando, ainda, a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

4.2 - Manter softwares de gerenciamento integrado, com captura eletrônica de dados e liquidação financeira dos gastos, oferecendo relatórios gerenciais de controle de situação (histórico de quilometragem) e das despesas de abastecimento de cada um dos veículos do CONTRATANTE ou a seu serviço.

4.3 - Manter softwares operacionais para processamento das informações nos cartões e terminais.

4.4 - Manter cartões individuais que viabilizem o gerenciamento de informações da frota para cada veículo.

4.5 - Manter informação dos dados de consumo no momento do abastecimento, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do portador do cartão, datas e horários de abastecimento, e tipos de combustíveis em base gerencial de dados disponíveis para o CONTRATANTE.

4.6 - Manter a rede de postos de abastecimento pronta e equipada para aceitar transações com os cartões dos usuários.

4.7 - Manter sistema tecnológico integrado que ofereça rapidez e segurança nas operações feitas durante os abastecimentos dos veículos, emitindo comprovantes onde constem os valores referentes à quantidade de combustível, valor por litro e valor total abastecido no veículo, saldo disponível, nome do condutor responsável e que viabilize o pagamento do abastecimento de combustíveis nos postos de abastecimento através do cartão magnético.

4.8 - Disponibilizar cartões de identificação do veículo, com senha pessoal por condutor e código para identificação do veículo.

4.9 - Disponibilizar acesso através da WEB (Internet), por meio de senha administrativa pela Secretaria de Mobilidade Urbana, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios.

4.10 - Atender às solicitações dos serviços com presteza e tempestividade.

4.11 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.12 - Manter centro de atendimento em tempo integral, em todos os dias da semana, inclusive feriados, acessado gratuitamente por telefone.

4.13 - Atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, disponibilizando-a através de e-mail, via web ou de correspondência encaminhada à Secretaria de Mobilidade Urbana do CONTRATANTE.

4.14 - Substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, nos casos de defeito, perda ou qualquer dano no chip ou no cartão eletrônico, depois de comunicado o fato pelo CONTRATANTE, mediante apresentação de um valor unitário estimado para cada cartão extra solicitado.

4.15 - Fornecimento dos cartões (1ª via) em pleno funcionamento e com acesso às informações, o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais da frota e dos usuários.

4.16 - Treinamento para todos os usuários indicados que utilizarão o serviço objeto da contratação, num prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais da frota e dos usuários.

4.17 - Manter o preposto, aceito pela administração durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado **mediante declaração** onde deverão constar o nome completo, nº do CPF, do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

~~4.18 - O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.~~





4.19 - Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico, sob pena de infração contratual;

**4.20 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e outras previstas no Contrato.**

**5 - PRAZO DE IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

5.1 - O prazo para implantação do sistema de **Administração e Gerenciamento de despesas da frota de Veículos Leves e Pesados da Prefeitura Municipal de Guaíba, locados e de serviços conveniados/contratados** será de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do Contrato, incluindo todos os equipamentos necessários à operação do sistema, bem como o credenciamento dos Postos.

5.2 - O prazo para atendimento e solução de problemas, assistência técnica, em horas úteis não poderá ser superior a quatro horas.

**5.3 - O início efetivo da prestação de serviços dar-se-á com a implantação do sistema devidamente aprovadopela Prefeitura.**

**6 – FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO:**

6.1 – Nos Termos do Art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93 a Prefeitura Municipal designará, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme Termo de Referência, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

6.2 – As decisões e providências, que ultrapassem a competência do representante da Administração Municipal, deverão ser solicitadas em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

6.3 – A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive quanto aos danos causados a Prefeitura Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, ou por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, de conformidade com Art. 70 e seguintes da Lei nº 8.666/93;

**6.4 – Fiscal do Contrato: Augusto Cezar de Souza Leote.**

**7 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

7.1 – As despesas decorrentes da contratação correão pela seguinte dotação:

<b>Órgão: 4 - SEC MUNIC DE ADM E GESTÃO DE PESSOAS</b>		
<b>Unidade: 5 - COORDENADORIA OPERACIONAL</b>		
<b>Ação: 8200 - GESTÃO DE FROTAS</b>		
<b>Dotação</b>	<b>Modalidade de Aplicação</b>	<b>Vínculo</b>
314	33390390000000000000 - Outros serviços deterceiros – pessoa jurídica	500000 1

**8 – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS:**







**8.1 – A Legislação aplicável será a Lei nº 8.666/93 e suas alterações;**

**8.2 – Instrução Normativa IN/SLTI/MPOG e IN nº 05 de 25.05.2017, da Lei 8.666/93;**

**8.3 – Nos casos omissos toda Legislação Federal pertinente.**

**9 – FORO:**

9.1 - Fica estabelecido o Foro de Guaíba-RS, para dirimir questões oriundas da Contratação conforme estabelecido no artigo 55, parágrafo 2º da Lei 8.666/93.

**ANEXO: Relação da frota de veículos oficiais e de serviços conveniados.**

**Guaíba, 11 de Julho de 2023.**

**Juliano de Mattos Ferreira**  
**Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/08/2023 12:33 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p64ca7749a608c>.  
POR MAURO DA ROSA ROYES EM 02/08/2023 12:33





**ANEXO II- DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO**

<b>EMPRESA</b>	
<b>CNPJ</b>	
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	
<b>LICITAÇÃO</b>	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 130/2023

A empresa identificada acima declara, para fins de comunicação dos atos pertinentes a este processo de licitação e contratação pública e nos termos do Decreto Municipal nº 057/2021, que seu endereço eletrônico é este abaixo:

<b>Endereço(S) de e-mail</b>	
------------------------------	--

***No caso de pregões eletrônico, na falta de menção ao endereço eletrônico declarado, será utilizado aquele previamente cadastrado no Portal de Compras Públicas.***

**Guaíba,            de            de 2023.**





**ANEXO III- MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS nº /2023**

Que celebram o Município de Guaíba e a empresa

\_\_\_\_\_

O **Município de Guaíba/RS**, neste ato representado pelo **Sr. Marcelo Soares Reinaldo, Prefeito Municipal**, a seguir denominado simplesmente **MUNICÍPIO** e, de outro lado, a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, RS, representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da CI/SSP/RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, RS, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm justo e contratado em regime de execução indireta, o que adiante segue, mediante **Pregão Eletrônico nº 130/2023 e as seguintes cláusulas e condições:**

**1ª Do Objeto:** Contratação de pessoa jurídica especializada para administrar o fornecimento, gerenciamento, controle e aquisição de combustíveis (gasolina, diesel comum, diesel S10) e fluido (ARLA 32), utilizando cartão eletrônico (com chips ou aproximação) ou cartão com tarja magnética (transmissão por meio de linha telefônica) pelo período de 12 (doze) meses para atender a frota oficial de veículos do Município, (serviços conveniados/contratados), incluindo maquinários pesados/leves em serviços públicos, de execução dos departamentos municipais.

1.1. Toda e qualquer alteração nos serviços ora contratados, somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização e através de Termo Aditivo, nos termos do Art. 65 § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

1.2 O Termo de Referência-Anexo I do **Edital PE nº 130/2023-** integra o Contrato como se nele estivesse transcrito.

**2ª Do Valor da Contratação e da Dotação Orçamentária:**

**2.1. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

2.1.1 A taxa de administração a ser praticada pela CONTRATADA é de \_\_\_\_\_% (\_\_\_\_\_), calculada sobre o valor dos combustíveis e do fluido.

2.1.2 O percentual de taxa de administração proposto é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração para mais no decorrer do contrato.

2.1.3 A Taxa de Administração corresponde ao custeio das despesas necessárias, incluindo as despesas administrativas/operacionais (energia elétrica, pessoal, condomínio, telefone, aluguel, postagem, despesas bancárias, material de escritório, treinamento, cartões, etc.), os fretes, os deslocamentos, as hospedagens, os tributos, as tarifas e todas as despesas decorrentes da execução do objeto deste instrumento. Ou seja, no valor da Taxa de Administração, deverão estar incluídos todos os tributos, tarifas





e despesas incidentes sobre o serviço a ser executado, considerando até as duas primeiras casas decimais.

## 2.2 DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA DESPESA

2.2.1. O valor global da despesa para execução do presente Contrato, pelo prazo de 12 (doze) meses, com incidência da taxa de administração proposta está estimado em até **R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, conforme as especificações técnicas do Anexo I, do Edital de Pregão Eletrônico n.º 130/2023, descritas da seguinte forma:

As quantidades e valores acima indicados são meramente estimativos, podendo oscilar conforme demanda, não obrigando a Prefeitura a realizar gastos no montante acima referenciado. A não concretização das circunstâncias que orientam a referida estimativa não constitui responsabilidade da Prefeitura, por estarem absolutamente fora do controle desta Unidade. As propostas para estes combustíveis e fluido deverão ser encaminhadas nos valores previamente determinados.

## 2.2 DO REAJUSTE

2.2.1 Transcorrido o período de 12 (doze) meses, a contar do mês da apresentação da proposta de preços, o valor global estimado da despesa será reajustado.

2.2.2 Fica estabelecido como índice de reajustamento anual para o valor global estimado (12 meses) dos combustíveis e do fluido ARLA 32 o **IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo)**, ou em caso de extinção deste, aquele que vier a substituí-lo, devendo a anualidade ser contada a partir da data limite para apresentação da proposta na licitação correspondente à variação no período, que terá como termo inicial o mês da apresentação da proposta de preços e como termo final o 12º mês.

2.2.3 A empresa gerenciadora deverá, ainda, limitar o valor máximo a ser pago nos abastecimentos àquele praticado na venda à vista, ou seja, o preço real da bomba no ato do abastecimento.

2.2. Dotação - As despesas correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

<b>Órgão: 4 - SEC MUNIC DE ADM E GESTÃO DE PESSOAS</b>		
<b>Unidade: 5 - COORDENADORIA OPERACIONAL</b>		
<b>Ação: 8200 - GESTÃO DE FROTAS</b>		
<b>Dotação</b>	<b>Modalidade de Aplicação</b>	<b>Vínculo</b>
314	33390390000000000000 - Outros serviços deterceiros – pessoa jurídica	500000 1

## 3ª Do Pagamento:

3.1. As medições dos serviços realizados fornecidas serão efetivadas mensalmente, no último dia útil de cada mês, após a liberação da fiscalização pela Prefeitura, servindo tal documento de comprovação de recebimento dos serviços e respectivos quantitativos constantes desse documento (FATURA).







**3.2** O pagamento dos serviços efetivamente realizados e aceitos pela fiscalização será efetuado até 15 (quinze) dias posteriores a liquidação.

**3.3** A execução do objeto se dará a partir da ordem de início de serviços expedida pela Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Segurança.

**3.4** O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

**3.5** Deverá constar na nota fiscal, os dados bancários para pagamento (banco, agência, nº. da conta), bem como o número do empenho correspondente.

**3.6** O pagamento será efetuado pela Tesouraria Municipal, em horário de expediente. Caso o dia de pagamento seja feriado, o mesmo será transferido para o primeiro dia útil seguinte.

**3.7** As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser encaminhadas para o e-mail da secretaria municipal responsável pelo pedido.

**4ª 4.1 Prazo:** O prazo de vigência da contratação é **12(doze) meses, a contar da assinatura do contrato, prorrogáveis por períodos iguais e sucessivos por até 60 ( sessenta) meses nos termos da Lei Federal nº 8666/1993.**

4.2 - O prazo para implantação do sistema de Administração e Gerenciamento de despesas da frota de Veículos Leves e Pesados da Prefeitura Municipal de Guaíba, locados e de serviços conveniados/contratados será de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do Contrato, incluindo todos os equipamentos necessários à operação do sistema, bem como o credenciamento dos Postos.

4.3 - O prazo para atendimento e solução de problemas, assistência técnica, em horas úteis não poderá ser superior a quatro horas.

4.4 - O início efetivo da prestação de serviços dar-se-á com a implantação do sistema devidamente aprovado pela Prefeitura.

#### **5ª Penalidades Contratuais e Multas:**

Pelo não cumprimento das obrigações assumidas a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções além das responsabilidades por perdas e danos:

I - Advertência - nos casos de:

- a) Desistência parcial da proposta, sem justificativa;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, sem justificativa;

II - Multas – administrativas, após regular processo administrativo:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total do produto e/ou parcela mensal do contrato;
- b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 5% (cinco por cento) sobre o valor total do produto e/ou parcela mensal do contrato;





c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo sobre o valor do produto e/ou da proposta global de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) conforme o caso e as razões;

d) Recusa do adjudicatário em assinar o contrato, a Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação sem justo motivo, aplica-se as penas o disposto no art. 81 da Lei nº 8666/93 e multa de 5% (cinco por cento);

e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, após regular processo administrativo:

a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;

b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo até 01 (um) ano;

c) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento: até 02 (dois) anos.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

V- As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

VI-Ocorrendo atraso na execução do objeto contratado será aplicada multa moratória de **0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de **20 %** (vinte por cento) sobre o valor total do pedido/ contrato.

VII - Da abertura de processo administrativo para aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

VIII- Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Estado ou Jornal de Grande Circulação no município.

IX - As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores.

X- As multas aplicadas não impedem o Município de rescindir unilateralmente o Contrato, e, ainda, quando for o caso, aplicar outras sanções previstas na Lei.

## **6ª DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **6.1 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**





- I. Efetuar o pagamento dos serviços dentro do prazo estipulado.
- II. Fiscalizar o regular cumprimento do contrato.
- III. Utilizar os serviços dentro dos limites normativos e contratos, constituindo uso indevido dos mesmos a prática de quaisquer atos que estejam em desacordo com as condições do contrato e das normas aplicáveis.
- IV. Fornecer e manter atualizadas todas as informações necessárias à prestação dos serviços.
- V. Informar os limites de crédito para cada cartão, a fim de serem gastos com abastecimentos.
- VI. Indicar um gestor e um fiscal para a contratação.
- VII. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços, objeto da contratação, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para o MUNICÍPIO.
- VIII. O Gestor do Contrato acompanhará o preço médio dos combustíveis praticado pela rede credenciada, a fim de verificar se está de acordo com o preço médio apurado pela Agência Nacional de Petróleo – ANP e divulgado na rede mundial de computadores, no sítio [www.anp.gov.br](http://www.anp.gov.br).
- IX. Sendo constatado que o preço médio dos combustíveis e do fluido, praticado pela rede credenciada, está acima do preço médio cotado pela ANP, ou do preço médio das cotações realizadas pelo Gestor do Contrato, a empresa será notificada para credenciar quantos postos de combustíveis sejam necessários, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a fim de que o preço médio da rede credenciada seja reduzido ao mesmo patamar do preço médio cotado pela ANP ou pelo Gestor do Contrato sob pena de rescisão contratual.
- X. Aplicar na CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.
- XI. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, necessários à execução do Contrato, incluindo a atualização da frota através de lançamento de dados de veículos no sistema informatizado de gestão.
- XII. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços e pelos abastecimentos efetivamente realizados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato.

## 6.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- I. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da realização dos serviços, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto deste Contrato, ficando, ainda, a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- II. Manter softwares de gerenciamento integrado, com captura eletrônica de dados e liquidação financeira dos gastos, oferecendo relatórios gerenciais de controle de situação (histórico de quilometragem) e das despesas de abastecimento de cada um dos veículos do CONTRATANTE ou a seu serviço.
- III. Manter softwares operacionais para processamento das informações nos cartões e terminais.
- IV. Manter cartões individuais que viabilizem o gerenciamento de informações da frota para cada veículo.
- V. Manter informação dos dados de consumo no momento do abastecimento, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do portador do cartão,





- datas e horários de abastecimento, e tipos de combustíveis em base gerencial de dados disponíveis para o CONTRATANTE.
- VI. Manter a rede de postos de abastecimento pronta e equipada para aceitar transações com os cartões dos usuários.
  - VII. Manter sistema tecnológico integrado que ofereça rapidez e segurança nas operações feitas durante os abastecimentos dos veículos, emitindo comprovantes onde constem os valores referentes à quantidade de combustível, valor por litro e valor total abastecido no veículo, saldo disponível, nome do condutor responsável e que viabilize o pagamento do abastecimento de combustíveis nos postos de abastecimento através do cartão magnético.
  - VIII. Disponibilizar cartões de identificação do veículo, com senha pessoal por condutor e código para identificação do veículo.
  - IX. Disponibilizar acesso através da WEB (Internet), por meio de senha administrativa pela Secretaria de Mobilidade Urbana, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios.
  - X. Atender às solicitações dos serviços com presteza e tempestividade.
  - XI. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - XII. Manter centro de atendimento em tempo integral, em todos os dias da semana, inclusive feriados, acessado gratuitamente por telefone.
  - XIII. Atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, disponibilizando-a através de e-mail, via web ou de correspondência encaminhada à Secretaria de Mobilidade Urbana do CONTRATANTE.
  - XIV. Substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, nos casos de defeito, perda ou qualquer dano no chip ou no cartão eletrônico, depois de comunicado o fato pelo CONTRATANTE, mediante apresentação de um valor unitário estimado para cada cartão extra solicitado.
  - XV. Fornecimento dos cartões (1ª via) em pleno funcionamento e com acesso às informações, o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais da frota e dos usuários.
  - XVI. Treinamento para todos os usuários indicados que utilizarão o serviço objeto da contratação, num prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais da frota e dos usuários.
  - XVII. Manter o preposto, aceito pela administração durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado **mediante declaração** onde deverão constar o nome completo, nº do CPF, do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
  - XVIII. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
  - XIX. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico, sob pena de infração contratual;
  - XX. **Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e outras previstas no Contrato.**

**7ª Inexecução e Rescisão:** O **MUNICÍPIO** poderá de pleno direito rescindir este Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista a **CONTRATADA** qualquer direito à reclamação ou indenização, conforme facultam os Arts. 77 a 80 e incisos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, nos seguintes casos:

**7.1.** Inadimplência de qualquer cláusula ou condição contratual;

**7.2.** Inobservância de projeto, das especificações e das recomendações técnicas;







**7.3.** Interrupção dos serviços por mais de 05 (cinco) dias consecutivos, sem justificativa aceita pela fiscalização do **MUNICÍPIO**;

**7.4.** Não cumprimento dos prazos estabelecidos;

**7.5.** Não cumprimento das exigências da fiscalização, dentro de 05 (cinco) dias ou 03 (três) dias respectivamente, conforme se trate de primeira falta ou nova falta, ou reincidência, contados da data de recebimento da notificação, por escrito, emitida pela Fiscalização, para atendimento dessas exigências sem justificativa aceita pelo **MUNICÍPIO**;

**7.6.** Falência, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial, ou concordata preventiva da **CONTRATADA**, requerida, homologada ou decretada;

**7.7.** Por interesse da Administração Municipal, com base na Lei nº 8.666/93, Art. 78, inciso XII, notificado à **CONTRATADA** com 30 (trinta) dias de antecedência.

**Parágrafo Único:** O Contratante deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**8ª Da Fiscalização:** A Fiscalização administrativa do contrato será realizada pelo servidor **Sr. Augusto Cezar de Souza Leote, matrícula .**

**9ª Foro do Contrato:** Fica eleito o Foro da Comarca de Guaíba/RS, que será competente para dirimir as questões decorrentes deste Contrato ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e contratadas, as partes contratantes assinam o presente Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o assinam, para que produza seus efeitos administrativos, legais e jurídicos.

Guaíba, \_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

**Marcelo Soares Reinaldo**  
**Prefeito Municipal**

**Contratada**





**ANEXO IV-  
MODELO DE PROPOSTA-TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>RAZÃO SOCIAL</b>	
<b>CNPJ</b>	
<b>INSCRIÇÃO MUNICIPAL/ESTADUAL</b>	
<b>ENDEREÇO</b>	
<b>TELEFONE</b>	
<b>E-MAIL</b>	

ITEM	Consumo estimado mensal	Unidade	Preço Unitário estimado	Valor mens alestimado	Valor global 12 meses
Gasolina comum	9.000	litros	R\$ 5,88	R\$ 52.920,00	R\$ 635.040,00
Diesel comum	15.000	litros	R\$ 4,95	R\$ 74.250,00	R\$ 891.000,00
Diesel S-10	25.000	litros	R\$ 5,07	R\$ 126.750,00	R\$ 1.521.000,00
ARLA 32	500	litros	R\$ 4,46	R\$ 2.230,00	R\$ 26.760,00
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO</b>				<b>R\$ 256.150,00</b>	<b>R\$ 3.073.800,00</b>
<b>TAXA DE ADMINISTRAÇÃO:</b>				<b>%</b>	

As quantidades e valores acima indicados são meramente estimativos, podendo oscilar conforme demanda, não obrigando a Prefeitura a realizar gastos no montante acima referenciado. A não concretização das circunstâncias que orientam a referida estimativa não constitui responsabilidade da Prefeitura, por estarem absolutamente fora do controle desta Unidade. As propostas para estes combustíveis e fluido deverão ser encaminhadas nos valores previamente determinados.

A proponente declara conhecer os termos do Edital e do Termo de Referência que rege a presente Contratação, bem como a minuta de Contrato que o integra.

A Taxa de Administração corresponde ao custeio das despesas necessárias, incluindo as despesas administrativas/operacionais (energia elétrica, pessoal, condomínio, telefone, aluguel, postagem, despesas bancárias, material de escritório, treinamento, cartões, etc.), os fretes, os deslocamentos, as hospedagens, os tributos, as tarifas e todas as despesas decorrentes da execução do objeto deste instrumento. Ou seja, no valor da Taxa de Administração, deverão estar incluídos todos os tributos, tarifas e despesas incidentes sobre o serviço a ser executado, considerando até as duas primeiras casas decimais.

O prazo de validade desta proposta é de \_\_\_\_\_ dias.

Av. Nestor de Moura Jardim, 111 - Centro, Guaíba/RS - CEP 92704-300

(51) 3480-7000

guaiba.atende.net

/prefeituradeguaiba

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/08/2023 12:33 -03:00 -03  
 PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: https://c.atende.net/p64ca7749a608c.  
 POR MAURO DA ROSA ROYES EM 02/08/2023 12:33





Guaíba, ..... de ..... de 2023.

(Nome e assinatura do responsável legal) **(RG/CPF)**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/08/2023 12:33 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p64ca7749a608c>.  
POR MAURO DA ROSA ROYES EM 02/08/2023 12:33

