

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 026/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2019

O MUNICÍPIO DE ANAURILÂNDIA/MS, por intermédio de sua Pregoeira Oficial, devidamente designada pelo Decreto nº. 1.418/2019, de 14/01/2019, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, a realização da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo “**MENOR TAXA ADMINISTRATIVA ou MAIOR DESCONTO**”, a qual será processada e julgada de conformidade com a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 466, de 01 de março de 2006, Lei Complementar nº 123/2006 e condições previstas neste ato convocatório.

O edital estará à disposição dos interessados, na sala de licitação da Prefeitura Municipal de ANAURILÂNDIA-MS, sito na Rua Floriano Peixoto n.º 1.000 – Centro e no endereço eletrônico: www.aurilandia.ms.gov.br. Informações poderão ser obtidas pelos telefones (0**67) 3445-1110, no horário das 08h00h às 12h00h e das 14h00h às 17h00h.

1. DO OBJETO.

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão e gerenciamento de abastecimento de combustíveis, óleo lubrificante, para atender a frota de veículos do Município de Anaurilândia/MS.

1.2. A empresa contratada deverá fornecer o combustível por meio de cartão magnético para cada um dos veículos da frota e um sistema *online*, que deverá individualizar o usuário que realizou o abastecimento, indicando qual o combustível utilizado, detalhando a data (dd/mm/aa), hora (hh/mm), nome do posto de abastecimento, CPF e nome do motorista cadastrado no sistema, quilometragem, e identificação do veículo (placa), produto e quantidade consumida, saldo atual no cartão em litros/unidades e ainda, a evolução dos créditos dos cartões e da conta de cada unidade administrativa.

1.3. As especificações técnicas, quantidades, condições comerciais e demais informações encontram-se descritas no Termo de Referência e demais anexos, que fazem parte integrante deste edital, independente de transcrição.

1.4. A licitante vencedora do certame deverá atender ao Município de Anaurilândia/MS nos Estados: Mato Grosso do Sul, Paraná e São Paulo, sendo que deverá credenciar durante o contrato no mínimo 1 (um) posto em cada uma das seguintes cidades: Anaurilândia/MS, Nova Andradina/MS, Campo Grande/MS, Dourados/MS, Três Lagoas/MS, São Paulo/SP, Presidente Prudente/SP, Jales/SP, São José do Rio Preto/SP, Barretos/SP, Jaú/SP, Maringá/PR, Paranavaí/PR e Londrina/PR, podendo ser solicitado pela Administração requerer outras adesões, com devidas senhas e sem custo adicional, caso a Administração Pública venha solicitar.

1.5 A contratada deverá ainda disponibilizar a geração de relatórios para a prestação de contas ao Município de Anaurilândia/MS, por meio de arquivo compatível com sistema utilizado por esta administração.

2. DA DATA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE JULGAMENTO.

2.1. A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala de licitações do Paço Municipal, sito na Rua Floriano Peixoto, nº 1000, iniciando-se no dia 14/03/2019, às 08:00h-MS e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

2.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Município de Anaurilândia/MS em contrário.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

3.1. Poderá participar desta licitação qualquer interessado que detenha atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que atenda a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste edital e seus anexos.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresa enquadrada em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a) Que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, bem como em processo de falência, dissolução ou liquidação;
- b) Que por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, bem como tenham sido punidas com suspensão temporária de participar de licitação ou impedida de contratar com o Município de Anaurilândia, desde que tais atos tenham sido publicados na Imprensa Oficial, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até a sua reabilitação perante o órgão que o praticou;
- c) Que possua entre seus sócios, proprietários ou assemelhados servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

3.3. Em caso de participação de empresa em consórcio, observar-se-ão as seguintes regras:

- a) Deverá comprovar o compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, com indicação da empresa-líder, que deverá atender às condições de liderança e será a representante das consorciadas perante o Município;
- b) Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório.
- c) Fica impedida a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;
- d) É solidária responsabilidade dos integrantes pelos atos praticados em consórcio;
- e) No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira;
- f) Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na letra 'a' do item 2 do edital.

4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

4.1. Na hipótese de Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's) serão aplicados os benefícios e exigências do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

4.2. Deverá ser reservado às Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's) cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do referido objeto, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, conforme determina a legislação vigente.

4.3. Em se tratando de Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's) deverão comprovar seu enquadramento em um dos regimes, mediante a apresentação da **Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas** de seu domicílio, conforme o caso, segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC nº 103 de 30.04.2007.

I. A Certidão deverá ser apresentada em conjunto com a documentação exigida para o Credenciamento, antes da abertura dos envelopes de "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO", ou quando a Pregoeira o exigir;

II. A Certidão deverá ser apresentada de modo a comprovar seu enquadramento em um dos regimes citados, para efeito de beneficiarem-se na presente licitação, do tratamento diferenciado e favorecido disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, sendo que, em hipótese alguma será aceito documento diferente do citado acima;

III. A Certidão deve ter data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas;

IV. A não entrega da Certidão ou sua imperfeição, não será motivo de inabilitação da licitante, nem conduzirá ao seu afastamento da licitação, implicará tão somente na anulação do direito em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar nº 123/06 e alterações.

4.4. As Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's) deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação, ou seja, como critério de habilitação não será exigida comprovação da regularidade, sendo a confirmação dessa situação condicionada à posterior regularização da documentação. (Lei Complementar nº 123 art. 43, § 1º, com redação dada pela Lei Complementar 147/14).

I. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a pedido do interessado e a critério do Município de Anaurilândia/MS, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

II. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a Pregoeira;

III. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos;



IV.A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.5. Serão aplicados ainda as Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's), quando do julgamento e classificação das Propostas de Preços, os critérios e benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/06 e alterações.

5. DO CREDENCIAMENTO.

5.1. Antes de ser aberta a sessão, os interessados, pessoalmente ou através de seus representantes, entregarão a Pregoeira as suas credenciais, que deverão ser apresentadas preferencialmente em papel timbrado da licitante, contendo o seu nome, número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física-CPF e da Carteira de Identidade-RG, bem como a autorização para praticar os atos necessários e inerentes à representação durante o processo licitatório e vir assinadas e carimbadas pelo credenciante.

5.2. A licitante poderá vir representada por seu administrador ou por mandatário, sendo que somente será admitido o credenciamento de um único representante para cada licitante.

5.3. O representante deverá ter poderes para, em nome da licitante, praticar todos os atos relativos às etapas do pregão, principalmente para formular propostas, oferta de descontos, apresentar recursos, impugnações e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

5.4. Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos, inclusive a declaração de cumprimento das condições de habilitação e a de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação.

5.5. A falta de clareza quanto aos poderes ou incorreção dos documentos de credenciamento não implicará a exclusão da licitante em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais, valendo, contudo, para efeito de ordenação das propostas e apuração da menor taxa de administração ou maior desconto, os termos de sua proposta escrita. Outrossim, a licitante não poderá praticar qualquer ato na sessão de realização do procedimento licitatório.

5.6. O representante legal da licitante só poderá participar das sessões da licitação se apresentar as credenciais até o início da sessão. Caso não o faça tempestivamente, somente poderá acompanhá-la, na condição de cidadão, sem interferir, perturbar ou impedir a sua realização.

5.7. A licitante que não enviar à sessão o seu representante legal, mas enviar toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação preliminar defeituosa, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada, mas ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.8. Serão aceitas propostas encaminhadas por terceiro não credenciado, desde que os envelopes de "Proposta" e "Documentação" sejam entregues simultaneamente, junto as

Declarações exigidas nos itens 6.1.3., 6.1.4. e no caso das licitantes que se enquadrarem como Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's) também a documentação exigida no item 4.3. deste edital.

6. DA REPRESENTAÇÃO DAS LICITANTES.

6.1. Na data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública do Pregão, a licitante interessada, deverá entregar a Pregoeira ou Equipe de Apoio, simultaneamente e em separado dos envelopes, a seguinte documentação:

6.1.1. Comprovação dos poderes de representação, por meio de instrumentos públicos ou particulares, observado o seguinte:

a) Se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa:

a.1) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

a.2) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

a.3) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b) Se representante legal:

b.1) Procuração (pública ou particular) da licitante, com poderes para que o procurador possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos; ou,

b.2) documento equivalente (Credenciamento) licitante, com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, notadamente para a formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos.

6.1.2. Credenciamento:

6.1.3. Declaração da licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ao presente processo licitatório;

6.1.4. Declaração da licitante de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2.º, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.1.5. O credenciamento e as declarações deverão ser apresentados, preferencialmente, em papel

timbrado da empresa ou que conste o carimbo padronizado do CNPJ, podendo ser utilizado os modelos sugeridos nos anexos deste edital.

7. DA SESSÃO PÚBLICA E DOS PROCEDIMENTOS.

7.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação será pública, dirigida pela Pregoeira oficial, em conformidade com este edital e seus anexos, no local e horário determinados no preâmbulo deste edital.



7.2. O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I. Credenciamento dos interessados;

II. Recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;

III. A abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação das licitantes;

IV. A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor taxa de administração ou maior desconto;

V. A abertura dos envelopes da documentação da(s) empresa(s) classificada(s);

VI. A adjudicação da proposta de menor preço;

VII. A elaboração de ata;

VIII. Recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e

IX. Encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.

7.3. PRIMEIRA FASE: ABERTURA DA SESSÃO – CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES.

7.3.1. No dia, hora e local fixados no preâmbulo deste edital, a Pregoeira instaurará a sessão pública destinada ao credenciamento dos representantes, ao recebimento dos envelopes e, ainda, à realização do procedimento licitatório, iniciando a sessão recebendo do(s) representante(s) da(s) licitante(s) o credenciamento e os envelopes de proposta de preços e de documentação.

7.3.2. Inicialmente será verificado o credenciamento dos representantes, devendo a Pregoeira motivar suas decisões quanto a esta fase, consignando-as em ata, principalmente nos casos em que se decidir pela irregularidade da representação.

7.3.3. O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

7.3.4. A Pregoeira verificará a regularidade dos envelopes trazidos pelas licitantes, observando o preenchimento dos requisitos fixados neste edital.

7.3.5. A partir desse momento a Pregoeira dará como encerrada a primeira fase e não será mais aceita a admissão de novas licitantes.

7.4. SEGUNDA FASE: ANÁLISE, ACEITABILIDADE, CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES VERBAIS.



7.4.1. Terminada a fase de credenciamento, constatada a inviolabilidade dos envelopes a Pregoeira procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e as examinarão, a fim de verificar o cumprimento das condições formais e materiais estabelecidas neste edital, devendo ser desclassificadas, de plano, as que estiverem em desacordo, sendo em seguida rubricados pelas licitantes presentes, ou por licitante escolhido por estes para representá-los.

7.4.2. Uma vez abertos os envelopes de proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

7.4.3. A Pregoeira passará a análise das propostas, onde será verificado o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7.4.4. Após proceder a verificação do preenchimento do requisito acima, a Pregoeira selecionará as propostas para fase lances, observando os seguintes critérios:

I. Seleção da proposta de menor taxa de administração ou maior desconto e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, dispostos em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais; e

II. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três), dispostos em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

7.4.4.1. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.4.4.2. Havendo empate entre 02 (duas) ou mais propostas selecionadas para a fase de lances, realizar-se-á o sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.

7.4.4.3. A Pregoeira convocará as licitantes selecionadas conforme estabelecido no item anterior para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e decrescentes, iniciando- a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.4.4.4. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.

7.4.4.5. O valor mínimo admitido para redução entre os lances será estabelecido pela Pregoeira, na própria sessão de lances, em comum acordo com as licitantes aptos a formularem os lances.

7.4.5. Somente serão aceitos lances cujo valor for inferior ao último lance que tenha sido anteriormente apregoado.

7.4.6. Se, não for possível a obtenção do número mínimo de 03 (três) proponentes, seja por desinteresse do mercado, seja por desclassificação de propostas, o certame transcorrerá normalmente com dois licitantes na fase de lances.



7.4.6.1. Caso haja o comparecimento de 01 (um) único interessado ou uma só proposta admitida, a Pregoeira dará continuidade ao procedimento, com a realização da fase de ofertas verbais, aplicando os dispositivos deste edital concernentes a aceitabilidade da proposta, à habilitação, à negociação e a adjudicação.

7.4.7. A formulação de lances não é obrigatória. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.4.8. Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de aparelho eletrônico. O tempo concedido não poderá exceder 5 (cinco) minutos.

7.4.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados no pregão, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis, constantes no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

7.4.10. Durante a etapa de lances verbais, a Pregoeira monitorará os preços ofertados, de modo a desclassificar propostas inexequíveis ou com preço excessivo.

7.4.11. O representante da licitante que se retirar antes do término da sessão deixando de assinar a ata, considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos da Pregoeira.

7.4.12. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

7.4.13. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a esse respeito.

7.4.14. Caberá ainda a Pregoeira, verificar existe alguma licitante que dispõe dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, aplicando-se assim os critérios e benefícios dispostos na referida lei.

7.4.15. Após cumpridas as exigências previstas no subitem anterior e sendo a proposta da primeira classificada aceita, a Pregoeira dará por encerrada a fase competitiva, iniciando-se em sequência a fase de habilitação.

7.5. TERCEIRA FASE: HABILITAÇÃO.

7.5.1. Encerrada a etapa competitiva, ordenadas as ofertas e após cumpridas todas as exigências e privilégios editalícios previstos, a Pregoeira procederá a abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou o melhor lance, para verificação do atendimento às condições habilitatórias fixadas neste edital.

7.5.2. A habilitação far-se-á com a verificação de que a licitante está em situação regular com suas obrigações, sendo que esta comprovação será feita com base na documentação apresentada pela licitante, que atendendo as exigências estipuladas será considerada habilitada para o certame licitatório.



7.5.3. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.

7.5.4. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor. A Pregoeira, observando o motivo do desatendimento das exigências habilitatórias, aplicará as penalidades previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

7.5.5. Uma vez proclamado o vencedor da licitação, a Pregoeira poderá negociar com este, melhores condições para o cumprimento do objeto, inclusive quanto aos preços. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.

7.5.6. A adjudicação imediata do objeto ao vencedor somente será feita pela Pregoeira se não houver manifestações recursais.

7.5.7. Obedecidas todas as exigências do edital, não havendo intenção de interpor recursos, a Pregoeira adjudicará o objeto ao vencedor do certame e encaminhará o processo para homologação.

7.5.8. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pela Pregoeira e as licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar à assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.

7.5.9. A adjudicação do objeto à licitante vencedora não produz o efeito liberatório das demais licitantes classificadas, que somente se desvincularão e terão sua documentação habilitatória devolvida após a assinatura do contrato pelo adjudicatário.

7.5.10. Os envelopes contendo os documentos de habilitação permanecerão fechados, em poder da Pregoeira. Após a publicação do extrato do Contrato, as licitantes não classificadas terão o prazo de 15 (quinze) dias para retirá-los no Setor de Licitação, localizado na Rua Floriano Peixoto n.º 1.000 – Centro, na cidade de Anaurilândia/MS. Decorrido este prazo, os documentos que não forem retirados serão inutilizados.

7.5.8. Após a fase de habilitação, será assegurada, às licitantes que desejarem, vista de todas as propostas e documentação de habilitação.

7.5.9. A Pregoeira se reserva no direito de exigir em qualquer época ou oportunidade, a exibição de documentos ou prestação de informações complementares que julgar necessários ao perfeito esclarecimento e comprovação da documentação apresentada, além de proceder diligências e verificações, na forma da lei.

7.5.10. A falta de quaisquer documentos exigidos ou suas apresentações com vícios insanáveis ou em desconformidade com o edital e seus anexos, implicará na inabilitação da licitante.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES.

8.1. A proposta e a documentação deverão ser apresentadas em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, tendo no frontispício do envelope os seguintes dizeres:

Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS
Envelope nº 1 – Proposta
Pregão Presencial nº 0152019
Nome da Empresa

Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS
Envelope nº 2 – Habilitação
Pregão Presencial nº 015/2019
Nome da Empresa

8.2. Dos envelopes:

8.2.1. A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las.

8.2.2. Após o início da abertura dos envelopes, não será aceita juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.

8.2.3. A entrega dos envelopes não conferirá às licitantes qualquer direito contra o órgão promotor da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.

8.2.4. A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

8.3. Da documentação:

8.3.1. As licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações do item 10 do edital ou não lograrem provar sua regularidade serão inabilitadas.

8.3.2. Ao apresentar os envelopes de “Proposta” e “Documentação” a concorrente estará se submetendo automaticamente às condições estabelecidas para esta licitação, bem como aos dispositivos e normas legais aplicáveis mencionados neste edital.

8.3.3. Os documentos dos invólucros deverão ser identificados e colecionados separadamente, sem emendas (ex.: números sobrepostos), rasuras (ex.: uso de corretivos líquidos) ou entrelinhas.

8.3.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

8.3.5. Para a habilitação jurídica, a licitante deverá, nos documentos exigidos neste edital, demonstrar a compatibilidade de seu objeto social com o objeto da licitação.

8.3.6. Não serão aceitas cópias ilegíveis que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas.

8.3.7. As certidões apresentadas pela licitante que não tragam sua validade expressa serão consideradas pela Pregoeira como válidas por 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição.

8.3.8. Não serão aceitas as certidões ou certificados com data de validade vencida.

8.4. Quanto às autenticações:

8.4.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por servidor da Administração, ou ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.

8.5. Documentos matriz/filial:

8.5.1. Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante responsável pelo Contrato/execução com o número do CNPJ/MF e endereço respectivo.

8.5.2. Se a licitante responsável pelo Contrato/execução for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta. A mesma regra aplica-se a filial.

8.5.3. Os documentos que constarem expressamente que são válidos para todos os estabelecimentos, matriz e filiais, ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa, serão aceitos pela Pregoeira e Equipe de Apoio independentemente da inscrição do CNPJ/MF da proponente, para efeito de julgamento.

8.5.4. O CNPJ que constar na documentação apresentada pela licitante para sua habilitação será **obrigatoriamente**, o mesmo a receber a Nota de Empenho e a emitir a Nota Fiscal e/ou Fatura correspondentes à referida aquisição, bem como alvo da liquidação da despesa.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E ANEXOS.

9.1. Proposta de Preços:

9.1.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, preferencialmente no Formulário de Proposta de Preços (Anexo II do edital), redigida com clareza em língua portuguesa, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante, devendo constar:

I. Indicação da empresa: razão social, endereço completo, telefone e fax atualizado da proponente, para facilitar possíveis contatos;

II. Especificação do objeto da presente licitação, em conformidade com modelo de Proposta de Preço do edital, sem conter alternativas ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais que um resultado, devendo ser apresentado pela licitante, no campo respectivo, taxa de administração (percentual positivo ou igual a zero) ou percentual de desconto.

II.1. Caso a taxa de administração decair e ser inferior a zero, a licitante poderá aplicar percentuais de desconto.

II.2. O percentual proposto, correspondente à taxa de administração ou desconto, deverá ser apresentado sob a forma decimal com dois algarismos após a vírgula.

II.3. A proposta deverá conter a taxa de administração na forma percentual grafada em algarismos arábicos e por extenso. Havendo divergência entre o valor em algarismos arábicos e o por extenso, prevalecerá o extenso.

II.4. Será desclassificada a proposta que ofertar taxa de administração mensal em percentual superior a 2,5 % (dois vírgula cinco por cento) ou o maior percentual de desconto.

III. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

IV. Indicação dos prazos de implantação do sistema objeto deste edital, não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, incluindo todos os equipamentos necessários à operação do sistema.

9.1.2. Todo investimento necessário à implantação e bom funcionamento do sistema, tais como, instalação dos equipamentos de leitura, softwares se necessários, gravação e transmissão de dados, a emissão dos cartões magnéticos ou eletrônicos, sem ônus, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, serão cobertos pela taxa de administração proposta.

9.1.3. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

9.1.4. É de inteira responsabilidade da proponente o preço e demais condições apresentadas.

9.2. Anexos:

9.2.1. A licitante deverá apresentar na assinatura do Contrato a seguinte documentação:

I. Relação da rede de postos de abastecimentos, dotados de equipamentos necessários à utilização do sistema, devidamente instalados e em pleno funcionamento, com número mínimo de postos de abastecimentos conforme quadro abaixo a saber:

MUNICÍPIOS	NÚMERO MINIMO DE POSTOS
Anaurilândia	01
Nova Andradina	01
Dourados	01
Campo Grande	01
Três Lagoas	01
Presidente Prudente	01
Jales	01
São José do Rio Preto	01
Barretos	01
Jaú	01



São Paulo	01
Maringá	01
Paranavaí	01
Londrina	01

II. Declaração expressa da licitante, se comprometendo a implantar o sistema de gerenciamento de controle de aquisição de combustíveis, óleo lubrificante, ao final de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do Contrato ou instrumento equivalente.

10. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

10.1. Documentação Relativa à Regularidade Jurídica:

- a) Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores. (Contrato Social com todas as Alterações Contratuais ou Contrato social consolidado);
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

10.2. Documentação Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no **CNPJ** - Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, consistente na Certidão Conjunta Negativa, ou Conjunta Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** (Certidão de Tributos Estaduais) emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- g) Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

10.3. Documentação Relativa à Qualificação Técnica:

a) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

10.4. Documentação Relativa à Qualificação Econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quanto encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.5. Declarações expressas da licitante, sob as penalidades cabíveis, de que:

10.5.1. Inexiste vínculo empregatício com esta Prefeitura (nos termos do Art. 9º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93).

10.5.2. Não possui em seu quadro de pessoal empregados menores (nos termos do artigo 7, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93).

10.2.3. Declaração firmada pelo técnico responsável devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), de que a mesma se enquadra nos termos da Lei Complementar n.º 123/06 na condição de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).

10.5.4. Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

10.5.5. OBSERVAÇÃO: As licitantes deverão apresentar as declarações supracitadas redigidas, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou que conste o carimbo padronizado do CNPJ, devidamente assinada pelo representante legal da licitante, podendo ser utilizado os modelos sugeridos nos anexos deste edital.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

11.1. No julgamento observar-se-á o disposto no artigo 4º, inciso X da Lei nº 10.520/02.

11.2. A Pregoeira considerará vencedora a proposta de **“MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ou MAIOR DESCONTO”**.

11.2.1. O julgamento das propostas na licitação será o critério de menor taxa administrativa, que não poderá ser superior a 2,5% (dois vírgula cinco por cento), ficando vedado taxa administração negativa (taxa de desconto) manifestamente inexequível;

11.2.2. A pregoeira convocará as licitantes selecionadas conforme subitem 11.2 para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta de MAIOR TAXA ADMINISTRATIVA, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor.



11.3. Serão desclassificadas as propostas que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos no presente edital e seus anexos, que deixem de atender às exigências nele contidas, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consignem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preço global ou unitário simbólico, irrisórios ou de valor zero, e ainda, as que apresentem irregularidades insanáveis.

11.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos ou baseada nas ofertas das demais licitantes.

11.5. Somente haverá empate no caso das propostas iniciais escritas.

11.6. Dos Benefícios às Microempresas e Empresas De Pequeno Porte:

11.6.1. Com base na classificação das propostas, a Pregoeira verificará se existe ao menos uma licitante enquadrada como Microempresa (ME) e/ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), para qual será assegurado tratamento jurídico diferenciado, tal qual preceitua a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

11.6.2. Por força da Lei Complementar nº 123/06 e alterações, será considerado “empate”, quando, ao final da etapa de lances, a licitante que esteja competindo na condição de Microempresas (ME’s) e Empresas de Pequeno Porte (EPP’s) tenha apresentado seu último lance com valor até 5% (cinco por cento) acima do lance mais bem classificado de uma empresa não enquadrada, hipótese em que serão utilizados os seguintes critérios e procedimentos:

I. A Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) que tenha apresentado o lance com menor preço será comunicada pela Pregoeira para que apresente, caso queira, lance inferior ao mais bem classificado, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos;

II. Haverá a preclusão do direito caso a Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) manifeste desinteresse em reduzir o valor do lance, ou não o apresente no prazo estabelecido no inciso anterior, ou não esteja presente na sessão pública;

III. Uma vez que a Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) apresente lance de valor inferior, será classificada em primeiro lugar e declarada vencedora;

IV. Não ocorrendo a contratação de Microempresas (ME’s) e Empresas de Pequeno Porte (EPP’s) na forma anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se situem no intervalo de 5% (cinco por cento) na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

V. Caso haja equivalência entre os valores apresentados pelas Microempresas (ME’s) e Empresas de Pequeno Porte (EPP’s) que estejam empatadas, realizar-se-á sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. Contudo, só será dada a oportunidade de apresentar nova proposta às demais Microempresas (ME’s) e Empresas de Pequeno Porte (EPP’s) com preços equivalentes, no caso de desistência da contemplada no sorteio, a exemplo do item anterior;

VI. Caso restem classificadas em 1º lugar mais de uma proposta com valores nominais idênticos, e uma delas for Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), o desempate se dará com o tratamento favorecido às Microempresas (ME’s) e Empresas de Pequeno Porte (EPP’s), condicionado ao oferecimento de nova proposta de valor inferior àquele originalmente proposto.



11.6.3. Não havendo a contratação nos termos previstos anteriormente, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12. DOS RECURSOS.

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.2. A Pregoeira indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, deste modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata.

12.3. Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão ser protocolizados no Setor de Licitação, localizado no Paço Municipal, sito à Rua Floriano Peixoto n.º 1.000 – Centro, na cidade de Anaurilândia/MS, observando-se o disciplinamento do item anterior.

12.4. O recurso contra ato da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

12.5. A falta de manifestação recursal imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

12.6. Preenchidas as condições de admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

I. A Pregoeira aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;

II. Encerrados os prazos acima, a Pregoeira irá analisar o recurso, suas razões e contrarrazões, podendo solicitar parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município e ou informações técnicas da Secretaria competente.

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

12.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará para determinar a contratação.

12.9. A licitante que injustificadamente e infundadamente se insurgir contra a decisão da Pregoeira ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, poderá ser acionada judicialmente para reparar danos causados ao Município de Anaurilândia/MS em razão de sua ação procrastinatória.

13. DO PREÇO E DO REAJUSTE:

13.1. Os valores deverão ser expressos em real e de conformidade com o inciso I e II, subitem 9.1.14 deste edital, fixo e irrevogável.



13.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

13.3. No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a empresa deverá solicitar formalmente a Administração Municipal de Anaurilândia, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.

13.4. Em caso de redução nos valores dos itens licitados, a empresa fica obrigada a repassar ao município o mesmo percentual de desconto.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

14.1. Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão, a adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela Pregoeira, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

14.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade superior e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à licitante vencedora pela Pregoeira.

14.3. A classificação das propostas, o julgamento da habilitação e a adjudicação do objeto da licitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação.

14.4. Quando houver recurso e a Pregoeira mantiver sua decisão, deverá ser submetido à autoridade superior para decidir acerca dos atos da Pregoeira.

14.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito futuro.

14.6. A autoridade superior se reserva no direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

15. DA CONTRATAÇÃO.

15.1. Publicado o resultado do certame e homologado o processo licitatório, a licitante vencedora será convocada para assinar o respectivo Contrato, devendo para tanto, comparecer no Setor de Licitação, conforme endereço mencionado no preâmbulo deste edital, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas da convocação.

15.2. Na hipótese de recusa da licitante vencedora em apresentar documentos e/ou assinar o Contrato no prazo fixado no item anterior, o processo retornará a Pregoeira, que convocará as demais licitantes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais propostas (lances), bem como da habilitação de seus proponentes, seguindo a ordem da classificação até que uma delas atenda integralmente ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor, submetendo o processo para adjudicação e homologação, quando haverá convocação da licitante vencedora para assinar o Contrato.

15.3. O prazo estabelecido no item 15.1. poderá ser prorrogado quando solicitado pela licitante vencedora, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Anaurilândia/MS.



15.4. Os termos do instrumento de contratação vincular-se-ão estritamente às disposições deste instrumento e às condições da proposta da empresa vencedora.

15.5. O presente edital e seus anexos, bem como a proposta de preços da empresa adjudicatária, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

15.6. Fica expressamente proibida a cessão e a subcontratação total ou parcial, objeto desta licitação, bem como, a fusão, cisão ou incorporação, sem a devida anuência do Município.

16. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

16.1 Vide Termo de Referência e Contrato, respectivamente, na forma dos Anexos I e V a este edital.

17. DO PAGAMENTO E REAJUSTE

17.1. As condições de pagamento e reajuste (quando couber) estão dispostas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato, respectivamente, na forma dos Anexos I e V deste edital.

18. DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

18.1. As despesas correrão por conta das seguintes Códigos de dotações:

01.002.04.123.0006.2007 – 33.90.30.00.00.00

01.005.15.451.0017.2012 – 33.90.30.00.00.00

01.007.12.361.0008.2023 – 33.90.30.00.00.00

01.007.12.365.0008.2024 – 33.90.30.00.00.00

18.2. O valor estimado da contratação é de R\$ 1.335.000,00 (hum milhão, trezentos e trinta e cinco mil reais).

18.3. O Município de Anaurilândia/MS, se reserva no direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

18.4. As despesas efetuadas no próximo exercício correrão por conta do respectivo orçamento da mesma programação financeira e a execução e conseqüentemente os pagamentos estarão atrelados à programação financeira aprovada na Nota de Reserva Orçamentária.

18.5. Os itens licitados serão solicitados por meio de Ordem de Serviço.

18.6. Considera-se Ordem de Serviço, aquela solicitação em que a Contratada deverá realizar os serviços de acordo com a solicitação detalhada na requisição de serviço.

19. DAS OBRIGAÇÕES, SANÇÕES E RESCISÃO CONTRATUAL.

19.1. Todas as obrigações das partes, sanções e condições de rescisão contratual, constam da Minuta do Contrato (Anexo V do edital).

20. DAS PENALIDADES.



20.1. A licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

20.2. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar assinar o Contrato, aceitar ou retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente fora do prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos, ficará sujeito às seguintes penalidades:

I. Advertência, por escrito;

II. Multa de 10%, sobre o valor global da proposta;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 05 (cinco) anos.

20.3. As sanções previstas nos incisos anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente.

20.4. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

21. DOS ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS OU IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.

21.1. É facultado a qualquer pessoa, cidadão ou licitante, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o edital do Pregão, se protocolizar o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, sob pena de decadência do direito de fazê-lo administrativamente.

21.2. O pedido de esclarecimentos, providências ou impugnação ao edital do Pregão deverá ser manifestado por escrito, dirigido a Pregoeira, protocolizado no Setor de Protocolo da Prefeitura, localizado na Rua Floriano Peixoto n.º 1.000 – Centro, na cidade de Anaurilândia/MS.

21.3. Não serão aceitos os pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnação, interpostos via “fac-símile”, por meio eletrônico ou após o decurso do prazo legal.

21.4. Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição interposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de seu recebimento, podendo esclarecer e, acatar, alterar ou adequar os elementos constantes dos documentos de licitação, comunicando sua decisão, também por escrito, às demais licitantes.

21.5. Se o acolhimento do pedido de impugnação resultar a necessidade de modificação do edital do Pregão, a alteração será divulgada pela mesma forma que se deu o texto original e nova data será designada para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

21.6. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre

a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação”.

21.7. O envio da proposta sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação das condições nele estabelecidas, por parte dos interessados.

22. DA ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO.

22.1. A critério da autoridade competente este Pregão poderá ser anulado se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante justificativa escrita e devidamente fundamentada; ou ser revogado se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

22.2. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar ressalvando o disposto no Parágrafo Único, do artigo 59, da Lei Federal nº 8.666/93.

22.3. No caso de desfazimento do processo licitatório fica assegurado a ampla defesa e o contraditório.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

23.1. A Pregoeira exercerá a direção dos trabalhos, podendo determinar a abstenção de qualquer ato que embarace o procedimento, pedir o silêncio e determinar a saída de pessoas (licitantes, representantes ou interessados) que se conduza de forma inadequada e abusiva.

23.2. É facultada a Pregoeira a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, nos termos do § 3º do Art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

23.3. A Pregoeira poderá relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação; e convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

23.4. Incumbe ao Contratante providenciar a publicação do extrato do Contrato ou instrumento equivalente na Imprensa Oficial do Município, conforme dispõe a legislação vigente, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

23.5. Toda a documentação da licitante fará parte dos autos e não será devolvida, ainda que se trate de originais.

23.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, em ambos os casos, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS.

23.7. O Pregão Presencial poderá ter a data de realização transferida, por conveniência exclusiva do Município de Anaurilândia/MS.



23.8. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.9. O juízo da cidade de Anaurilândia/MS, tem jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante desta licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23.10. São partes integrantes deste edital:

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II – Proposta de Preços.

ANEXO III – Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação.

ANEXO IV – Credenciamento.

ANEXO V – Minuta de Contrato.

ANEXO VI – Declaração de Fato Superveniente

ANEXO VII – Declaração de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP).

ANEXO VIII – Declaração de não contratação de menor.

ANEXO IX – Declaração de Inexistência de Vínculo.

23.11. Os formulários solicitados no edital, que não tiverem modelo definido, deverão ser elaborados em formato livre seguindo as mesmas instruções gerais acima.

Anaurilândia/MS, 22 de Fevereiro de 2019.

Daiani de Souza Nascimento Guedes
OAB MS – 21.187

Luciana Kaiber Moraes Alves da Silva
Pregoeira/Oficial
Dec. 1418/2019



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO.

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão e gerenciamento de abastecimento de combustíveis, óleo lubrificante, para atender a frota de veículos do Município de Anaurilândia/MS.

2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

2.1. O critério de julgamento será **MENOR PREÇO GLOBAL “MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO OU MAIOR DESCONTO”**

3. EXECUÇÃO DO OBJETO.

3.1. O objeto tem a finalidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão de abastecimento de combustível, óleo lubrificante, para a frota de veículos oficiais, veículos a disposição da administração do Município, com utilização de software de gerenciamento via web (internet).

3.2. Os itens a serem licitados serão compostos em lote único, por se tratar de uma única contratação que visa a obter serviços de gerenciamento de frota com **sistema informatizado integrado de gerenciamento**, envolvendo a gestão da frota com intermediação dos serviços de abastecimento.

3.3. O serviço será prestado por empresa especializada em sistemas informatizados de gestão, com utilização de software de gerenciamento via web (internet) e utilização de cartões magnéticos.

3.4. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos eletrônicos de leitura e gravação de dados para cartão individual microprocessado nos estabelecimentos credenciados.

3.5. A Contratada deverá oferecer software de gerenciamento de toda a atividade, via web (Internet), que deverá manter as seguintes funcionalidades:

3.5.1. Disponibilizar relatórios gerenciais (financeiros e operacionais) de controle das despesas com a manutenção e consumo de combustíveis e óleo lubrificante da frota da municipalidade, com atualização diária.

3.5.2. Consolidar as informações em tempo real (*online*), ou seja, no momento em que elas ocorrerem, consubstanciando relatórios que contenham no mínimo:

- a) identificação do veículo (Marca/Modelo/Placa/Quilometragem);
- b) identificação do servidor (Nome/CPF/Unidade Gestora);
- c) identificação do estabelecimento;
- d) valor do serviço prestado;
- e) data e horário;
- f) tipo de combustível;



3.5.3. Dispor de mecanismo que restrinja abastecimentos e manutenções, em parâmetros relacionados à quilometragem dos veículos, a serem estabelecidos pela Secretaria Municipal Planejamento, Administração e Finanças.

3.5.4. Disponibilizar recursos que possibilite bloqueio e cancelamento imediato dos cartões magnéticos que forem extraviados ou inutilizados.

3.5.5. O sistema de gerenciamento de dados da empresa CONTRATADA deverá, necessariamente, individualizar o usuário que realizou o abastecimento, indicando de forma detalhada a data (dd/mm/aa), hora (hh/mm), local, quilometragem do veículo, identificação do veículo, contendo a evolução dos créditos dos cartões e da conta de cada unidade administrativa/órgão.

3.5.6. Os dados deverão ser capturados individualmente ou em lote, conforme critério adotado pela Secretaria Planejamento, Administração e Finanças, por meio eletrônico ou magnético.

3.5.7. O sistema proposto deverá possuir rotina de extração de dados para disponibilizar todas as informações, em meio eletrônico, que a CONTRATADA detenha sobre a frota de veículos ou dos equipamentos do CONTRATANTE.

3.5.8. Disponibilizar, sem ônus a Contratante, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos no processo de utilização do gerenciamento de abastecimento.

3.5.9. Disponibilizar, sem ônus ao CONTRATANTE, as atualizações das funcionalidades do software.

3.5.10. Guardar sigilo sobre os dados do CONTRATANTE constante do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas, após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

3.5.11. Em caso de falhas na comunicação de dados ou no sistema, a transação deverá ser autorizada ou pela Central de Atendimento, ou outro sistema que obedeça aos procedimentos previstos.

3.6. Os cartões magnéticos deverão ser entregues na Prefeitura de Anaurilândia, observado o prazo máximo de 12 (doze) dias úteis, contados a partir da solicitação da CONTRATANTE, que deverá ser via sistema, contendo os dados de identificação de cada veículo, mencionados no subitem abaixo.

3.6.1. A CONTRATADA deverá apresentar, para apreciação e aprovação da CONTRATANTE, o modelo dos cartões magnéticos que deverá conter, obrigatoriamente, a seguinte descrição:

- a) os dizeres: Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS;
- b) órgão;
- c) unidade;
- d) modelo do veículo;
- e) placa do veículo.

3.6.2 – Por solicitação do Gestor do Contrato via sistema, a CONTRATADA deverá substituir em no máximo **10 (dez) dias úteis**, os cartões magnéticos que:

- a) Tenham perdido a validade;



- b) Apresentarem defeito que impeça a sua utilização;
- c) Tenham sido extraviados.

3.7. Gestão de abastecimento de combustíveis, óleo lubrificante com utilização de cartões magnéticos, para a frota de veículos oficiais, veículos a disposição da administração municipal e equipamentos similares, com utilização de software de gerenciamento via web (internet).

3.7.1. A empresa CONTRATADA deverá, através de convênio, disponibilizar uma rede de postos de combustíveis, óleo lubrificante, para abastecimento dos veículos e equipamentos similares, que serão fornecidos mediante apresentação de cartões magnéticos disponibilizados pela CONTRATADA à CONTRATANTE, correspondentes ao número de veículos da frota da municipalidade.

3.7.2. A cada órgão da Administração Direta, Indireta e Fundações corresponderá uma cota mensal de combustível, de acordo com regulamentação da Secretaria Municipal de Finanças. As solicitações dos créditos correspondentes às cotas de consumo, por veículo, serão feitas periodicamente à empresa, de acordo com o consumo de cada veículo em particular, mediante requisição própria formalizada pelo empenho que dê cobertura para as despesas, assinada pelo FISCAL DO CONTRATO – nomeado pela municipalidade.

3.7.3. Os fornecedores conveniados à CONTRATADA somente poderão atender os veículos por meio de seus respectivos cartões magnéticos, identificados conforme descrito no item 3.5.2, e em quantidades pré-aprovadas pelo gestor da frota, tomando cuidado de consultar o saldo antes do abastecimento.

3.7.4. A CONTRATADA deverá:

a) Apresentar a relação mínima de credenciados de postos nos municípios de Anaurilândia, Nova Andradina, Dourados, Campo Grande, Três Lagoas, Presidente Prudente, Jales, São José do Rio Preto, Barretos, São Paulo, Jaú, Maringá, Paranavaí e Londrina, para atender as necessidades específicas da prefeitura de Anaurilândia/MS, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da homologação como condição de assinatura do contrato administrativo a ser firmado;

a.1) a não comprovação da abrangência da rede credenciada acima no prazo estabelecido impedirá a lavratura do Contrato, sujeitando a licitante vencedora às sanções previstas neste Edital.

b) Atender novos pedidos de credenciamento no prazo de 15 dias úteis conforme as necessidades do Município.

c) Apresentar descrição detalhada dos serviços propostos, de forma sucinta e clara, de acordo com as especificações mínimas, constando a configuração da solução oferecida, descrevendo os procedimentos e utilização do sistema e das suas operações, compreendendo a Administração e Gerenciamento da frota, bem como seu abastecimento nas diversas disposições de suporte oferecidas aos usuários e gestor do contrato, para melhor aproveitamento operacional da solução apresentada.

3.7.5. Os postos disponibilizados pela CONTRATADA deverão prestar serviços de abastecimento todos os dias da semana.



3.7.6. Os postos credenciados, para os órgãos da administração direta e indireta da CONTRATANTE que possuem veículos da categoria caminhões, cavalos mecânicos, semi-reboques, e máquinas pesadas, deverão ter nas suas instalações área suficiente para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento.

3.7.7. Na assinatura do contrato, a CONTRATADA apresentará lista dos convênios firmados.

3.7.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes sistemas para consulta de créditos nos cartões:

- a) sistema de saldo dos créditos (podendo ser em litros/R\$), a ser verificado no posto/estabelecimento conveniado por meio de extratos individuais, a cada utilização do cartão, onde conste o saldo atual do cartão;
- b) sistema de consulta geral via internet, por meio de senha.

3.7.9. A CONTRATADA fornecerá a CONTRATANTE o crédito necessário para o abastecimento dos veículos e equipamentos, conforme definição da CONTRATANTE através de seu(s) gestor(es), mediante o envio do devido documento de empenho.

3.7.10. A CONTRATADA disponibilizará por meio da internet, relatórios de dados contendo a utilização dos cartões por cada veículo, o consumo por quilômetro rodado, tipo de combustível e o total de combustível utilizado no período, que servirá de base para o faturamento.

3.8. Relatórios devem estar disponibilizados online.

4. DO ABASTECIMENTO.

4.1.A Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças fornecerá à CONTRATADA, após a assinatura da ata ou do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e Unidade Gestora, contendo os seguintes dados:

- a) placa;
- b) marca/modelo;
- c) combustível;
- d) ano de fabricação;
- e) lotação (Unidade e Código da Unidade);
- f) hodômetro;
- g) nome, cpf, rg, data de nascimento, endereço e unidade dos condutores.

4.2.O Sistema Tecnológico Integrado viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis, sendo que, para tal, os veículos terão seu próprio cartão magnético e cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da mesma a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

4.3.O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações pró-ativas tanto por parte da CONTRATANTE, quanto por parte da prefeitura.

4.4.A recuperação e o processamento das informações relativas às operações realizadas por cada um dos veículos, deverão ser descentralizados e automáticos, quando do retorno dos veículos à Unidade Gestora.

4.5.A Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças deverá estabelecer, de forma independente e para cada veículo da frota, um limite de utilização do cartão para o abastecimento, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Responsável pela Unidade Gestora. Os atendimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da CONTRATADA.

4.6.A rede de postos de combustível credenciada deverá estar equipada para aceitar transações e processos de contingência para finalização da transação.

4.7.O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor.

- a) identificação do posto (Nome e Endereço);
- b) identificação do veículo (placa);
- c) tipo de Combustível (para o serviço de abastecimento);
- d) a data e hora da Transação (abastecimento);
- e) quantidade de litros de combustível;
- f) valor da operação (abastecimento).

4.8.O software de Gestão de Abastecimento, os Equipamentos Periféricos e os Cartões da CONTRATADA deverão compreender:

- a) registro informatizado dos dados de abastecimento e disponíveis para consulta via WEB, propiciando informações da data e hora do abastecimento;
- b) emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores e consumo específico por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados; intervalo de tempo entre transações; capacidade do tanque/veículo etc);
- c) parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos;
- d) o fornecimento, sem ônus para a Administração, de cartões magnéticos para cada veículo, equipamento automotivo e equipamento acoplado da frota atual, devendo ainda permitir a emissão de novo cartão para os casos de perda ou extravio, cujo custo adicional deverá ser de responsabilidade das Unidades Gestoras;
- e) o cancelamento imediato do cartão, para os casos de perda ou extravio;
- f) identificação do condutor no momento da utilização dos serviços de abastecimento por meio de senha pessoal;
- g) os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela CONTRATADA, os quais deverão ser disponibilizados para a SEMAD.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

5.1.Implantar no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato, os serviços de gestão de abastecimento de combustível, óleo lubrificante, para a frota de veículos oficiais, veículos a disposição da administração municipal e equipamentos de combustão interna do Município de Anaurilândia com utilização de software de gerenciamento via web (internet).



5.1.1. A implantação dos serviços objeto desse certame pela Contratada, compreendem:

- a) cadastramento inicial dos veículos e usuários;
- b) estudo da logística da rede de atendimento;
- c) estrutura de gestão;
- d) Designar responsável pelo gerenciamento dos serviços de abastecimento;
- e) créditos aos veículos;
- f) implantação dos sistemas tecnológicos;
- g) treinamento de usuários

5.2. Aceitar as determinações de rotina e disciplina próprias da prefeitura Municipal, desde que compatíveis e factíveis a execução do contrato.

5.3. A rede credenciada deverá estar equipada para efetuar transações *online*.

5.3.1. O descredenciamento de um estabelecimento deverá ser compensado com o credenciamento de outro, na mesma região, no prazo máximo de 5 (cinco) dias. O encarregado da base de gerenciamento deverá ser informado com antecedência do descredenciamento em, no máximo, 2 (dois) dias úteis.

5.4. Exercer todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração, gerenciamento e execução dos serviços, fornecendo relatórios gerenciais de controle da situação (histórico de quilometragem, custos, identificação do veículo, datas, horários, tipo de combustível etc) e das despesas de abastecimento e demais serviços de cada um dos veículos da frota.

5.5. Fornecer/instalar, às suas expensas, sistemas operacionais (software) para processamento de informações nos cartões eletrônicos, terminais e na base de gerenciamento, bem como todo e quaisquer equipamentos ou acessórios necessários à realização dos serviços, excetuando-se no que concerne à emissão de cartões eletrônicos ou magnéticos extras, emitidos em 2ª via.

5.6. Fornecer cartões magnéticos ou eletrônicos para a realização de todas as operações de contrato e bem assim emitir cartões adicionais.

5.6.1. Qualquer operação somente será possível após a identificação do usuário através do número de seu CPF e da digitação de senha do cartão do veículo, válida para cada usuário.

5.6.2. O controle de emissão, cancelamento ou bloqueio de cartões eletrônicos ou magnéticos deverá ser imediato, *online* e ficará a cargo do encarregado da base de gerenciamento, mediante emprego de rotina/senha específica.

5.6.3. Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha.

5.6.4 O uso indevido do cartão de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela empresa Contratada.

5.6.5. Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão e cada condutor deverá ter sua identificação validada através do número de seu CPF e uso de senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada.



5.6.6. Em caso de não funcionamento ou a apresentação de defeitos, outro cartão deverá ser remetido no prazo de 7 (sete) dias úteis, sem qualquer ônus para a contratante. Durante esse período, o abastecimento deverá ser efetuado de forma manual, mediante autorização do encarregado da base de gerenciamento.

5.7. As informações referentes ao abastecimento ou execução de serviço operado manualmente, devem ser de imediato lançadas na base de dados do sistema pela contratada.

5.8 No momento do abastecimento poderá o usuário socorrer-se da forma manual, na hipótese de haver interrupção por qualquer motivo na rede de transmissão de dados ou por danos no cartão magnético ou eletrônico que impeçam a sua leitura.

5.8.1 Solucionado o problema, as informações referentes ao abastecimento operado manualmente, devem ser de imediato lançadas na base de dados do sistema pela contratada.

5.8.2 O abastecimento, nestes casos, em hipótese alguma poderá ser efetuado sem a autorização do encarregado da base de gerenciamento.

5.9. A Contratada efetuará o atendimento com solução de problemas no prazo máximo de 10 (dez) horas, após o conhecimento do evento.

5.9.1. A contratada deverá manter informado o encarregado da base de gerenciamento, sobre todas as providências adotadas para a solução dos problemas apresentados.

5.10. Providenciar, junto à base de gerenciamento que funcionará na Secretaria de Finanças na prefeitura de Anaurilândia, a instalação de *software* de gerenciamento da frota do sistema, via web, que possibilitará acesso on-line a todos os dados relativos aos veículos e usuários permitindo a emissão de relatórios gerenciais e/ou circunstanciais.

5.10.1. O sistema implantado deverá ser compatível com a plataforma Windows, utilizada pela prefeitura.

5.10.2. Os relatórios gerenciais deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) cadastro dos veículos;
- b) composição da frota;
- c) cadastro de usuários;
- d) cadastro de estabelecimentos;
- e) histórico do veículo – dia, hora, condutor, quilometragem, quantidade de litros fornecida, preço por litro, valor total e local do abastecimento;
- f) preços praticados nos postos de abastecimento e demais estabelecimentos;
- g) análise de consumo de combustível – consulta por veículo de gastos com abastecimento;
- h) consumo de combustível – média de quilometragem por litro de combustível;
- i) evolução de despesas com a frota – gasto total da frota;
- j) extrato de conta por veículo – consulta de saldo referente aos gastos dos veículos;
- k) hodômetro – quilometragem do veículo nos intervalos de abastecimento.
- l) utilização de produtos e serviços em postos, por usuário.

5.11. Disponibilizar Central de Atendimento, que deverá atender satisfatoriamente às solicitações que vierem a existir.



5.12. Administrar, a qualquer tempo e durante a execução do contrato, os treinamentos e consultoria necessários ao gestor e usuários do sistema, envolvidos na utilização da solução proposta, sem qualquer ônus à prefeitura.

5.12.1. Referidas solicitações deverão ser atendidas num prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas.

5.12.2. Poderá, ainda, a prefeitura, solicitar, a qualquer tempo e durante a execução do contrato, o comparecimento do consultor da empresa Contratada, para fins de esclarecimentos que se fizerem necessários, devendo tais solicitações serem atendidas num prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas.

5.12.3. O sistema deverá propiciar a consulta de preços junto aos fornecedores da rede credenciada antes da execução.

5.13. A rede de postos credenciados deverá permitir alternativa de abastecimento com os combustíveis: álcool, gasolina, diesel e diesel S-10, óleo lubrificante.

5.14. Fornecer senhas individualizadas para cada usuário cadastrado.

5.14.1. O cartão magnético ou eletrônico deverá estar vinculado a cada veículo constante da frota da prefeitura.

5.14.2 Cada cartão magnético ou eletrônico receberá uma carga mensal, em valores, para abastecimento, sendo que, os valores poderão ser alterados, de acordo com determinações da base de gerenciamento.

5.15. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.16. Todas as ações trabalhistas, decorrentes da execução do CONTRATO que diretamente ou indiretamente responsabilizem a Prefeitura do município de Anaurilândia em seus processos, terão os valores destas ações judiciais glosadas dos pagamentos das faturas em nome da CONTRATADA e suas respectivas liberações somente ocorrerão quando, judicialmente, a Prefeitura do Município de Anaurilândia for excluída da lide pela justiça, desta responsabilidade.

5.17. Serão de inteira e total responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão de cartões eventualmente processados, encargos sociais e outros necessários, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente à municipalidade ou a terceiros, no exercício de sua atividade.

5.18. É de responsabilidade da CONTRATADA todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio do Município ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante, prepostos ou conveniados, inclusive aqueles decorrentes de serviços prestados com incorreções, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois de vencido o Contrato.

5.19. A CONTRATADA deverá providenciar a entrega das notas fiscais/faturas de cobrança,

de acordo com as solicitações, nas dependências da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças;

5.20. Os serviços deverão ser gerenciados por sistema de controle informatizado via web, mediante uso de sistema operacional (software) e cartões, magnéticos ou eletrônicos, ou outro tipo de cartão que permita a realização dos serviços, fornecidos pela Contratada;

5.21. A substituição ou incorporação de veículos à frota em nada altera as condições estabelecidas na contratação dos serviços, uma vez que para a CONTRATADA a inclusão de veículos não causa decréscimo em sua remuneração.

6. DOS RESULTADOS ESPERADOS.

6.1. Redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos e eficazes.

6.2. Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, controles gerais, espaço físico, pessoal).

6.3. Flexibilidade do sistema de abastecimento, por acesso facilitado a uma rede de serviços com qualidade e preços adequados.

6.4. Agilidade nos procedimentos.

6.5. Evolução dos controles, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados.

6.6. Obtenção de informações sobre o abastecimento, em tempo hábil para tomada de decisões corretivas.

6.7. Eliminação de adiantamentos para o pagamento de combustíveis e óleo lubrificante.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

7.1. Aplicar-se-á a Lei Federal n.º 8.666/1993 e Lei 10520/2002, com suas posteriores modificações, aos casos omissos do presente Contrato.

7.2. Todas as comunicações da CONTRATANTE à CONTRATADA, ou vice-versa, serão efetuadas por escrito e só assim produzirão seus efeitos, convenientemente numeradas, em duas vias, uma das quais ficará em poder do emitente depois de visada pelo destinatário.

7.3. A Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças estabelecerá as normas complementares a este Termo de Referência, adequando-o à organização e funcionamento do Sistema de Gestão do Transporte Oficial da Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS.



ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS

Processo Administrativo nº. 026/2019

Pregão Presencial nº. 015/2019

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão e gerenciamento de abastecimento de combustíveis e óleo lubrificante, para atender a frota de veículos do Município de Anaurilândia/MS.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES			
EMPRESA:			
ENDEREÇO:		TEL.:	
CIDADE:		UF:	INSCR. MUNIC.:
CNPJ		INSCR. EST.:	
Modalidade de Licitação: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2019 - Processo Nº. 026/2019			
Prazo de Validade da Proposta: _____			
Condições de Pagamento: _____			
Prazo de Execução dos Serviços/credenciamento das empresas _____			
Item	Especificação	Taxa Administrativa* (%)	
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão e gerenciamento de abastecimento de combustíveis, óleo lubrificante para atender a frota de veículos do Município de Anaurilândia/MS.		
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão e gerenciamento de abastecimento de combustíveis, óleo lubrificante para atender a frota de veículos do Município de Anaurilândia/MS.	Percentual de Desconto** (%)	
*Deverá ser apresentada pela licitante, no campo respectivo, taxa de administração (percentual positivo ou igual a zero) ou percentual de desconto.			
**Caso a taxa de administração decair e ser inferior a zero, as licitantes poderão aplicar percentuais de desconto.			



ANAURILÂNDIA
PREFEITURA

GOVERNO DE TRANSFORMAÇÃO

Valor global estimado para a contratação: R\$ 1.335,00 (um milhão trezentos e trinta e cinco mil reais).

Assinatura do responsável legal da empresa
Carimbo da Empresa

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO

Processo Administrativo nº. 026/2019
Pregão Presencial nº. 015/2019

O abaixo assinado, representante legal da Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sua sede (endereço completo), em conformidade com o disposto no Artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/02, DECLARA que está apta a cumprir plenamente os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Anaurilândia-MS, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do Representante Legal da empresa
RG do declarante



ANEXO IV
CRENCIAMENTO

AO
MUNICIPIO DE ANAURILÂNDIA-MS

Processo Administrativo nº. 026/2019
Pregão Presencial nº. 015/2019

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão e gerenciamento de abastecimento de combustíveis, óleo lubrificante para atender a frota de veículos do Município de Anaurilândia/MS.

ABERTURA: 14 de Março de 2019 ÀS 08:00 HORAS-MS

A _____ (nome do licitante), por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, na cidade de _____, credencia como seu representante o Sr.

_____ (nome e qualificação), CPF N° _____ e CI N° _____ para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão pública de julgamento, nos termos do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

_____, em ____ de _____ 2019.

NOME E ASSINATURA
REPRESENTANTE LEGAL DO CREDENCIANTE E CARIMBO DA EMPRESA



ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º /2019

CONTRATAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E ÓLEO LUBRIFICANTE, COM GERENCIAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO, PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE ANAURILÂNDIA/MS, QUE FAZEM ENTRE SÍ O MUNICÍPIO DE ANAURILÂNDIA/MS E A EMPRESA, _____, EM DECORRÊNCIA DA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO PREGÃO (PRESENCIAL) N.º --/2019.

I – O MUNICÍPIO DE ANAURILÂNDIA - MS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Floriano Peixoto, 1000, Bairro Centro, em Anaurilândia/MS, inscrito no CNPJ sob o n.º 03.575.727/0001-95, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o senhor EDSON STEFANO TAKAZONO, brasileiro, casado, portador da RG sob o n.º 12.105.700 SSP/SP, titular do CPF sob o n.º 204.868.041-00, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, _____, pessoa jurídica, estabelecido na cidade de _____, Estado de Mato Grosso do Sul, à Rua _____ devidamente inscrita no CNPJ sob n.º _____, representada pelo Sr. _____, titular do CPF n.º _____, e Portador da Cl. RG. n.º _____, residente e domiciliado _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, têm entre si ajustado as condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão e gerenciamento de abastecimento de combustíveis, óleo lubrificante para atender a frota de veículos do Município de Anaurilândia/MS.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

2.1. Efetuar os pagamentos de acordo com as condições estipuladas neste contrato desde que a Contratada esteja cumprindo com as obrigações contratuais.

2.2. Comunicar à Contratada as deficiências ou irregularidades encontradas na execução dos serviços.

2.3. Fornecer e manter local/equipamento apropriado à instalação do software de gerenciamento e administração dos serviços, bem como pessoal capacitado, que tenha conhecimentos de informática e acesso à internet.

2.4. Devolver/inutilizar qualquer cartão magnético ou eletrônico fornecido com defeito ou que tenha sido danificado.



2.5. Atestar as faturas correspondentes aos serviços prestados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRADA.

3.1 Implantar no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato, os serviços de gestão de abastecimento de combustível, com utilização de software de gerenciamento via web (internet).

3.2 A implantação dos serviços objeto desse certame pela Contratada, compreendem:

- a) cadastramento inicial dos veículos e usuários;
- b) estudo da logística da rede de atendimento;
- c) estrutura de gestão;
- d) Designar responsável pelo gerenciamento dos serviços de abastecimento;
- e) créditos aos veículos;
- f) implantação dos sistemas tecnológicos;
- g) treinamento de usuários

3.3. Aceitar as determinações de rotina e disciplina próprias da prefeitura Municipal, desde que compatíveis e factíveis a execução do contrato.

3.4. A rede credenciada deverá estar equipada para efetuar transações *online*.

3.5. O descredenciamento de um estabelecimento deverá ser compensado com o credenciamento de outro, na mesma região, no prazo máximo de 5 (cinco) dias. O encarregado da base de gerenciamento deverá ser informado com antecedência do descredenciamento em, no máximo, 2 (dois) dias úteis.

3.5. Exercer todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração, gerenciamento e execução dos serviços, fornecendo relatórios gerenciais de controle da situação (histórico de quilometragem, custos, identificação do veículo, datas, horários, tipo de combustível etc) e das despesas de abastecimento de cada um dos veículos da frota.

3.6. Fornecer/instalar, às suas expensas, sistemas operacionais (software) para processamento de informações nos cartões eletrônicos, terminais e na base de gerenciamento, bem como todo e quaisquer equipamentos ou acessórios necessários à realização dos serviços, excetuando-se no que concerne à emissão de cartões eletrônicos ou magnéticos extras, emitidos em 2ª via.

3.7. Fornecer cartões magnéticos ou eletrônicos para a realização de todas as operações de contrato e bem assim emitir cartões adicionais.

3.7.1 Qualquer operação somente será possível após a identificação do usuário através do número de seu CPF e da digitação de senha do cartão do veículo, válida para cada usuário.

3.7.2 O controle de emissão, cancelamento ou bloqueio de cartões eletrônicos ou magnéticos deverá ser imediato, *online* e ficará a cargo do encarregado da base de gerenciamento, mediante emprego de rotina/senha específica.

3.7.3. Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha.

3.7.4 O uso indevido do cartão de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela empresa Contratada.

3.7.5. Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão e cada condutor deverá ter sua identificação validada através do número de seu CPF e uso de senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada.

3.8. Em caso de não funcionamento ou a apresentação de defeitos, outro cartão deverá ser remetido no prazo de 7 (sete) dias úteis, sem qualquer ônus para a contratante. Durante esse período, o abastecimento ou eventual execução de serviços deverá ser efetuado de forma manual, mediante autorização do encarregado da base de gerenciamento.

3.9. As informações referentes ao abastecimento operado manualmente, devem ser de imediato lançadas na base de dados do sistema pela contratada.

3.10. No momento do abastecimento poderá o usuário socorrer-se da forma manual, na hipótese de haver interrupção por qualquer motivo na rede de transmissão de dados ou por danos no cartão magnético ou eletrônico que impeçam a sua leitura.

3.10.1 Solucionado o problema, as informações referentes ao abastecimento operado manualmente, devem ser de imediato lançadas na base de dados do sistema pela contratada.

3.10.2 O abastecimento, nestes casos, em hipótese alguma poderá ser efetuado sem a autorização do encarregado da base de gerenciamento.

3.11.A Contratada efetuará o atendimento com solução de problemas no prazo máximo de 10 (dez) horas, após o conhecimento do evento.

3.12. A contratada deverá manter informado o encarregado da base de gerenciamento, sobre todas as providências adotadas para a solução dos problemas apresentados.

3.13. Providenciar, junto à base de gerenciamento que funcionará na Secretaria de Finanças na Prefeitura de Anaurilândia, a instalação de *software* de gerenciamento da frota do sistema, via web, que possibilitará acesso on-line a todos os dados relativos aos veículos e usuários permitindo a emissão de relatórios gerenciais e/ou circunstanciais.

3.14. O sistema implantado deverá ser compatível com a plataforma Windows, utilizada pela prefeitura.

3.14.1. Os relatórios gerenciais deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) cadastro dos veículos;
- b) composição da frota;
- c) cadastro de usuários;
- d) cadastro de estabelecimentos;
- e) histórico do veículo – dia, hora, condutor, quilometragem, quantidade de litros fornecida, preço por litro, valor total e local do abastecimento;
- f) preços praticados nos postos de abastecimento e demais estabelecimentos;
- g) análise de consumo de combustível – consulta por veículo de gastos com abastecimento;
- h) consumo de combustível – média de quilometragem por litro de combustível;
- i) evolução de despesas com a frota – gasto total da frota;

- j) extrato de conta por veículo – consulta de saldo referente aos gastos dos veículos;
- k) hodômetro – quilometragem do veículo nos intervalos de abastecimento.
- l) utilização de produtos e serviços em postos, por usuário.

3.15. Disponibilizar Central de Atendimento, que deverá atender satisfatoriamente às solicitações que vierem a existir.

3.16. Garantir que os preços cobrados pela rede credenciada, para pagamento através do cartão, tenha como limite o valor de pagamento à vista.

3.17. Ministrará, a qualquer tempo e durante a execução do contrato, os treinamentos e consultoria necessários ao gestor e usuários do sistema, envolvidos na utilização da solução proposta, sem qualquer ônus à prefeitura.

3.18. Referidas solicitações deverão ser atendidas num prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas.

3.19. Poderá, ainda, a prefeitura, solicitar, a qualquer tempo e durante a execução do contrato, o comparecimento do consultor da empresa Contratada, para fins de esclarecimentos que se fizerem necessários, devendo tais solicitações serem atendidas num prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas.

3.20. O sistema deverá propiciar a consulta de preços junto aos fornecedores da rede credenciada antes da execução.

3.20.1. A rede de postos credenciados deverá permitir alternativa de abastecimento com os combustíveis: álcool, gasolina, diesel e diesel S-10, e óleo lubrificante.

3.21. Fornecer senhas individualizadas para cada usuário cadastrado.

3.22. O cartão magnético ou eletrônico deverá estar vinculado a cada veículo constante da frota da prefeitura.

3.23. Cada cartão magnético ou eletrônico receberá uma carga mensal, em valores, para abastecimento e demais serviços, sendo que, os valores poderão ser alterados, de acordo com determinações da base de gerenciamento.

3.24. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.25. Todas as ações trabalhistas, decorrentes da execução do CONTRATO que diretamente ou indiretamente responsabilizem a Prefeitura do município de Anaurilândia em seus processos, terão os valores destas ações judiciais glosadas dos pagamentos das faturas em nome da CONTRATADA e suas respectivas liberações somente ocorrerão quando, judicialmente, a Prefeitura do Município de Anaurilândia for excluída da lide pela justiça, desta responsabilidade.

3.26. Serão de inteira e total responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão de cartões eventualmente processados, encargos sociais e outros necessários, como também o ônus de



indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente à municipalidade ou a terceiros, no exercício de sua atividade.

3.27. É de responsabilidade da CONTRATADA todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio do Município ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante, prepostos ou conveniados, inclusive aqueles decorrentes de serviços prestados com incorreções, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois de vencido o Contrato.

3.28. A CONTRATADA deverá providenciar a entrega das notas fiscais/faturas de cobrança, de acordo com as solicitações, nas dependências da Secretaria Municipal de Finanças;

3.29. Os serviços deverão ser gerenciados por sistema de controle informatizado via web, mediante uso de sistema operacional (software) e cartões, magnéticos ou eletrônicos, ou outro tipo de cartão que permita a realização dos serviços, fornecidos pela Contratada;

3.30. A substituição ou incorporação de veículos à frota em nada altera as condições estabelecidas na contratação dos serviços, uma vez que para a CONTRATADA a inclusão de veículos não causa decréscimo em sua remuneração.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O percentual da taxa de administração ou desconto para execução do Contrato é de xx % (xxxxx) ou percentual de desconto é de xxxxx%

4.2. O valor estimado para os gastos com combustíveis, óleo lubrificante e assemelhados é de R\$ 1.335.000,00 (um milhão trezentos e trinta e cinco mil reais).

4.3. O percentual proposto é fixo e irreeajustável.

4.4. Nos preços contratados, presume-se incluso os custos inerentes a prestação de serviços.

4.5. O pagamento se dará até o dia 10 (dez) dos meses subsequentes, com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, acompanhada de **RELATÓRIO GERENCIAL** para devida conferência dos serviços executados e respectivos valores.

4.5.1. A PREFEITURA ressarcirá mensalmente a CONTRATADA do valor integral pago aos conveniados, acrescido da taxa de administração definida no processo licitatório.

4.6. Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susado, até que a adjudicatória tome as medidas saneadoras necessárias.

4.7 O pagamento fica condicionado que a contratada atenda todas as condições de habilitação do que diz respeito à regularidade fiscal Federal.

4.8. As notas fiscais correspondentes, serão discriminativas, constando o número do contrato a ser firmado.



4.9. Os preços poderão ser revistos a requerimento da CONTRATADA, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de acordo com alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

4.10. As notas fiscais correspondentes serão discriminativas, constando o número do contrato a ser firmado.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO.

5.1. O prazo do presente contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado ou aditado, na forma da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

5.1.1. O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

5.1.2. A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela Unidade contratante em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do contrato.

5.1.3. A prorrogação de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 8.666/1993.

5.1.4. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à contratada direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão por conta da dotação abaixo discriminada e para o exercício futuro correrá por conta da dotação que a substituir.

Dotação:

01.002.04.123.0006.2007 – 33.90.30.00.00.00

01.005.15.451.0017.2012 – 33.90.30.00.00.00

01.007.12.361.0008.2023 – 33.90.30.00.00.00

01.007.12.365.0008.2024 – 33.90.30.00.00.00

CLÁUSULASÉTIMA – DASPENALIDADES.

7.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta do Município de Anaurilândia/MS, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

7.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:

a) O descumprimento dos prazos ou das especificações exigidas ensejará aplicação, ao inadimplente, de multa, garantida defesa prévia, no valor equivalente de 0,5% (meio por cento) por dia corrido, até o limite de 10% (dez por cento), calculado sobre o valor do serviço ou



produto não entregue ou entregue fora do prazo, ou ainda em desacordo com as especificações.

b) Pela inexecução total ou parcial do **CONTRATO**, bem como pelo descumprimento de normas de legislação de segurança, de saúde, trabalhista, fiscal, previdenciária, comercial e demais pertinente à execução do objeto contratual, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** sendo que em caso de multa, esta corresponderá à 10% (dez por cento) do valor contratado, independente da aplicação das demais sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

7.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à tesouraria da Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, após a respectiva notificação. Caso não seja comprovado o recolhimento, o valor referente à multa, será descontado do pagamento subsequente a que fizer jus a contratada.

7.4. As multas supracitadas são independentes, ou seja, a aplicação de uma não exclui a da outra.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO.

8.1 – A fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA ficará a cargo da CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal de Finanças, através do Departamento de Frotas, ficando especialmente designado como fiscal de contratos o Senhor Luis Carlos Simões Moreira Só.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1- A rescisão contratual poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo anterior;
- II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III - judicial, nos termos da legislação;

9.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades a que alude o art. 87 da mesma Lei.

9.3. A contratada poderá perder a condição de contratada caso venha a se enquadrar nas situações previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO.

10.1 - Dentro do prazo legal, contados de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação do resumo deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO.

11.1. Fica eleito o foro da Comarca de Anaurilândia/MS, para dirimir todas as questões oriundas do presente CONTRATO, sendo esta, competente para a propositura de qualquer



medida judicial, decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas infra-assinados, de tudo cientes.

Anaurilândia/MS, ____ de _____ de 2019.

Pela Contratante:

EDSON STEFANO TAKAZONO
Prefeito Municipal

Pelo Empresa Contratada: _____

Fiscal de Contrato: _____

Luis Carlos Simões Moreira Só

TESTEMUNHAS:

1ª _____

Nome:
CPF. N.º

2ª _____

Nome:
CPF. N.º



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

Processo Administrativo nº. 026/2019
Pregão Presencial nº. 015/2019

Declaramos, para fins de participação no Pregão Presencial nº 015/2019, que não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta licitação e, também, de que nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento da Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS, qualquer fato superveniente que venha a impossibilitar a habilitação, de acordo com o estabelecido no § 2º do Artigo 32 da Lei 8.666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Anaurilândia-MS, ____ de _____ de 2019.

**Nome e assinatura do representante legal ou procurador da empresa,
devidamente identificado através da documentação apresentada no envelope
Habilitação.**

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

Processo Administrativo nº. 026/2019
Pregão Presencial nº. 015/2019

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na rua/avenida _____, n.º _____, Bairro _____, na cidade de _____ (_____), por intermédio de seu representante legal o (a) sr. (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG n.º _____, SSP/_____ e inscrito no CPF sob o n.º _____, **DECLARA** que se enquadra na condição de MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), constituídas na forma de Lei Complementar n.º. 123/2006. Declara ainda que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos inciso do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar n.º. 123/2006.

_____ (_____) de _____ de 2019.

(nome por extenso e assinatura do

responsável legal e carimbo do CNPJ e nome por extenso e assinatura do
responsável técnico com carimbo do CRC)



ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO

Processo Administrativo nº. 026/2019
Pregão Presencial nº. 015/2019

Declaramos para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei 8666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não empregamos menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Anaurilândia-MS, ___ de _____ de 2019.

**Nome e assinatura do representante legal ou procurador da empresa,
devidamente identificado através da documentação apresentada no envelope
Habilitação.**

ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO

Processo Administrativo nº. 026/2019
Pregão Presencial nº. 015/2019

Declaro(amos), sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, para fins de atendimento às exigências constantes dos dispositivos editalícios, que nenhum de nossos dirigentes, gerentes, acionistas ou detentores de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico, funcionário ou subcontratado é servidor ou presta serviços sob qualquer regime de contratação à Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Anaurilândia-MS, ___ de _____ de 2019.

**Nome e assinatura do representante legal ou procurador da empresa,
devidamente identificado através da documentação apresentada no envelope
Habilitação.**