



EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS - MG

PREGÃO PRESENCIAL N.º 034/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 189/2019

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Buritis - MG, por meio do Pregoeiro Titular Sr. Sérgio Augusto Vieira da Silva e equipe de apoio, nomeados pela portaria nº 592, datada de 28 de maio de 2019, da Prefeitura Municipal de Buritis - MG, sediada na avenida Bandeirantes, n.º 723, Bairro Centro, Buritis - MG, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo menor preço, sob o critério de julgamento de MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, Decreto nº 8538, de 06 de outubro de 2018, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão: 18/07/2019.

Horário: 9h.

Local: Setor de Compras e Licitações.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis automotivos, por meio da implantação de sistema informatizado e integrado, com utilização de cartão eletrônico (com chip), para abastecimento em rede credenciada de postos, localizados no Estado de Minas Gerais, Distrito Federal, Goiás e São Paulo para a frota de veículos e máquinas do Município de Buritis - MG incluídos os veículos cedidos por outros órgãos da Administração Pública, conveniados e locados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (anexo I) deste edital.**

1.2 A licitação será por lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Buritis para o exercício de 2019 na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Administração.

Programa de Trabalho: Próprio.

Elemento de Despesa:

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	FICHA	FONTE
0201010412200022004	Gabinete do Prefeito	026	100
0202010412200032013	SEMAP	089	100
0202010618100222021	Polícia Civil	147	100
0202010618100222022	Polícia Militar Ostensiva	151	100
0202010618100222023	Polícia Militar Florestal	153	100
0204011212200052031	Semec	201	100
0204011236700072033	Ensino Especial	216	101
0204021236100062037	Ensino Fundamental	237	100
0204081236400112056	Ensino Superior	346	100
0205010412200032060	Secretaria de Obras	380	100
0207012012200032067	Smama	437	100
0207012060800042089	Agricultura Familiar	509	100
0208011012200032097	Saúde	540	100
0208021030200122109	Unidade Mista de Saúde	674	100, 102, 149, 155
0208021030500122115	FUNASA	726	102, 150, 155
0209010812200032118	SEMAS	752	100
0209010824300142120	Conselho Tutelar	763	100
0210010412200102209	Sejelt	1016	100
0212012612200032216	Departamento de Transporte	1071	100
0212012678200152217	Estradas Vicinais	1077	100

3. DA AUTENTICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1. Os documentos apresentados através de cópia produzida por qualquer processo de reprodução, deverão ser autenticados por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio;

3.2. Para aqueles que desejarem autenticar documentos junto ao Pregoeiro



e Equipe de Apoio, deverão fazê-lo antes da data e hora marcada para a realização do certame, visando, dessa forma, celeridade na abertura do processo.

3.3. Os documentos obtidos por meio eletrônico ficam dispensados de autenticação podendo, entretanto, ter sua autenticidade conferida digitalmente pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio no curso da sessão caso sejam suscitadas dúvidas com relação à mesma.

3.4. O Pregoeiro e Equipe de Apoio não se responsabilizam por eventuais impossibilidades técnicas (como ausência de conexão com a rede mundial de computadores - internet - por exemplo) ao realizar a verificação.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação poderão participar deste certame, desde que preencham as condições de credenciamento constantes deste Edital:

a) Cédula de Identidade ou documento equivalente, com fotografia, bem como cópia do mesmo, para conferência dos dados do representante credenciado.

b) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

c) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular modelo Anexo II, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento.

4.2. O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.



4.4. Se o licitante não credenciar um representante estará abdicando do direito de fazer lance e, principalmente, de recorrer dos atos do (a) Pregoeiro (a).

4.5. Para que sejam beneficiadas pela Lei Complementar nº 123/06, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar certidão expedida pela Junta Comercial do Estado onde fique demonstrada e comprovada sua atual condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme art.8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do DNRC. A certidão deverá ser expedida em até 6 (seis) meses antes da data da abertura da licitação.

4.6. Declaração que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, ANEXO III.

4.7. Os documentos apresentados através de cópia produzida por qualquer processo de reprodução, deverão ser autenticados por cartório competente ou pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio antes da abertura do certame;

4.8. O licitante deverá apresentar declaração conjunta conforme o modelo do anexo III.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.2.4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou



liquidação;

6. ENVIO DAS PROPOSTAS

6.1. As licitantes deverão apresentar suas propostas sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem estar rubricadas, numeradas e a última assinada pelo representante legal da empresa ou pela pessoa física participante, devendo em ela constar:

a) Identificação (individual ou social), a razão social, endereço, telefone/FAX, e-mail comercial se houver, número do CNPJ/MF, Banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento para facilitar o contato e o pagamento;

b) Proposta definitiva de preços, especificando detalhadamente o item ofertado, discriminando, ainda, o valor unitário e total, em moeda corrente nacional, sendo admitidas apenas duas casas após a vírgula;

c) a validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura desta licitação;

6.2. A proposta deverá apresentar o percentual da **taxa de administração** cobrada pelo gerenciamento do **cartão combustível**.

6.3. A **taxa de administração** cobrada para o **cartão combustível** deverá ser expressa em percentual, não **sendo permitida taxa negativa**, atendidas as disposições do Anexo I do Edital.

6.4. As taxas propostas serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. **O valor estimado da taxa de administração e total estimado com a taxa de administração incluída** deverá estar em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza, encargos sociais e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e



exclusivamente da contratada.

6.6. A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, ou desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

6.7. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

6.8. Todos os documentos que integram as propostas da licitante deverão estar embalados em envelopes lacrados, não transparentes e denominados:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS

(NOME DO ÓRGÃO LICITANTE) PREGÃO Nº XXXX/XXXX

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

CNPJ Nº XXXX

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(NOME DO ÓRGÃO LICITANTE) PREGÃO Nº XXXX/XXXX

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

CNPJ Nº XXXX

7. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada em ata.

7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento



definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. As propostas serão classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão formular lances, sendo imediatamente lançados na ata de registro.

7.4.1. Os lances deverão ser ofertados pelo critério de menor taxa de administração.

7.5. Os licitantes poderão oferecer lances, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.6. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado em ata.

7.7. Os lances deverão ser formulados em percentuais distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor taxa.

7.8. Não serão aceitos lances de taxa negativa.

7.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor.

7.10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

7.11. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.12. Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, o pregoeiro fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível:

8.3. Consideram se manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores



sejam a 80% (oitenta por cento) menor dos seguintes valores:

- I. Média aritmética dos valores das propostas superiores a 80% (oitenta por cento) do valor orçado pela administração.
- II. Valor orçado pela Administração.

8.4. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.6. O Pregoeiro poderá encaminhar, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.7. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.8. A negociação será realizada de forma presencial.

9. **DA HABILITAÇÃO**

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

9.2. Habilitação jurídica:

9.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de



Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.2.4. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

9.2.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.2.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, emitido no máximo em 60 (sessenta) dias;

9.3.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais, à Dívida Ativa da União, e Seguridade Social, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

9.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

9.3.5. Prova de regularidade municipal ou distrital da sede do licitante;

9.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

9.4. As empresas, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

9.4.1. Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial ou extrajudicial;

9.4.2. Atestado de capacidade técnica emitido por empresa privada ou órgão público referente ao ramo do objeto licitado.

9.4.3. Declarações referentes ao anexo III, modelos constantes neste edital;

9.5. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, após solicitação do Pregoeiro.

9.5.1. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo declaração de capacidade técnica.

9.6. Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, o licitante será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

9.6.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para os quais será concedido o mesmo prazo especial para a regularização da situação fiscal.

9.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o (a) Pregoeiro (a) suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.1.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como



marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.1.2. O licitante deverá apresentar a proposta final realinhada.

10.1.3. A licitante vencedora deverá comprovar na assinatura do contrato cópia de contrato que comprove a existência de postos nos locais informados no item 4.1. do Termo de Referência.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade



competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

13.1. Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato ou instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização). O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do (a) data da homologação, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

13.2. Previamente à contratação, será realizada consulta aos órgãos fiscais, pela contratante, para identificar possível regularidade junto aos poderes públicos.

13.2.1. O adjudicatário terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento. Equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo de cinco (05) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.4. Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta nos cadastros fiscais, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

13.4.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

13.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura do contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem



de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14. DO PREÇO

14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e na entrega técnica.

17.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

17.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos



órgãos fiscais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto aos órgãos fiscais.

17.10. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente nos órgãos.

17.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.11.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:



18.1.1. Não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

18.1.2. Apresentar documentação falsa;

18.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

18.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.5. Não manter a proposta;

18.1.6. Cometer fraude fiscal;

18.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

18.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.3.1. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento), por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência, sobre o valor estimado do (s) item (s) prejudicado (s) pela conduta do licitante;

18.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, que poderá ser aplicado com rescisão contratual;

18.3.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contrato, na hipótese de o contratado, de modo injustificado, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município em face de menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior do Município, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

18.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até cinco anos;

18.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.



18.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

18.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, para conhecimento dos interessados.

18.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

19.2. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, o licitante participante poderá impugnar este Edital.

19.3. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacoes@buritis.mg.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Bandeirantes, nº 723, Bairro Centro, Buritis - MG.

19.4. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

19.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

19.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.8. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo



Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. 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 em contrário pelo Pregoeiro.

20.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

20.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.buritis.mg.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço



Prefeitura de **Buritis**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Prefeitura: Av. Bandeirantes, 723 - Centro - CEP 38.660-000 - Fone: (38) 3662 3250 / 3034 - www.buritis.mg.gov.br

CNPJ: 18.125.146/0001-29

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Compras e Licitações



Av. Bandeirantes, nº 723, Bairro Centro, Buritis - MG, nos dias úteis, no horário das 14: 00 às 18:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

20.10. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

20.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Buritis/MG, com exclusão de qualquer outro.

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Modelo de Credenciamento.

ANEXO III - Modelo Declaração Conjunta

ANEXO IV – Minuta de Contrato

Buritis - MG, 04 de julho de 2019.

Sérgio Augusto Vieira da Silva
Pregoeiro Titular



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TIPO: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

1. OBJETO: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis automotivos, por meio da implantação de sistema informatizado e integrado, com utilização de cartão eletrônico (com chip), para abastecimento em rede credenciada de postos, localizados no Estado de Minas Gerais, para a frota de veículos e máquinas do Município de Buritis - MG incluídos os veículos cedidos por outros órgãos da Administração Pública, conveniados e locados.**

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Tal solicitação justifica-se no intuito de promover a otimização, padronização e racionalização no abastecimento de combustíveis dos veículos pertencentes ao Município de Buritis - MG em caráter contínuo e ininterrupto, com tecnologia de cartão eletrônico, visando reduzir custos e eliminando processos. Também possibilitará ao município se beneficiar com as flutuações de preço do produto no mercado dentro da rede de comercialização, buscando a vantagem de melhor preço do produto no momento da compra. Somem-se as já mencionadas vantagens para a administração pública, a possibilidade de um controle mais rigoroso do consumo, gerando mais economia. Assim, em respeito ao princípio de economicidade e ao princípio da vantajosidade é que se busca a implantação do sistema de abastecimento com gerenciamento via cartão, pois a partir deste, o pagamento será pelo valor de mercado, no preço à vista praticado para todos os consumidores.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A licitação reger-se-á pelas disposições da Lei n.10520 de 17 de julho 2002 Decreto n.



3.555/2000, Leis Complementares 123/2006 e 147/2014 e a Lei Federal n. 8.666/1993 e subsidiariamente, demais normas legais pertinentes à espécie.

4 – DA REDE CREDENCIADA

4.1. A Vencedora do certame deverá comprovar no ato da assinatura do Contrato, que possui rede credenciada de postos de serviços de abastecimento no Estado de Minas Gerais, no Distrito Federal e cidades satélites do DF, Barretos-SP, Bauru – SP e Goiânia GO por meio de cópia autenticada do contrato firmado e vigente na data da assinatura do Contrato, com os estabelecimentos comerciais que atenderão ao Município ou declaração da empresa relacionando os credenciados com informação de dados e endereço e com firma reconhecida pelo declarante, de forma a permitir um atendimento continuado para veículos em viagens pelo Estado e/ou para atendimento da frota deste Município, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema integrado, nas quantidades mínimas em, pelo menos, cada uma das localidades ou trechos a seguir indicadas:

LOCAL	QUANTIDADE MINIMA
Buritis	01
Unai/MG	01
Paracatu/MG	01
BR 040/trecho Paracatu a Trevo de Curvelo	02
BR 040/treco Curvelo a Belo Horizonte	02
Buritis – MG a Belo Horizonte/MG	02
Buritis /MG a São João do Paraíso/MG	02
Trecho Paracatu/MG a Uberaba/MG e Uberlândia	02
Trecho Uberaba/MG a Barretos/SP	02
Trecho Buritis- MG a Bauru - SP	02



Buritis/MG a cidades satélites/via Formosa	02
Buritis MG, Goiânia	02
Buritis/MG a Planaltina de Goiás	01
Buritis/Formosa/GO via Cabeceiras de Goiás	02
Buritis/MG a Montes Claros/MG	01

5 – DA REMUNERAÇÃO

5.1 - O serviço objeto desta solicitação será remunerado na forma de taxa de administração, calculada sobre o valor total do combustível consumido pela Prefeitura no período referência para o pagamento.

6 – ESTIMATIVA DE PREÇO

Item	Descrição do Fornecimento	Unid	Quant. Estimada Ano	Valor Estimado Ano	Valor Estimado Total	Taxa estimada de Administração %	Valor Estimado da Taxa de Administração em R\$	Valor total estimado c/taxa administração
1	Gasolina Comum	Litro	120.000	R\$ 576.000,00	R\$ 2.290.257,00	1,,0%	R\$ 22.902,57	R\$ 2.313.159,57
2	Gasolina aditivada	litro	120.000	R\$ 606.000,00				
3	Etanol	litro	40.000	R\$ 122.800,00				
4	Óleo Diesel Comum	Litro	120.000	R\$ 442.200,00				
5	Óleo Diesel S10	Litro	143.000	R\$ 543.257,00				
Valor Global								R\$ 2.313.159,57

7 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 - Disponibilização de rede de estabelecimentos de atendimento – Postos, com tecnologia de cartão magnético, credenciados ao sistema da empresa contratada, em número suficiente e localização nas proximidades da sede do Município de Buritis bem como a capacidade de credenciamento dos estabelecimentos que o Município entender necessários, havendo interesse do proprietário do estabelecimento.

7.2 – A Implantação do sistema de gerenciamento e administração de frota de veículos



deverá ocorrer em até 10(dez) dias após a assinatura do Contrato, incluindo a instalação de todos os softwares e insumos necessários à operação do sistema, a emissão dos cartões individuais dos veículos e equipamentos, bem como o cadastramento e treinamento dos gestores e condutores.

7.2.1 – O fornecedor deverá apresentar ao **Departamento de Transportes Prefeitura**, no ato da assinatura do Contrato, cronograma discriminando todas as fases e prazos para efetiva implantação do sistema.

7.2.2 – O início efetivo da prestação dos serviços dar-se à com a implantação do sistema, devidamente testado e aprovado pela Contratante.

7.3 - Controle do consumo e abastecimento deverá conter os seguintes elementos mínimos:

- a) **Identificação do veículo:** (Marca/modelo - Ano de fabricação – Placa - Tipo de combustível - Capacidade do tanque - Autonomia de rodagem Km/litro)
- b) **Controle do abastecimento do veículo** (Data/hora - Tipo de combustível - Quantidade de litros - Valor total - Local do abastecimento e Nº da requisição, nome do motorista e km/hora rodado).

7.3.1 - Disponibilidade de relatórios cadastrais e gerenciais para o Município:

- a) **Cadastro de veículos** (Marca/ modelo - Ano de fabricação e Placa);
- b) **Cadastro de usuários** (Motoristas e Outros de interesse do Município);
- c) **Relatório de consumo de combustíveis** (Por veículo - Por combustível - Por data - Por Secretaria);
- d) Tela de gerador de relatório baseado nos dados compilados do sistema de gerenciamento.

7.3.2 – Os relatórios emitidos pelo sistema deverão possibilitar exportação para os



formatos XLS (Excel), PDF e TXT com separador de campos.

7.4 - Informatização dos controles por meio de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos com combustíveis (contendo: marca/modelo; ano de fabricação; placa; tipo de combustível utilizado; número de quilômetros por litro de combustível para cada veículo, identificação, tipo de combustível, local, hora e data do abastecimento e condutor do veículo em cada abastecimento).

7.5 - Implantação de sistema integrado por meio do uso de tecnologia de cartões magnéticos para os veículos, individuais e intransferíveis, com sistema de segurança que impeça o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pelo contratante, visando a execução e controle eficientes.

7.6 - A utilização do Software de controle será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo o treinamento de responsabilidade da empresa contratada.

7.7 - O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica o fornecedor, não poderá ser superior a 4 horas, em dias úteis, considerando o horário comercial de 8 horas às 18 horas, e 24 horas em Sábados, domingos e feriados, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilação deste prazo por escrito quando for o caso.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Designar um representante perante o Município para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução do Contrato.

8.2 - Disponibilizar sistema de gerenciamento e administração da frota de veículos do Município, voltado ao controle do consumo e abastecimento.

8.3 - Deverão ser disponibilizados também cartões coringa, para suprir eventuais faltas de cartões originais, sendo necessários 02(dois) coringas para atender à frota de



veículos.

8.4 - Entregar os cartões no prazo máximo de 05(cinco) dias após concluída a implantação do sistema, para o **Chefe do Departamento de Transportes** na Garagem da Prefeitura de Buritis.

8.5 - Fornecer ao **Chefe do Departamento de Transportes** relação atualizada, com nome e endereço, de todos os Postos de combustíveis com os quais a licitante mantém convênio nas localidades indicadas no item 4.1 do edital, especialmente no Estado de Minas Gerais.

8.6 – Oferecer treinamento gratuito aos servidores designados pela Secretaria Municipal de Transportes, Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Secretaria Municipal de Fazenda que serão responsáveis pela Base de Gerenciamento, no que se refere à utilização de todos os recursos dos sistemas de controle e planejamento.

8.7 - Substituir os cartões, individualmente, sem ônus adicional ao contratante, quando ocorrer um dos seguintes eventos:

- a) Extravio do cartão;
- b) Danificação do cartão;
- c) Necessidade técnica de substituição do cartão.

8.8 - Disponibilizar ao contratante, ao longo da execução, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período contratado.

8.9 - O valor mensal do faturamento corresponderá à soma do montante de combustíveis gerenciados acrescido do valor correspondente à taxa de administração em vigor no contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 - Efetuar os pagamentos na forma determinada na cláusula do pagamento.

9.2 - Rescindir unilateralmente o presente contrato nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93.

9.3 - Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.



- 9.4 - Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da CONTRATADA pertinentes ao objeto a ser celebrado, o que não exime esta da responsabilidade por danos causados.
- 9.5 - Colocar à disposição da Contratada todas as informações necessárias para a perfeita execução dos serviços objeto deste contrato;
- 9.6 - Fiscalizar a execução do presente contrato, avaliando a execução e/ou o fornecimento do objeto e atestando o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;
- 9.7 - Realizar os pagamentos devidos à Contratada, nas condições estabelecidas no contrato;
- 9.8 - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento contratual;
- 9.9 - Aplicar as penalidades, quando cabíveis.

10 – PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado pela PREFEITURA ao PRESTADOR DE SERVIÇO em parcelas mensais e consecutivas, por meio de Ordem Bancária, até 15(quinze) dias após a apresentação ao Departamento de compras da Nota Fiscal /Fatura da taxa de administração e da fatura do volume de combustíveis gerenciados.

10.1.1 – Deverá ser expedida nota(s) fiscal(is) de acordo com a(s) Ordem(ns) de Serviço(s) emitida(s) pelo Departamento de Compras referente ao abastecimento no mês imediatamente anterior.

10.1.2- Será emitida uma nota fiscal relativa à taxa de administração incidente sobre o volume de combustíveis gerenciados no mês imediatamente anterior.

10.2 – O faturamento deverá vir acompanhado de relatório por veículo ou equipamento, contendo todos os abastecimentos realizados no período constante do fechamento, discriminando data, posto credenciado, valor do abastecimento, km e motorista.

10.2.1 – A contratada poderá fornecer o respectivo relatório em formato digital (PDF) enviando-o via e-mail, conforme orientação da Secretaria Municipal de Fazenda;



10.3 - No caso dos serviços não estarem de acordo com as especificações técnicas e demais exigências da PREFEITURA, fica ela desde já autorizada a reter o respectivo pagamento, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas.

10.4 - Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal/fatura.

10.5 - Dos pagamentos devidos ao prestador de serviço, serão descontados os valores de multa ou eventuais débitos daquela para com a administração, referentes a qualquer contrato entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.

10.6 O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante a comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior àquela a que se refere a remuneração auferida;

10.7 - Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

10.8 - O valor da taxa inclui todos os custos e benefícios decorrentes da prestação dos serviços, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução do Contrato;

10.9 - O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços.

10.10 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização (ões).

11. CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA

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

11.2 - O bloqueio do uso do cartão de veículo/ usuário deverá ser on-line a partir de



cada base operacional feita pelo usuário diretamente em qualquer local da rede credenciada, mediante rotina/senha específica.

11.3 - Deverá ser possível sempre que houver necessidade, a troca ou a validação de senha pessoal e a troca periódica por opção do usuário.

11.4 - O cancelamento do cartão somente poderá ser feito pela Contratada a pedido do Município.

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

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

11.7 - A contratada deverá disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos e realização dos abastecimentos na rede credenciada, sem ônus ao contratante.

11.8 – Ficará sob responsabilidade da contratada a disponibilização de senhas individuais para os condutores indicados pelo contratante.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A fiscalização dos serviços estará a cargo do Município, por intermédio de servidor(es) designado(s) para tal finalidade, nos termos do Art.67 da lei nº 8.666/93, que registrará(ão) todas as ocorrências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a imediata correção das inconformidades apontadas.

13. RELAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1 – Relação de Combustível PREFEITURA:

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	FICHA	FONTE
0201010412200022004	Gabinete do Prefeito	026	100
0202010412200032013	SEMAP	089	100
0202010618100222021	Polícia Civil	147	100
0202010618100222022	Polícia Militar Ostensiva	151	100
0202010618100222023	Polícia Militar Florestal	153	100



Prefeitura de Buritis

ESTADO DE MINAS GERAIS

Prefeitura: Av. Bandeirantes, 723 - Centro - CEP 38.660-000 - Fone: (38) 3662 3250 / 3034 - www.buritis.mg.gov.br

CNPJ: 18.125.146/0001-29

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Compras e Licitações



0204011212200052031	Semec	201	100
0204011236700072033	Ensino Especial	216	101
0204021236100062037	Ensino Fundamental	237	100
0204081236400112056	Ensino Superior	346	100
0205010412200032060	Secretaria de Obras	380	100
0207012012200032067	Smama	437	100
0207012060800042089	Agricultura Familiar	509	100
0208011012200032097	Saúde	540	100
0208021030200122109	Unidade Mista de Saúde	674	100, 102, 149, 155
0208021030500122115	FUNASA	726	102, 150, 155
0209010812200032118	SEMAS	752	100
0209010824300142120	Conselho Tutelar	763	100
0210010412200102209	Sejelt	1016	100
0212012612200032216	Departamento de Transporte	1071	100
0212012678200152217	Estradas Vicinais	1077	100



ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob n.º _____, sediada na _____, neste ato representada pelo (a) Sr (a) _____, portador da cédula de identidade RG _____, residente e domiciliado na _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à _____, portador da cédula de identidade RG _____, e inscrito no CPF sob o n.º _____ com o fim específico de representar a outorgante perante Prefeitura de Buritis, no Pregão Presencial nº 034/2019, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

_____, _____ de _____ de _____.

Outorgante (reconhecer firma)

Outorgado



ANEXO III

MODELO DECLARAÇÃO CONJUNTA

Declaro para os devidos fins que a empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, sediada na _____, por intermédio de seu representante legal Sr. (a) _____ portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ CPF nº _____
_____ DECLARA, sob as penas da lei que:

1. Está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da habitação;
2. Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e inciso V Art. 27 da Lei n.º 9.854/99;
3. Não possui em seu quadro de pessoal Servidores Públicos do poder Executivo Estadual/Municipal exercendo funções Técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso) III, do Art. 9º da Lei 8666/93 e Inciso X, da Lei Complementar N.º 64/90);
4. que aceita todas as exigências contidas no edital, bem como se submete a todas as propostas estatuídos na Lei 8.666/93 e suas alterações;
5. que não se encontra em processo de Falência ou Concordata, e que até a presente data não existem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
6. que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, cujo termos declaro conhecer na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no certame em epígrafe.

Buritis – MG, ____ de _____ de 2019.



ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO

NÚMERO: XXX/2019.

Contrato que entre si fazem a o Município de Buritis - MG, e a empresa XXXXXXXXXXXX.

Aos XX de XXXX de 2018, O MUNICIPIO DE BURITIS, estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito em exercício o Dr. Rufino Clovis Folador, brasileiro, solteiro, agente político, inscrito no CPF sob n.º 513.109.509-44, portador da Cédula de Identidade – RG, nº 3866086 SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade de Buritis - MG, Distrito de Serra Bonita, à Rua Serra Bonita, Nº 01, CEP 38660-000, e a empresa XXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida à XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, pelo seu representante infra-assinado, doravante denominada CONTRATADA, considerando o resultado da Licitação Pregão Presencial 034/2019 do processo administrativo próprio nº 189/2019, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

1 - DO OBJETO:

1.1 - O objeto deste contrato é a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis automotivos, por meio da implantação de sistema informatizado e integrado, com utilização de cartão eletrônico (com chip), para abastecimento em rede credenciada de postos, localizados no Estado de Minas Gerais, para a frota de veículos e máquinas do Município de Buritis - MG incluídos os veículos cedidos por outros órgãos da Administração Pública, conveniados e locados, sendo estes:**

Lote	Item	Descrição	Unidade Fornecimento	Qtde	Valor Unitário	Valor Total

1.2 - As despesas inerentes à execução do objeto do presente contrato, correrão por conta da dotação Orçamentária consignada no Orçamento Municipal sob a rubrica:

Dotação Orçamentária: XXX



2 - DO PREÇO, DA DOTAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

2.1 - O valor deste contrato é o apresentado pela contratada, devidamente aprovado pelo contratante, totalizando o valor de R\$. (.....), cuja taxa de administração corresponde a(.....) por cento.

2.2 - DA DOTAÇÃO - As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta dos recursos provenientes da(s) Dotação(es) Orçamentária(s) supracitada(s), e na(s) ficha(s) a saber: **XXXX.- XXXX**, do orçamento vigente.

2.3 - O pagamento será efetuado pela PREFEITURA ao PRESTADOR DE SERVIÇO em parcelas mensais e consecutivas, por meio de Ordem Bancária, até 15(quinze) dias após a apresentação ao Departamento de compras da Nota Fiscal /Fatura da taxa de administração e da fatura do volume de combustíveis gerenciados.

2.4 Deverá ser expedida nota(s) fiscal(is) de acordo com a(s) Ordem(ns) de Serviço(s) emitida(s) pelo Departamento de Compras referente ao abastecimento no mês imediatamente anterior.

2.5 Será emitida uma nota fiscal relativa à taxa de administração incidente sobre o volume de combustíveis gerenciados no mês imediatamente anterior.

2.6 O faturamento deverá vir acompanhado de relatório por veículo ou equipamento, contendo todos os abastecimentos realizados no período constante do fechamento, discriminando data, posto credenciado, valor do abastecimento, km e motorista.

2.7 A contratada poderá fornecer o respectivo relatório em formato digital (PDF) enviando-o via e-mail, conforme orientação da Secretaria Municipal de Fazenda;

2.8 No caso dos serviços não estarem de acordo com as especificações técnicas e demais exigências da PREFEITURA, fica ela desde já autorizada a reter o respectivo pagamento, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas.

2.9 Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal/fatura.

2.10 Dos pagamentos devidos ao prestador de serviço, serão descontados os valores



de multa ou eventuais débitos daquela para com a administração, referentes a qualquer contrato entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.

2.11 O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante a comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior àquela a que se refere a remuneração auferida;

2.12 Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

2.13 O valor da taxa inclui todos os custos e benefícios decorrentes da prestação dos serviços, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução do Contrato;

2.14 O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços.

2.15 Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

3 - DO CONTRATO E DO PRAZO

3.1 - O presente contrato terá a **vigência** de **XX/XXXX/XXX a XX/XXXX/XXXX**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vantagem para o Contratante, até o limite de 60(sessenta) meses, com fundamento no Art. 57, inciso II, da Lei 8666/93.

4 - DAS PENALIDADES

4.1. Se a CONTRATADA deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, na forma prevista no inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, além do encaminhamento do caso ao Ministério Público para a aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo CONTRATANTE.

4.2. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, bem como o descumprimento total ou parcialmente os contratos



Prefeitura de Buritis

ESTADO DE MINAS GERAIS

Prefeitura: Av. Bandeirantes, 723 - Centro - CEP 38.660-000 - Fone: (38) 3662 3250 / 3034 - www.buritis.mg.gov.br

CNPJ: 18.125.146/0001-29

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Compras e Licitações



administrativos e as atas de registro de preço celebradas com a Prefeitura Municipal de BURITIS, serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

I - Advertência escrita - comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II - Multa - deverá observar os seguintes limites máximos:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar a garantia contratual;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de BURITIS, por prazo definido no inciso III, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo definido no inciso IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93 ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir com a Prefeitura Municipal de Buritis pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo.

§ 1º O valor da multa aplicada nos termos do inciso II desta cláusula, será descontado do valor da garantia prestada, prevista no § 1º, do art. 56, da Lei Federal 8.666, de 1993, e/ou retido dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal e, caso os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser pago por meio de guia própria ou cobrado judicialmente.

§ 2º As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada.

§ 3º As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no inciso II, assegurado o direito de defesa prévia do



interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5 - DA RESCISÃO DO CONTRATO

5.1 - Pelo não cumprimento das obrigações previstas no Processo citado, pela CONTRATADA, a PREFEITURA poderá rescindir este Contrato, independentemente de qualquer interpelação Judicial ou Extrajudicial e do pagamento de qualquer indenização. Também constituem motivos de rescisão unilateral pela PREFEITURA;

5.2 - O não cumprimento, o cumprimento irregular ou lento a paralisação ou atraso injustificado na entrega dos materiais e/ou serviços.

5.3 - A subcontratação total ou parcial, exceto se admite no Processo, obtida prévia autorização escrita da PREFEITURA.

5.4 - O cometimento reiterado de faltas no seu fornecimento constatada pela PREFEITURA.

6 - DA ALTERAÇÃO

6.1 - Este instrumento poderá ser alterado mediante Termo Aditivo, respeitadas as disposições legais.

8 – CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA

8.1 - Disponibilização de rede de estabelecimentos de atendimento – Postos, com tecnologia de cartão magnético, credenciados ao sistema da empresa contratada, em número suficiente e localização nas proximidades da sede do Município de Santa Maria de Itabira, bem como a capacidade de credenciamento dos estabelecimentos que o Município entender necessários, havendo interesse do proprietário do estabelecimento.

8.2 - A Implantação do sistema de gerenciamento e administração de frota de veículos deverá ocorrer em até 05(cinco) dias após a assinatura do Contrato, incluindo a instalação de todos os softwares e insumos necessários à operação do sistema, a emissão dos cartões individuais dos veículos e equipamentos, bem como o cadastramento e treinamento dos gestores e condutores.

8.3 - O fornecedor deverá apresentar ao **Departamento de Transportes, Estradas e Vias da Prefeitura**, no ato da assinatura do Contrato, cronograma discriminando todas as fases e prazos para efetiva implantação do sistema.



8.4 - O início efetivo da prestação dos serviços dar-se à com a implantação do sistema, devidamente testado e aprovado pela Contratante.

8.5 - Controle do consumo e abastecimento deverá conter os seguintes elementos mínimos:

- a) **Identificação do veículo:** (Marca/modelo - Ano de fabricação – Placa - Tipo de combustível - Capacidade do tanque - Autonomia de rodagem Km/litro)
- b) **Controle do abastecimento do veículo** (Data/hora - Tipo de combustível - Quantidade de litros - Valor total - Local do abastecimento e Nº da requisição, nome do motorista e km/hora rodado)

8.6 - Disponibilidade de relatórios cadastrais e gerenciais para o Município:

- a) **Cadastro de veículos** (Marca/ modelo - Ano de fabricação e Placa);
- b) **Cadastro de usuários** (Motoristas e Outros de interesse do Município);
- c) **Relatório de consumo de combustíveis** (Por veículo - Por combustível - Por data - Por Secretaria);
- d) Tela de gerador de relatório baseado nos dados compilados do sistema de gerenciamento.

8.7 - Os relatórios emitidos pelo sistema deverão possibilitar exportação para os formatos XLS (Excel), PDF e TXT com separador de campos.

8.8 – Informatização dos controles por meio de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos com combustíveis (contendo: marca/modelo; ano de fabricação; placa; tipo de combustível utilizado; número de quilômetros por litro de combustível para cada veículo, identificação, tipo de combustível, local, hora e data do abastecimento e condutor do veículo em cada abastecimento).

8.9 - Implantação de sistema integrado por meio do uso de tecnologia de cartões magnéticos para os veículos, individuais e intransferíveis, com sistema de segurança que impeça o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pelo contratante, visando a execução e controle eficientes.

8.10 - A utilização do Software de controle será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo o treinamento



de responsabilidade da empresa contratada.

8.11 - O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica o fornecedor, não poderá ser superior a 4 horas, em dias úteis, considerando o horário comercial de 8 horas às 18 horas, e 24 horas em Sábados, domingos e feriados, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilação deste prazo por escrito quando for o caso.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a contratada:

- a) Cumprir e fazer cumprir as especificações gerais deste instrumento contratual;
- b) Reconhecer os direitos da administração na hipótese de rescisão contratual prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93.
- c) Prestar os serviços de acordo com o edital e conforme o termo de referência.
- d) Manter durante todo o período de vigência do contrato as mesmas condições exigidas para habilitação, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos ofertados, obedecendo todas as normas contidas no código de defesa do consumidor.
- e) Durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, obriga-se a CONTRATADA a manter todas as condições de habilitação devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
- f) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- g) Responder pelos prejuízos materiais ou pessoais causados por eventuais danos causados por negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio ou de funcionário da contratada.
- h) Designar um representante perante o Município para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução do Contrato.
- i) Disponibilizar sistema de gerenciamento e administração da frota de veículos do Município, voltado ao controle do consumo e abastecimento.



- j) Deverão ser disponibilizados também cartões coringa, para suprir eventuais faltas de cartões originais, sendo necessários 02(dois) coringas para atender à frota de veículos.
- k) Entregar os cartões no prazo máximo de 05(cinco) dias após concluída a implantação do sistema, para o **Chefe do Departamento de Transportes, Estradas e Vias da Prefeitura**, no seguinte endereço: Rua José da Silva Braga, nº 912, Bairro Lambari, Santa Maria de Itabira/MG.
- l) Fornecer ao **Chefe do Departamento de Transportes, Estradas e Vias da Prefeitura** relação atualizada, com nome e endereço, de todos os Postos de combustíveis com os quais a licitante mantém convênio em todo o território nacional, especialmente no Estado de Minas Gerais.
- m) Oferecer treinamento gratuito aos servidores designados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento que serão responsáveis pela Base de Gerenciamento, no que se refere à utilização de todos os recursos dos sistemas de controle e planejamento.
- n) Substituir os cartões, individualmente, sem ônus adicional ao contratante, quando ocorrer um dos seguintes eventos:
- Extravio do cartão;
 - Danificação do cartão;
 - Necessidade técnica de substituição do cartão.
- o) Disponibilizar ao contratante, ao longo da execução, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período contratado.
- p) O valor mensal do faturamento corresponderá a soma do montante de combustíveis gerenciados acrescido do valor correspondente à taxa de administração em vigor no contrato.

7.2 - CONSTITUI OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Efetuar os pagamentos na forma determinada na cláusula do pagamento.



- b) Rescindir unilateralmente o presente contrato nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93.
- c) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.
- d) Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da CONTRATADA pertinentes ao objeto a ser celebrado, o que não exime esta da responsabilidade por danos causados.
- e) Colocar à disposição da gerenciadora todas as informações necessárias para a perfeita execução dos serviços objeto deste contrato;
- f) Fiscalizar a execução do presente contrato, avaliando a execução e/ou o fornecimento do objeto e atestando o cumprimento das obrigações assumidas pela gerenciadora;
- g) Realizar os pagamentos devidos à gerenciadora, nas condições estabelecidas no contrato;
- h) Notificar, formal e tempestivamente, a gerenciadora sobre as irregularidades observadas no cumprimento contratual;
- i) Aplicar as penalidades, quando cabíveis.

8 - DO FORO

8.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

8.2 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Contrato, fico eleito o Foro da Comarca de Buritis - MG, renunciando a qualquer outro mais privilegiado que seja.

8.3 - E, por estarem justos e acordados, assinam os representantes das partes contratantes o presente instrumento em (02) duas vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de (02) duas testemunhas abaixo assinadas.

Buritis – MG, _____ de _____ de 2019.

Dr. Keny Soares Rodrigues
Prefeito de Buritis MG
Contratante



Prefeitura de **Buritis**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Prefeitura: Av. Bandeirantes, 723 - Centro - CEP 38.660-000 - Fone: (38) 3662 3250 / 3034 - www.buritis.mg.gov.br

CNPJ: 18.125.146/0001-29

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Compras e Licitações



XXXXXXXX

Empresa Contratada

TESTEMUNHAS:

1- _____; 2- _____.