



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2024

Município de São João do Polêsine

Tipo de julgamento: **Maior Desconto sobre a Fatura Mensal (Taxa Administrativa)**

Modo de disputa: **Aberto**

Processo Administrativo nº **112/2024**

Edital na modalidade **pregão eletrônico** para contratação de empresa para gerenciamento e controle de aquisição de combustível, filtros, aditivos e lubrificantes, através de cartão magnético, se faz necessário para manter o funcionamento das atividades da frota veicular, máquinas e equipamentos das secretarias municipal, conforme especificações constantes no **Anexo I** deste edital.

PREÂMBULO

O Município de São João do Polêsine por meio de seu Prefeito Sr. Matione Sonego, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MAIOR DESCONTO SOBRE A FATURA MENSAL (Taxa Administrativa)**, através do Sistema Eletrônico BLL COMPRAS, no site <https://bll.org.br/>, onde reunir – se – ão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 166/2024 de 15/03/2024, objetivando a **contratação de empresa para gerenciamento e controle de aquisição de combustível, filtros, aditivos e lubrificantes, através de cartão magnético, se faz necessário para manter o funcionamento das atividades da frota veicular, máquinas e equipamentos das secretarias municipal**, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decreto Federal 10.024 de 20 de setembro de 2019, bem como as condições a seguir estabelecidas.

Este processo licitatório prevê a participação de qualquer empresa interessada, do ramo do objeto ora licitado e que atenda aos requisitos de habilitação.

A Sessão Pública será realizada por meio do **Sistema Eletrônico BLL COMPRAS**, na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicados:





DATA:	19/04/2024.
HORÁRIO DE BRASÍLIA	Cadastramento das Propostas até as 07h59min59s . Início da <u>etapa de lances</u> a partir das 09h30min .
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	https://bll.org.br

OBSERVAÇÕES:

- a) as propostas devem ser anexados até as **7h59min59s** do dia **19/04/2024**.
- b) ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio **bll.org.br**.
- c) De acordo com o decreto municipal nº 2.742/2022 o município passará a aplicar a inscrição normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 para fins de retenção de imposto de renda em seus pagamentos. Desta forma para todos documentos fiscais emitidos deverão ser observadas as disposições da citada Instrução Normativa quanto ao Imposto de Renda.
- d) Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
- e) O modo de disputa será o aberto, conforme Art. 56, I da Lei Federal nº 14.133/2021.
- f) O orçamento da Administração NÃO terá caráter sigiloso.
- g) Será desclassificada a Proposta que contiver preço maior que o contido no valor de referência obtido pela Administração (**R\$ 822.471,16; ou seja: Taxa Administrativa de 0,00 % sobre a fatura de consumo mensal**), adotando o critério de desclassificação para cada item da proposta do licitante.
- h) Os documentos de declarações, poderão ser aceitos de forma conjunta, em um único documento, desde que, contenham todas as declarações solicitadas nos itens 4 e 6.
- i) A Taxa Administrativa considerada como máxima será o percentual igual a **0,00 %**, ou seja, será aplicado um percentual de **0,00 %** de desconto sobre o valor da fatura mensal, sendo permitida a apresentação de oferta de lances com taxa negativa, a qual resultará em desconto na fatura mensal sobre o valor total de gastos de combustível. O valor de referência leva em conta a análise de mercado e as taxas vencedoras de diversos processos licitatórios disponíveis no Licitacon/RS, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto, cuja semelhanças dos municípios pesquisados sejam próximas à realidade do município de São João do Polêsine.





j) A apresentação de propostas e lances com taxas negativas e/ou igual a zero possui embasamento no Acórdão 2004/2018-TCU-Primeira Câmara, 1.482/2019-TCU-Plenário e 321/2021-TCU-Plenário.

k) Para fins de assinatura contratual, será exigido, a comprovação de que a empresa:

k.1) A CONTRATADA deverá informar, na assinatura do contrato, através de documento com listagem, a existência, em sua rede de postos de combustíveis credenciados, com cobertura em todo o Estado do Rio Grande do Sul, de pelo menos: 1 (um) no município de São João do Polêsine, 20 (vinte) na região Central do Estado, 10 (dez) na capital do estado, 05 (cinco) na Rodovia RSC - 287, no trecho entre o município de São João do Polêsine e Porto Alegre, e 10 (dez) em cada uma das demais regiões do Estado do RS. A contratada deverá dar início ao pleno funcionamento do serviço de gerenciamento da frota em até 15 (quinze) dias, contados da assinatura do termo de contrato.

2. DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a **contratação de empresa para gerenciamento e controle de aquisição de combustível, filtros, aditivos e lubrificantes, através de cartão magnético, se faz necessário para manter o funcionamento das atividades da frota veicular, máquinas e equipamentos das secretarias municipal**, conforme Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência – [Anexo I](#).

3. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

3.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

3.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico: <https://bll.org.br/>

3.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

3.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

3.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

3.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

3.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.





4. ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema/plataforma BLL, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

4.2. As empresas licitantes deverão anexar sua proposta ajustada aos lances finais/negociados, no prazo de até 02 (duas) horas após a divulgação dos vencedores, podendo este prazo, ser prorrogado a critério do Pregoeiro ou Agente de Contratação.

4.3. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante vencedora deverá enviar os documentos de habilitação, em até 02 (duas) horas após a solicitação feita pelo Pregoeiro ou Agente de Contratação, por meio do sistema.

5. PROPOSTA

5.1. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

5.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, com a indicação completa dos materiais/serviços ofertados, marca/modelo (conforme o caso), valor unitário e total do(s) item(ns), englobando a tributação, os custos de entrega/prestação dos serviços e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

5.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

5.4. Nos casos em que a marca identificar a licitante, deverá constar a expressão “Marca própria”.

5.5. O valor inicial máximo de proposta aceito será de **(R\$ 822.471,16 para um consumo estimado de 12 meses; ou seja: Taxa Administrativa de 0,00 % sobre a fatura de consumo mensal)**, sendo permitida a apresentação de oferta de lances com taxa negativa, a qual resultará em desconto na fatura mensal sobre o valor total de gastos de combustível.

5.5.1 Será considerado, para fins contratual, a Taxa Administrativa em percentual, obtida através da adjudicação do processo, na qual será a relação entre o valor adjudicado e o valor inicial de referência menos um e multiplicado por cem: $TX = ((\text{Valor Adjudicado} / 822.471,16) - 1) \times 100 = - X,XX \%$, sendo considerada assim, o Desconto obtido no certame.

5.6. A apresentação de propostas e lances com taxas negativas e/ou igual a zero possui embasamento no Acórdão 2004/2018-TCU-Primeira Câmara, 1.482/2019-TCU-Plenário e 321/2021-TCU-Plenário.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante vencedora deverá enviar os seguintes documentos, em até 02 (duas) horas após a solicitação feita pelo Pregoeiro ou Agente de Contratação, por meio do sistema:

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;





- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede da empresa licitante; licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede da empresa;
- e) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

6.1.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento, sem que outro prazo não houver sido estipulado no próprio documento.

a.1) Para empresas em recuperação judicial ou falência, poderá ser aceito certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93 (TCU, Acórdão nº 8.271/2011, 2ª Câmara).

6.1.4. DECLARAÇÕES:

O licitante deverá anexar na plataforma as declarações, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

- a) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme Art. 67, Inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- b) O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei, conforme prevê o Art. 63, Inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- c) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme rege o Art. 63, Inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021.
- d) O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual, Produtor Rural Pessoa Física, Agricultor Familiar ou Sociedade Cooperativa de Consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento





favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme rege o Art. 4º, §1º, Inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

e) Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado Ata de Registro de Preços e/ou Contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme rege o art. 4º, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

f) Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

g) Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República, conforme art. 68, Inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

h) Declaração de que não possui em seu quadro funcional e societário, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

i) Declaração de que não se encontra inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;

6.1.4.1 Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo sistema do pregão eletrônico e/ou pela Pregoeira, deverão ser encaminhados, via sistema, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação.

7. VEDAÇÕES

7.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução da ata de registro de preços e/ou contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e/ou contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

d) pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme rege o art. 9º, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 6.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a





efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.3. Durante a vigência do contrato e/ou da ata de registro de preços, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e/ou contrato, conforme art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o Pregoeiro ou Agente de Contratação abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

8.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 3.3.2 deste Edital.

8.3. A comunicação entre o Pregoeiro ou Agente de Contratação e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

8.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

9. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. O Pregoeiro ou Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, em atendimento ao art. 59, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) conter valor acima do preço de referência (**R\$ 822.471,16; ou seja: Taxa Administrativa de 0,00 % sobre a fatura de consumo mensal**);
- b) contiverem vícios insanáveis;
- c) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- d) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação após a fase de lances;
- e) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- f) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

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

9.5. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e a Pregoeira dará início à fase competitiva, oportunidade em que todos os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.6. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

9.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do





valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

9.7.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

9.7.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.7.4. São admitidos lances intermediários, considerados os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

9.8. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

10. MODO DE DISPUTA

10.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, de forma decrescente até o lance final;

10.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

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

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

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

10.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, nos sítios eletrônicos <https://bll.org.br/> ou <https://saojoaodopolesine.atende.net/>

11. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 4.2.4 e 4.2.5 deste Edital;

11.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

11.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da





seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 11.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

11.1.4. O disposto no item 11.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da LC nº 123/2006.

11.2. Se não houver licitante que atenda ao item 11.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem, de acordo com o art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

11.3 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

e) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

12. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

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

12.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo Pregoeiro ou Agente de Contratação, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital

12.3. A proposta readequada deverá constar, obrigatoriamente, os dados da empresa (endereço completo, telefone, e-mail, conta corrente, data, validade da proposta), bem como os dados do representante legal que firmará contrato/ata de registro de preços com a administração.

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





Administração.

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

13. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

13.1. Encerrada a etapa de propostas, o licitante melhor classificado enviará a documentação de habilitação no prazo de 02 (duas) horas.

13.1.1. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, conforme art. 64, Inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, conforme art. 64, Inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, conforme art. 64, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

13.4. O beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 4.2.4 e 4.2.5 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que declarado vencedor, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

13.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nessa hipótese, classificada a proposta, será concedido o prazo previsto no item 13.1. para o envio da documentação de habilitação.

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

14. DOS RECURSOS

14.1. Caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;





d) anulação ou revogação da licitação.

14.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação ou de divulgação da interposição do recurso.

14.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 14.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

14.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

14.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, conforme art. 168, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

16.1. Após Homologado o processo licitatório e confeccionado o contrato, o licitante vencedor será convocado para assinar o contrato, devendo assiná-lo, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, nos termos constantes no Termo de Referência.

16.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura o contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 5.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:





- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar a ata de registro de preços e/ou contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante, caso houver.

17. VIGÊNCIA DO CONTRATO E/OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. O contrato terá vigência de 12 (meses) a partir da data de sua assinatura podendo, quando for o caso, se devidamente justificado e aceito pela administração ou a critério da administração.

17.2. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal (10 anos), desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes a partir da data da sua assinatura, observadas as seguintes diretrizes:

- a) a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;
- b) a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;
- c) a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

18. OS CASOS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

18.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

18.1.1. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

- a) Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a.1) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

a.2) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

18.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

18.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.





a) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

18.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

18.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

19. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

19.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta.

19.2. Com fundamento no disposto pelo art. 124, II, “d” da Lei 14.133/21, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

19.3. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 desta Lei, devendo ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.

19.4. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;

19.5. Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

19.6. O reequilíbrio econômico-financeiro será realizado por aditivo contratual.

19.7. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

19.8. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

19.9. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.





19.10. O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico financeiro será de até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 desta Lei.

20. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto deverá ser executado de acordo com as condições constantes no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência – **Anexo I**.

21. PRAZOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As condições estão elencadas no Termo de Referência – **Anexo I**.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa o contratado que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

22.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

22.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

22.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

22.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

22.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

22.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

22.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

22.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

22.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

22.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

a) 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 fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

22.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de mora, que será aplicada considerando as seguintes proporções:





22.2.1. percentual de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

22.2.2. percentual de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o subitem anterior, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante, limitado à 20% (vinte por cento) do valor total da avença;

22.3. O fornecedor ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.3.1. Advertência, quando não se justificar penalidade mais grave;

22.3.2. Multa Compensatória de:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 22.1.1, 22.1.4 e 22.1.6;

b) de 10% (dez por cento) até 20% (quinze por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 22.1.3, 22.1.5, 22.1.7;

c) de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 22.1.2 e de 22.1.8 a 22.1.12;

22.3.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 22.1.2 a 22.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

22.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 22.1.8 a 22.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

22.4. A sanção de multa moratória prevista pelo item 22.2 não impede a aplicação da multa compensatória prevista pelo item 22.3.2 deste edital.

22.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

22.7. A aplicação das sanções previstas neste edital, em hipótese alguma, atenua a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.





22.8. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa do contratado/detentor da ata.

22.9. Na aplicação das penalidades previstas neste edital deverão ser observadas todos os dispositivos constantes na Lei Municipal nº 1019/2022 e Lei Federal nº 14.133/2021

22.10. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas do Rio Grande do Sul (TCE/RS) e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

23. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

23.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: <https://bll.org.br/>

23.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas neste mesmo endereço eletrônico, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro ou Agente de Contratação.

24.2. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto do presente edital, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

24.3. 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 ou Agente de Contratação.

24.4. 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.

24.5. 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.

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

24.7. 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.

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

24.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Faxinal do Soturno/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da ata de registro de preços e/ou contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE



24.10. Integra este Edital de Pregão Eletrônico:

ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

ANEXO II – Minuta do Contrato.

ANEXO III - Decreto 2472.2022 - Adota a IN RFB n.º 1.234.2012 para fins de IRRF.

São João do Polêsine/RS, 05 de Abril de 2024.

Matione Sonego
Prefeito Municipal



Fone: (55) 32691155 (Whatsapp) |(55)32691144
e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br
Rua Guilherme Alberti, 1631, Centro
CEP: 97230-000
São João do Polêsine/RS
CNPJ: 94.444.247/0001-40



**Terra dos
Dinossauros**
Mais antigos do mundo





ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA GERENCIAMENTO DE CARTÃO
COMBUSTÍVEL, FILTROS, ADITIVOS E LUBRIFICANTES

Município de São João do Polêsine/RS
Secretaria Municipal da Administração

Necessidade da Administração: A contratação de empresa para gerenciamento e controle de aquisição de combustível, filtros, aditivos e lubrificantes, através de cartão magnético, se faz necessário para manter o funcionamento das atividades da frota veicular, máquinas e equipamentos das secretarias municipal. O consumo de combustível é uma necessidade diária, necessária para a locomoção dos veículos e máquinas, sendo de extrema importância o mantimento do abastecimento para o bom andamento das atividades das secretarias.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. O objetivo da presente Licitação é a contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento e controle da aquisição de combustível, filtros, aditivos e lubrificantes para os veículos e máquinas da frota veicular, máquinas e equipamentos das secretarias municipal.

1.2 A referida contratação justifica-se para a manutenção e funcionamento da frota de veículos e máquinas do município.

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

1.3 Para consecução de suas atividades, o Município, conta, nesta data, com uma frota de veículos e máquinas, que necessitam de abastecimento com regularidade, motivo pelo qual se faz necessária a contratação de empresa para prestar estes serviços, sendo variável o destino conforme a necessidade, uma vez que, a Secretaria Municipal da Saúde transporta seus pacientes para exames/consultas conforme as demandas de especialidades disponibilizadas pelo SUS.

Segue abaixo planilha com a relação de deslocamento dos veículos da frota municipal, aos Municípios do Estado, nos últimos anos.

MUNICÍPIO DESTINO	REGIÃO
GIRUÁ	MISSÕES





PORTO ALEGRE	METROLITANO DELTA DO JACUÍ
CAÇAPAVA DO SUL	CAMPANHA
SÃO GABRIEL	FRONTEIRA OESTE
SANTA MARIA	CENTRAL
TRÊS DE MAIO	FRONTEIRA NOROESTE
SANTA CRUZ DO SUL	VALE DO RIO PARDO
VILA NOVA DO SUL	JACUÍ-CENTRO
CANOAS	VALE DO RIO DOS SINOS
PELOTAS	SUL
SANTO ÂNGELO	MISSÕES
SANTIAGO	VALE DO JAQUARI
PORTO ALEGRE	METROLITANO DELTA DO JACUÍ
RIO PARDO	VALE DO RIO PARDO
CANOAS	VALE DO RIO DOS SINOS
SANTO ÂNGELO	MISSÕES
PINHAL GRANDE	CENTRAL
SÃO SEPÉ	JACUÍ-CENTRO
SANTA MARIA	CENTRAL
ALEGRETE	FRONTEIRA OESTE
ESTEIO	VALE DO RIO DOS SINOS
NOVO CABRAIS	JACUÍ-CENTRO





JÚLIO DE CASTILHOS	CENTRAL
SANTA CRUZ DO SUL	VALE DO RIO PARDO
PELOTAS	SUL
GRAVATAÍ	METROLITANO DELTA DO JACUÍ
PORTO ALEGRE	METROLITANO DELTA DO JACUÍ
CANOAS	VALE DO RIO DOS SINOS
SANTO ÂNGELO	MISSÕES
PASSO FUNDO	PRODUÇÃO
SANTA CRUZ DO SUL	VALE DO RIO PARDO
SANTA MARIA	CENTRAL
PORTÃO	VALE DO RIO DOS SINOS
ALEGRETE	FRONTEIRA OESTE
SÃO GABRIEL	FRONTEIRA OESTE
CACEQUI	VALE DO JAQUARI
SÃO SEPÉ	JACUÍ-CENTRO
XANXERÊ	OESTE SC
SÃO FRANCISCO DE ASSIS	VALE DO JAQUARI
MARIANA PIMENTEL	CENTRAL-SUL
ARROIO DO TIGRE	VALE DO RIO PARDO
GIRUÁ	MISSÕES
NOVO CABRAIS	JACUÍ-CENTRO





PORTO ALEGRE	METROLITANO DELTA DO JACUÍ
SANTA MARIA	CENTRAL
SANTA CRUZ DO SUL	VALE DO RIO PARDO
SANTIAGO	VALE DO JAQUARI
SÃO FRANCISCO DE ASSIS	VALE DO JAQUARI
CANOAS	VALE DO RIO DOS SINOS
SÃO PEDRO DO SUL	CENTRAL
BOZANO	NOROESTE COLONIAL
PELOTAS	SUL
PORTO ALEGRE	METROLITANO DELTA DO JACUÍ
MARAU	PRODUÇÃO
SANTA MARIA	CENTRAL
TORRES	LITORAL
RIO PARDO	VALE DO RIO PARDO

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1 A contratação pretendida está prevista no Plano Anual de Contratações do município do ano de 2024, estando assim, em consonância com o princípio do Planejamento.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 O serviço de gerenciamento de cartão combustível é caracterizado como serviço comum, tendo em vista seus padrões de desempenho e qualidade, devendo ser necessária a contratação de empresa especializada e que tenha condições de fornecimento, mantendo as condições de qualidade, atendendo as legislações vigentes.



3.2 DA FORMA DE CONTRATAÇÃO:

3.2.1 A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, julgamento do tipo **Maior Desconto sobre a Fatura Mensal (Taxa Administrativa)**;

3.2.2 Será permitida a apresentação de oferta com taxa negativa, a qual resultará em desconto na fatura mensal sobre o valor total de gastos de combustível e garantindo os princípios da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e da competitividade.

3.2.3 A apresentação de propostas e lances com taxas negativas e/ou igual a zero possui embasamento no Acórdão 2004/2018-TCU-Primeira Câmara, 1.482/2019-TCU-Plenário e 321/2021-TCU-Plenário;

3.3 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.3.1. A prestação dos serviços constitui-se no gerenciamento e controle da aquisição de combustível, filtros, aditivos e lubrificantes para os veículos e máquinas da frota veicular, máquinas e equipamentos das secretarias municipal.

3.3.2. Deverão ser fornecidos cartões magnéticos para cada veículo, máquina ou equipamento da frota ou patrimônio do município, e ainda, deverá ser fornecido aos demais veículos, máquinas ou equipamentos que posteriormente sejam incorporados ao patrimônio, sem nenhum custo adicional. Os cartões deverão ser enviados para a Prefeitura Municipal de São João do Polêsine/RS, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a ordem de fornecimento emitida pela contratante.

3.3.2.1 O prazo que trata o item anterior poderá ser prorrogado por igual período, desde que justificado o atraso no fornecimento dos cartões pela contratada, e aceito pela contratante, mediante termo de prorrogação.

3.3.3. Os cartões devem ser confeccionados com qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações, permitindo a sua utilização em outros Estados, sem cidades específicas.

3.3.4. A qualquer momento durante a vigência do contrato, mediante ocorrências de furto, roubo, extravio ou mau funcionamento, poderá ser solicitada segunda via dos cartões, sem custo para o município.

3.3.4.1 Em caso de perda, roubo ou extravio do cartão, a ocorrência deverá ser comunicada imediatamente à CONTRATADA, via Sistema de Gerenciamento, permanecendo o usuário como responsável pela utilização indevida, até o momento da comunicação.

3.3.4.2 Os cartões que tenham expirado o prazo de validade, que apresentem quaisquer defeitos que impeçam a sua utilização, ou que tenham sido extraviados





deverão ser repostos ou substituídos no prazo de máximo 05 (cinco) dias, contados da solicitação expressa do MUNICÍPIO, sem custos para a administração.

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

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

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

3.3.8. A relação de veículos, máquinas e equipamentos se encontram preconizado em anexo, bem como o quantitativo estimado de consumo. Quando da assinatura do contrato, o MUNICÍPIO disponibilizará à CONTRATADA relação atualizada dos veículos, máquinas e equipamentos.

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

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

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

3.3.12. O sistema deverá possuir, nos perfis de acesso, no mínimo 01 (um) Gestor, com amplos acessos de cadastro de veículos, máquinas e equipamentos, consultas cadastro de veículos ou sua alteração, atribuição/alteração/realocação de limites de gastos, relatórios, etc.

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

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



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

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

3.3.16 A empresa contratada deverá fornecer, através de serviços via internet e/ou APP, para atendimento aos usuários, com horário de funcionamento 24 horas por dia, em todos os dias da semana, com serviços de consulta dos estabelecimentos comerciais credenciados.

3.3.17 A empresa contratada deverá disponibilizar em seu sistema de gerenciamento, serviços de bloqueio, desbloqueio ou cancelamento de cartão, consulta de consumo, relatórios (completo e resumido), consulta de local de compra, cadastro de condutor e solicitação de senha para o usuário, cadastro de veículo e outros serviços necessários para o bom funcionamento do objeto.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. Os quantitativos estimados tem como base a relação de consumo máximo estimado nos anos de 2022 e 2023, levando em consideração os abastecimentos de veículos, máquinas e equipamentos vinculados ao patrimônio do município, além da escavadeira hidráulica do Condesus, na qual fica a cargo do município o abastecimento:

Item	Descrição	Valor de consumo Anual Estimado	Taxa de Administração	Valor Anual Estimado da Contratação
1	gerenciamento e controle de aquisição de combustível, filtros, aditivos e lubrificantes, através de cartão magnético	822.471,16	0,00 %	822.471,16



TABELA DE CONSUMO ANUAL 2022/2023 – ADITIVOS (ARLA)											
ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA	UNIDADE	CONSUMO 2022	CONSUMO 2023	MÉDIA	MAIOR CONSUMO	COSUMO ESTIMADO A SER UTILIZADO	TIPO DE ADITIVOS	PREÇO DO ADITIVO	TOTAL ESTIMADO
1	AGRALE TRATOR 4230 AGR 0001	AGRICULTURA	LITROS								0,00
2	TRAMONTINI CAPINADEIRA CET 18 CAP 0003	OBRAS	LITROS								0,00
3	TRAMONTINA CORTADOR DE GRAMA – TROTTER COG 0014	OBRAS	LITROS								0,00
4	JCB RETROESCAVADEIRA 3C – ESC 0006	OBRAS	LITROS								0,00
5	HYUNDAI ESCAVADEIRA R140 LC – ESC 0017 – CONDESUS	AGRICULTURA	LITROS								0,00
6	FORD RANGER XL HOD 0024	OBRAS	LITROS								0,00
7	M BENZ 1718 – IFI 6714	OBRAS	LITROS								0,00
8	VW KOMBI FURGAO IMI 6281	OBAS	LITROS								0,00
9	CHEVROLET CELTA 2P SPIRIT IMJ 3C14	AGRICULTURA	LITROS								0,00
10	VW SAVEIRO IML 5177	EDUCAÇÃO	LITROS								0,00
11	FIAT PALIO WEEK ELX INQ 0935	OBRAS	LITROS								0,00
12	VW KOMBI FURGAO 100 5724	OBRAS	LITROS								0,00
13	VW INDUSCAR IQN 0795	EDUCAÇÃO	LITROS								0,00
14	GM MERIVA IQU 9632	EDUCAÇÃO	LITROS								0,00
15	M BENZ L 1318 – IRA 4F77	OBRAS	LITROS								0,00
16	M BENZ L 1318 – IRA 4F91	OBRAS	LITROS								0,00
17	GM PRISMA IRY 3229	OBRAS	LITROS								0,00
18	FIAT STRADA	OBRAS	LITROS								0,00
19	VW 15190 EOD ITJ 3695	EDUCAÇÃO	LITROS								0,00
20	VW FOX ITX 9157	FAZENDA	LITROS								0,00
21	M BENZ ATRON 2729 L – IVM 0D67	OBRAS	LITROS	380,00	330,00	355,00	380	380,00	ARLA	2,99	1.136,20
22	RENAULT MSTR MARIMAR AMB IVR 9309	SAUDE	LITROS								0,00
23	FIAT DUCATO IVZ 0716	SAUDE	LITROS								0,00
24	JCB 3CX IXV 3758	AGRICULTURA	LITROS								0,00
25	LS G40R IYH8275	AGRICULTURA	LITROS								0,00
26	VW GOL TL MCV IYL 0384	SAUDE	LITROS								0,00
27	VW VIRTUS CL IYP 4112	GABINETE	LITROS								0,00
28	CITROEN AICROSS IYX 7029	CONSELHO	LITROS								0,00
29	CITROEN C3 JCD 5A45	SAUDE	LITROS								0,00
30	FIAT CRONOS	SAUDE	LITROS								0,00
31	JCB 3CX IZC 5G58	AGRICULTURA	LITROS								0,00
32	JCB 3CX IZD 0G13	OBRAS	LITROS								0,00
33	FIAT MOBI LIKE 1.0 FLEX IZH 8B78	CRAS	LITROS								0,00
34	RENAULT MSTR MARIMAR AMB IZR 6C94	SAUDE	LITROS								0,00
35	M BENZ 515 SPRINTER IZR 8I82	EDUCAÇÃO	LITROS								0,00
36	VW NEOBUS JAD 9B47	EDUCAÇÃO	LITROS	120,00	35,00	77,50	120	120,00	ARLA	2,99	358,80
37	IVECO TECTOR 240E28 – JAM 8J39	OBRAS	LITROS	520,00	354,00	437,00	520	520,00	ARLA	2,99	1.554,80
38	CHEVROLET SPIN 1.8L AT PREMIER JAU 1H71	EDUCAÇÃO	LITROS								0,00
39	M BENZ 516 SPRINTER JBC 4G55	EDUCAÇÃO	LITROS								0,00
40	M BENZ SPRINTER 416 CDI JBS 6E55	EDUCAÇÃO	LITROS								0,00
41	CHEVROLET SPIN 1.8L AT PREMIER JBJ 2B91	SAUDE	LITROS								0,00
42	JCB MINICARREGADEIRA 155 MCC 0015	OBRAS	LITROS								0,00
43	GARTHEN GSR-6000 MCG 0012	OBRAS	LITROS								0,00
44	TRATOR 296 MFG 0007	OBRAS	LITROS								0,00
45	CASE 845 B MTN 00009	OBRAS	LITROS								0,00
46	LIUGONG CLG6612E ROLO 0016	OBRAS	LITROS								0,00
47	STHIL BR 600 SOP 0013	OBRAS	LITROS								0,00
48	STIHL ROCADEIRA FS220 STH 0008	OBRAS	LITROS								0,00
CONSUMO GLOBAL ADITIVO								1.020,00	Litros		3.049,80

TABELA DE CONSUMO ANUAL 2022/2023 – LUBRIFICANTES											
ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA	UNIDADE	CONSUMO 2022	CONSUMO 2023	MÉDIA	MAIOR CONSUMO	COSUMO ESTIMADO A SER UTILIZADO	TIPO DE LUBRIFICANTE	PREÇO DO LUBRIFICANTE	TOTAL ESTIMADO
1	AGRALE TRATOR 4230 AGR 0001	AGRICULTURA	LITROS								0,00
2	TRAMONTINI CAPINADEIRA CET 18 CAP 0003	OBRAS	LITROS								0,00
3	TRAMONTINA CORTADOR DE GRAMA – TROTTER COG 0014	OBRAS	LITROS	6,00	5,00	5,50	6,00	6,00		45,00	270,00
4	JCB RETROESCAVADEIRA 3C – ESC 0006	OBRAS	LITROS	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00		35,00	350,00
5	HYUNDAI ESCAVADEIRA R140 LC – ESC 0017 – CONDESUS	AGRICULTURA	LITROS								0,00
6	FORD RANGER XL HOD 0024	OBRAS	LITROS	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00		35,00	350,00
7	M BENZ 1718 – IFI 6714	OBRAS	LITROS	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00		35,00	700,00
8	VW KOMBI FURGAO IMI 6281	OBAS	LITROS	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00		35,00	105,00
9	CHEVROLET CELTA 2P SPIRIT IMJ 3C14	AGRICULTURA	LITROS								0,00
10	VW SAVEIRO IML 5177	EDUCAÇÃO	LITROS	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00		40,00	120,00
11	FIAT PALIO WEEK ELX INQ 0935	OBRAS	LITROS								0,00
12	VW KOMBI FURGAO 100 5724	OBRAS	LITROS	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00		35,00	140,00
13	VW INDUSCAR IQN 0795	EDUCAÇÃO	LITROS								0,00
14	GM MERIVA IQU 9632	EDUCAÇÃO	LITROS								0,00
15	M BENZ L 1318 – IRA 4F77	OBRAS	LITROS								0,00
16	M BENZ L 1318 – IRA 4F91	OBRAS	LITROS								0,00
17	GM PRISMA IRY 3229	OBRAS	LITROS	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00		35,00	140,00
18	FIAT STRADA	OBRAS	LITROS								0,00
19	VW 15190 EOD ITJ 3695	EDUCAÇÃO	LITROS								0,00
20	VW FOX ITX 9157	FAZENDA	LITROS	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00		35,00	140,00
21	M BENZ ATRON 2729 L – IVM 0D67	OBRAS	LITROS								0,00
22	RENAULT MSTR MARIMAR AMB IVR 9309	SAUDE	LITROS	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00		55,00	550,00
23	FIAT DUCATO IVZ 0716	SAUDE	LITROS								0,00
24	JCB 3CX IXV 3758	AGRICULTURA	LITROS								0,00
25	LS G40R IYH8275	AGRICULTURA	LITROS	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00		40,00	400,00
26	VW GOL TL MCV IYL 0384	SAUDE	LITROS	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00		45,00	315,00
27	VW VIRTUS CL IYP 4112	GABINETE	LITROS	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00		45,00	360,00
28	CITROEN AICROSS IYX 7029	CONSELHO	LITROS	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00		45,00	180,00
29	CITROEN C3 JCD 5A45	SAUDE	LITROS								0,00
30	FIAT CRONOS	SAUDE	LITROS					7,00			0,00
31	JCB 3CX IZC 5G58	AGRICULTURA	LITROS								0,00
32	JCB 3CX IZD 0G13	OBRAS	LITROS								0,00
33	FIAT MOBI LIKE 1.0 FLEX IZH 8B78	CRAS	LITROS	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00		45,00	180,00
34	RENAULT MSTR MARIMAR AMB IZR 6C94	SAUDE	LITROS	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00		55,00	1100,00
35	M BENZ 515 SPRINTER IZR 8I82	EDUCAÇÃO	LITROS								0,00
36	VW NEOBUS JAD 9B47	EDUCAÇÃO	LITROS								0,00
37	IVECO TECTOR 240E28 – JAM 8J39	OBRAS	LITROS								0,00
38	CHEVROLET SPIN 1.8L AT PREMIER JAU 1H71	EDUCAÇÃO	LITROS								0,00
39	M BENZ 516 SPRINTER JBC 4G55	EDUCAÇÃO	LITROS								0,00
40	M BENZ SPRINTER 416 CDI JBS 6E55	EDUCAÇÃO	LITROS								0,00
41	CHEVROLET SPIN 1.8L AT PREMIER JBJ 2B91	SAUDE	LITROS								0,00
42	JCB MINICARREGADEIRA 155 MCC 0015	OBRAS	LITROS								0,00
43	GARTHEN GSR-6000 MCG 0012	OBRAS	LITROS								0,00
44	TRATOR 296 MFG 0007	OBRAS	LITROS	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00		35,00	700,00
45	CASE 845 B MTN 00009	OBRAS	LITROS								0,00
46	LIUGONG CLG6612E ROLO 0016	OBRAS	LITROS								0,00
47	STHIL BR 600 SOP 0013	OBRAS	LITROS								0,00
48	STIHL ROCADEIRA FS220 STH 0008	OBRAS	LITROS								0,00
CONSUMO GLOBAL ESTIMADO DE LUBRIFICANTE								154,00	Litros		6.100,00



4.2 - Estima-se um quantitativo anual de consumo de:

- Combustível: 132.164,42 litros
 - * Gasolina Comum: 24.382,96 litros
 - * Gasolina Aditivada: -
 - * Diesel Comum: 19.167,70 litros
 - * Diesel S10: 88.163,76 litros
- Filtros: 28 Unidades
- Aditivos: 1.020,00 litros
- Lubrificantes: 154,00 litros

4.3 Estima-se que o valor global anual dos serviços de gerenciamento e controle:

- Combustível: R\$ 812.329,36
 - * Gasolina Comum: R\$ 136.300,75
 - * Gasolina Aditivada: -
 - * Diesel Comum: R\$ 118.648,06
 - * Diesel S10: R\$ 557.380,55
- Filtros: R\$ 992,00
- Aditivos: R\$ 3.049,80
- Lubrificantes: R\$ 6.100,00

4.4 Poderá ocorrer alteração no quantitativo, tanto para mais quanto para menos, levando em consideração o quantitativo é meramente estimativo.

4.5 Por tratar-se de quantidades estimadas, os abastecimentos serão realizados conforme a necessidade Prefeitura Municipal de São João do Polêsine (PMSJP), podendo a PMSJP não utilizar todos os litros estimados para o período de 12 (doze) meses, sendo esta quantidade passível de aumento ou diminuição durante o período de vigência do contrato, prevalecendo, em decorrência, a quantidade efetivamente abastecida. Desta forma, o valor a ser pago por mês será a soma dos valores de cada abastecimento realizado no período;

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

5.1 Conforme pesquisa realizada em outras contratações similares feitas pela Administração Pública, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, encontra-se diversas empresas com capacidade de realização, demonstrando a compatibilidade de preço.

5.2 Nesse sentido segue a indicação de potenciais prestadores de serviços, com origem da contratação e o preço similar:

Órgão de	Município	Processo	Contratado	Valor da Taxa
----------	-----------	----------	------------	---------------





pesquisa				de Administração sobre o valor da fatura
Licitacon/RS	Teutônia (275 mil hab)	Pregão Eletrônico 03/2024	Q Card Cartao Ltda (19.616.565/0001-26)	- 4,67 %
Licitacon/RS	Consisa (Consórcio)	Pregão Eletrônico 13/2023	Prime Consultoria E Assessoria Empresarial Ltda (05.340.639/0001-30)	- 4,01 %
Licitacon/RS	Nova Santa Rita (30 mil hab)	Pregão Eletrônico 63/2023	Ticket Soluções Hdfgt S.A. (03.506.307/0001-57)	- 4,00 %
Licitacon/RS	Canoas (348 mil hab)	Pregão Eletrônico 05/2023	Neo Consultoria e Administracao de Beneficios Ltda (25.165.749/0001-10)	- 2,16 %
Licitacon/RS	Jaguari (10 mil hab)	Processo de Dispensa 28/2023	Banrisul Cartoes S.A. (92.934.215/0001-06)	0,00 %
Licitacon/RS	Nonoai (12 mil hab)	Processo de Dispensa 34/2023	Banrisul Cartoes S.A. (92.934.215/0001-06)	0,00 %
Licitacon/RS	Crissiumal (13 mil hab)	Processo de Dispensa 2008/2023	Banrisul Cartoes S.A. (92.934.215/0001-06)	0,00 %





6. ESTIMATIVA DO VALOR DO CONTRATO

6.1. Estima-se, para a contratação almejada, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização de contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, em conformidade com o Art. 23 da Lei 14.133/2021.

6.2. Conforme pesquisa de preço constante na na tabela do item 5.2, o valor de referência estimado para esta licitação é de **R\$ 822.471,16 para um consumo estimado de 12 meses; ou seja: Taxa Administrativa de 0,00 % sobre o a fatura de consumo mensal**, levando em conta a análise de mercado e as taxas vencedoras de diversos processos licitatórios disponíveis no Licitacon/RS, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto, cuja semelhanças dos municípios pesquisados sejam próximas à realidade do município de São João do Polêsine.

6.3. A apresentação de propostas e lances com taxas negativas e/ou igual a zero possui embasamento no Acórdão 2004/2018-TCU-Primeira Câmara, 1.482/2019-TCU-Plenário e 321/2021-TCU-Plenário.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 A solução proposta é a contratação da empresa que forneça de modo satisfatório, os serviços de gerenciamento e controle de aquisição de combustível, filtros, aditivos e lubrificantes, através de cartão magnético, se faz necessário para manter o funcionamento das atividades da frota veicular, máquinas e equipamentos das secretarias municipal.

7.2 O intuito da contratação é a continuidade dos serviços de gerenciamento e controle de aquisição de combustível, filtros, aditivos e lubrificantes, através de cartão magnético. Pretende-se, com a contratação, obter uma vasta rede credenciada no Estado do Rio Grande do Sul, perfazendo uma grande área de abrangência em relação ao uso dos cartões combustível na região central do Estado.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1 Tendo em vista que o serviço objeto desta contratação é único, não se faz necessário o parcelamento da contratação, de modo que uma única empresa será responsável por todo gerenciamento dos serviços. Da mesma forma, se torna inviável a formulação de diversos contratos para os serviços elencados. Em vista disto, dando ênfase ao princípio da eficiência e da eficácia, não deverá ser aplicado o princípio do parcelamento à presente contratação.





9. RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa ao município e que atenda os requisitos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

9.2 Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico a fim de evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato, além de estabelecer o princípio da eficiência na contratação pública.

9.3 A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento de todas as exigências ambientais legais, bem como das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a nacionalização e otimização do uso dos recursos e para a redução dos impactos ambientais.

9.4 Espera-se, através da contratação, formalizar o processo de contratação de empresa para gerenciamento e controle de aquisição de combustível, filtros, aditivos e lubrificantes, atendendo a demanda e necessidade de utilização, bem como obter uma rede ampla de credenciados na região, possibilitando a utilização do cartão alimentação nos mais diversos ambientes comerciais.

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

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1. Para fins de assinatura contratual, será exigido que a empresa contratada:

a) A CONTRATADA deverá informar, na assinatura do contrato, através de documento com listagem, a existência, em sua rede de postos de combustíveis credenciados, com cobertura em todo o Estado do Rio Grande do Sul, de pelo menos: 1 (um) no município de São João do Polêsine, 20 (vinte) na região Central do Estado, 10 (dez) na capital do estado, 05 (cinco) na Rodovia RSC - 287, no trecho entre o município de São João do Polêsine e Porto Alegre, e 10 (dez) em cada uma das demais regiões do Estado do RS. A contratada deverá dar início ao pleno funcionamento do serviço de gerenciamento da frota em até 15 (quinze) dias, contados da assinatura do termo de contrato.

b) Mantenha rede de credenciados em número suficiente para o atendimento dos serviços, possuindo, comprovadamente, ampla rede credenciada, que aceite os cartões em grande parte do território do Estado do Rio Grande do Sul, exigência que se justifica pela ocorrência de viagens por parte dos servidores para desempenhar suas funções em vários municípios deste estado, onde também utilizarão os cartões.





c) A comprovação deverá ser feita no momento da assinatura do contrato, através de documento que demonstre, de forma inequívoca, que existe uma relação contratual entre o estabelecimento comercial e a contratada.

d) Apresente sempre que solicitada pela contratante, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados com nome, endereço e telefone dos mesmos.

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

10.2 A gestão do Contrato será a cargo da Secretaria Municipal da Administração, através de seu secretário (a) e a fiscalização dos serviços terá como **responsável titular o servidor lotado no cargo de Gestor de Patrimônio e Almojarifado (Luiz Carlos Cera - Matr. 6424) e como suplente o servidor lotado no cargo de motorista (Luciano Dala Nora Noro – Matr. 990)**, todos nomeados por Portaria.

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Geração de resíduos sólidos	A empresa deverá gerenciar todos os resíduos gerados em seu processo produtivo, reduzindo e evitando grandes poluições ambientais e suas consequências para a saúde pública e desequilíbrio da fauna e da flora.
Plano de medidas e ações de combate ao desperdício.	A empresa deverá adotar, sempre que possível, a utilização de materiais recicláveis em sua produção, como forma de diminuição dos impactos ambientais. A empresa, sempre que possível, deverá adotar planos de medidas de ações de reuso dos materiais, como forma de diminuição dos impactos ambientais.
Descarte de resíduos sólidos	A empresa deverá orientar seus empregados quanto a forma correta e adequada do descarte dos resíduos produzidos.

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

12.1 Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste estudo técnico preliminar e seus anexos, e na existência de planejamentos orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO





PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL;

13.1 A contratante, no que toca aos aspectos como infraestrutura física, deverá realizar a capacitação de gestores e fiscais contratuais, possíveis alterações no processo de trabalho e/ou rotinas, quantitativo de servidores nas unidades, entre outros. Caso seja necessário, a administração deverá disponibilizar de pessoal a fim de fiscalizar o andamento do contrato.

13.2 Não há necessidade de estabelecer local físico para instalação dos serviços de gerenciamento do cartão, devendo este, ser fornecido pela contratada, em conformidade com este Estudo Técnico. Os cartões serão recebidos pelo setor de Patrimônio e Almoxarifado da prefeitura municipal, sob fiscalização dos fiscais de contrato, e deverão ser acondicionados em locais seguros e distribuídos aos servidores/veículos para posterior utilização.

13.3 A empresa contratada ficará responsável pela instrução da utilização do Sistema aos usuários, devendo instruir os fiscais de contrato que posteriormente instruirão os demais usuários.

13.4 A empresa contratada deverá fornecer, através de serviços via internet e/ou APP, para atendimento aos usuários, com horário de funcionamento 24 horas por dia, em todos os dias da semana, com serviços de consulta dos estabelecimentos comerciais credenciados.

13.5 A empresa contratada deverá disponibilizar em seu sistema de gerenciamento, serviços de bloqueio, desbloqueio ou cancelamento de cartão, consulta de consumo, relatórios (completo e resumido), consulta de local de compra, cadastro de condutor e solicitação de senha para o usuário, cadastro de veículo e outros serviços necessários para o bom funcionamento do objeto.

São João do Polêsine, 01 de Abril de 2024.

Este Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pelos servidores:

Jeferson Carvalho Menezes

Matrícula: 9362

Chefe de Setor

Jair José Marchesan Giacomini



Fone: (55) 32691155 (Whatsapp) | (55) 32691144
e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br
Rua Guilherme Alberti, 1631, Centro
CEP: 97230-000
São João do Polêsine/RS
CNPJ: 94.444.247/0001-40





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE



Matrícula: 8885
Secretário Municipal de Obras e Transportes



Fone: (55) 32691155 (Whatsapp) | (55)32691144
e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br
Rua Guilherme Alberti, 1631, Centro
CEP: 97230-000
São João do Polêsine/RS
CNPJ: 94.444.247/0001-40



Terra dos
Dinossauros
Mais antigos do mundo





ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA GERENCIAMENTO DE CARTÃO** **COMBUSTÍVEL, FILTROS, ADITIVOS E LUBRIFICANTES**

Município de São João do Polêsine/RS
Secretaria Municipal da Administração

Necessidade da administração: A contratação de empresa para gerenciamento e controle de aquisição de combustível, filtros, aditivos e lubrificantes, através de cartão magnético, se faz necessário para manter o funcionamento das atividades da frota veicular, máquinas e equipamentos das secretarias municipal. O consumo de combustível é uma necessidade diária, necessária para a locomoção dos veículos e máquinas, sendo de extrema importância o mantimento do abastecimento para o bom andamento das atividades das secretarias.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objetivo da presente Licitação é a contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento e controle da aquisição de combustível, filtros, aditivos e lubrificantes para os veículos e máquinas da frota veicular, máquinas e equipamentos das secretarias municipal.

2. FUNDAMENTAÇÃO DO CONTRATO

2.1 A fundamentação do contrato encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Compete à Contratada, executar o gerenciamento mensal e controle de aquisição de combustível, filtros, aditivos e lubrificantes, através de cartão magnético, se faz necessário para manter o funcionamento das atividades da frota veicular, máquinas e equipamentos das secretarias municipal.

4.2 O gerenciamento do cartão magnético se dará através de sistema de gerenciamento, devendo ser administrado pela empresa contratada.

4.3 A Contratada será responsável por qualquer manutenção que poderá ocorrer na execução dos serviços.





4.4 Em atenção à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2020), a CONTRATADA e a CONTRATANTE (doravante “CONTRATANTE”) se comprometem a cumprir as obrigações descritas neste Anexo, sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas no Contrato:

4.4.1 DAS DEFINIÇÕES: Sem prejuízo das definições específicas constantes nas demais cláusulas, as seguintes expressões, quando utilizadas neste Contrato, Formulários e seus Anexos terão as definições que seguem:

a) LGPD: Lei 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados e sua regulamentação.

Dado Pessoal: qualquer informação relacionada a uma pessoa natural identificada ou identificável. Referem-se aos usuários finais (cliente do Participante que solicitará a Transação através do Equipamento junto ao Estabelecimento)

b) Dado Pessoal Sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

c) Controlador de dados (CONTRATADA e CONTRATANTE): pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.

4.4.2 DA AUTORIZAÇÃO PARA TRATAMENTO DE DADOS:

a) Na execução do presente Contrato, a CONTRATADA e a CONTRATANTE atuarão como Controladores conjuntos de dados pessoais.

b) A CONTRATADA fica autorizada pela CONTRATANTE a tratar os dados pessoais necessários para execução do presente Contrato, pelo prazo da sua duração e pelo período adicional de guarda indicado pela legislação aplicável ou necessário para atendimento à finalidade da coleta e tratamento.

c) A CONTRATADA poderá, contudo, a seu exclusivo critério e sem que essa faculdade represente qualquer responsabilidade pelas operações de tratamento de dados determinadas pela CONTRATANTE, opor-se às instruções da CONTRATANTE que se mostrarem manifestamente infringentes do Contrato, da LGPD ou a Política Geral de Privacidade e Diretrizes para Proteção de Dados Pessoais do BANRISUL, disponível em <http://banrisul.com.br/>.

4.4.3 DAS MEDIDAS TÉCNICAS

a) A CONTRATADA e a CONTRATANTE comprometem-se a implementar as medidas técnicas e organizacionais apropriadas para a proteção dos dados pessoais tratados contra riscos previsíveis de destruição, perda, alteração, divulgação ou acesso não autorizado aos dados pessoais.

4.4.4 DA LICITUDE DO TRATAMENTO DE DADOS E DO ENCARREGADO (DPO)

a) A CONTRATANTE expressamente declara, para todos os efeitos legais, que:





a.1) As operações de tratamento de dados relacionadas a este Contrato estão adequadamente enquadradas em pelo menos uma das hipóteses legais previstas nos artigos 7º e 11º, da LGPD, e em respeito aos princípios norteadores do artigo 6º, da LGPD;

a.2) O compartilhamento de dados com a CONTRATADA é realizado de modo adequado à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

a.3) Nomeou um Encarregado (DPO), o qual está apto a atuar como canal de comunicação com os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

4.4.5 DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

a) A CONTRATADA se compromete a manter em sigilo e confidencialidade os dados pessoais tratados em decorrência do presente Contrato.

4.4.6 DA NOTIFICAÇÃO

a) Em caso de Incidente com vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada da totalidade ou parte dos Dados Pessoais ou ao acesso não autorizado a tais dados, as Partes se comprometem a:

a.1) Notificar a outra Parte, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;

a.2) Fornecer informações úteis à outra Parte sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;

a.3) Implementar medidas corretivas a fim de impedir que tal violação possa subsistir e/ou ser repetida e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

4.4.7 DA COOPERAÇÃO

a) As Partes se comprometem a prestar assistência mútua, no limite das suas capacidades e a fim de lhes permitirem cumprir com suas obrigações previstas na LGPD.

b) Caso a CONTRATADA receba diretamente demandas de titulares de dados envolvendo temas relacionados à proteção de dados e privacidade sob atribuição e responsabilidade de outra Parte no contexto do presente Contrato, a Parte receptora compromete-se a avisar a Parte responsável, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, remetendo-lhe a as demandas dos titulares, acompanhadas de eventual documentação em sua posse que auxilie na elaboração de resposta.

c) No evento de fiscalização acerca das operações de tratamento de dados pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD ou por qualquer outro ente público ou representativo de titulares de dados pessoais, a Parte fiscalizada deverá avisar a outra Parte no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, comprometendo-se mutuamente a colaborarem na prestação dos esclarecimentos que se fizerem necessários, inclusive mediante a realização de testemunhos orais ou escritos e apresentação de documentos.

4.4.8 DA RESPONSABILIDADE





- a) Cada Parte será responsável perante a outra Parte pelos danos que causar pela violação das suas obrigações previstas no presente Contrato. A responsabilidade entre as Partes é limitada aos danos efetivamente sofridos.
- b) A CONTRATANTE assume desde logo a integral responsabilidade sobre os dados compartilhados com a CONTRATADA e garante que tomou todas as cautelas e salvaguardas necessárias para a realização do compartilhamento com a CONTRATADA, inclusive coletando o consentimento dos titulares, quando necessário.
- c) Na divisão regressiva de eventuais multas, penalidades ou indenizações pagas por qualquer das Partes em decorrência de operações de tratamento de dados relacionadas ao presente Contrato, cada Parte será responsável pelos efetivos prejuízos que forem decorrentes das suas específicas atribuições. Se eventuais condenações decorrerem de instruções diretas ou indiretas da CONTRATANTE à CONTRATADA, no que se refere aos dados coletados e tratados ou às próprias operações de tratamento de dados determinadas pela CONTRATANTE através do Contrato, mesmo se a sua operação se der pela CONTRATADA, a responsabilidade será exclusiva da CONTRATANTE, que deverá arcar exclusivamente com as multas, penalidades ou indenizações respectivas, ou, caso a CONTRATADA já tenha realizado qualquer desembolso, deverá ressarcir a CONTRATADA no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o recebimento de notificação por escrito sinalizando o pagamento realizado.

4.4.9 DA REGULARIDADE DAS BASES DE DADOS UTILIZADAS E COMPARTILHADAS

- a) A CONTRATANTE declara que todos os dados tratados para fins da prestação do serviço contratado atendem aos requisitos impostos pela Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei 13.709/18), sendo de sua responsabilidade exclusiva que os dados pessoais sejam atuais, corretos, não excessivos e tenham sido obtidos de maneira lícita.
- b) A CONTRATANTE declara, também, que possui meios para comprovar a licitude e regularidade do tratamento e coleta dos dados pessoais, bem como o atendimento à LGPD e às melhores práticas de privacidade e proteção de dados.
- c) A CONTRATANTE isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade no que se refere à qualidade e/ou licitude dos dados tratados.
- d) Os dados pessoais eventualmente compartilhados pela CONTRATADA com a CONTRATANTE somente poderão ser utilizados para a finalidade de execução deste Contrato, devendo ser excluídos pela CONTRATANTE tão logo essa finalidade seja atendida; qualquer compartilhamento/transferência desses dados (em especial dados sensíveis) pela CONTRATANTE para terceiros demandará autorização prévia da CONTRATADA, por escrito.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A Contratada será responsável pelo gerenciamento mensal e controle de aquisição de combustível, filtros, aditivos e lubrificantes, através de cartão magnético, se faz necessário para





manter o funcionamento das atividades da frota veicular, máquinas e equipamentos das secretarias municipal.

5.2 A contratada deverá dar início ao pleno funcionamento do serviço de gerenciamento da frota em até 15 (quinze) dias, contados da assinatura do termo de contrato, de forma contínua.

5.3 Os cartões deverão ser enviados para a Prefeitura Municipal de São João do Polêsine/RS, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a ordem de fornecimento emitida pela contratante, com destino ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado, de forma desbloqueada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da utilização.

5.3.1 O prazo que trata o item anterior poderá ser prorrogado por igual período, desde que justificado o atraso no fornecimento dos cartões pela contratada, e aceito pela contratante, mediante termo de prorrogação.

5.4 A empresa prestadora de serviços deverá disponibilizar todos equipamentos e materiais necessários ao bom funcionamento do objeto.

5.5 A Contratada será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da execução dos serviços, isentando integralmente o Município, quando necessário.

5.6 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a)** Requisitar via Sistema de Gerenciamento os cartões contendo todos os dados cadastrais dos usuários.
- b)** Instruir o usuário responsável pelo acesso ao Sistema de Gerenciamento quanto ao uso e sigilo da senha pessoal, e no tocante a conferência dos dados da transação.
- c)** Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer alteração havida nas informações referentes aos usuários do sistema, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes da sua omissão.
- d)** Entregar o cartão aos usuários, orientando sobre a utilização do cartão combustível.
- e)** Manter sob sua guarda e responsabilidade os cartões, enquanto não forem distribuídos aos usuários, isentando-se a CONTRATADA de qualquer responsabilidade quanto ao ressarcimento ou substituição dos cartões indevidamente utilizados.
- f)** Prevenir o usuário que, em caso de uso indevido do cartão, fica assegurado o direito da CONTRATADA advertir, suspender ou descredenciar o mesmo, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis. A utilização indevida do cartão é de responsabilidade da CONTRATANTE, isentando a CONTRATADA de qualquer ônus decorrente da utilização irregular.
- g)** Orientar seus servidores, usuários do cartão, quanto à obrigação de comunicar imediatamente a perda, extravio, roubo ou furto do cartão ou senha, ficando sob sua responsabilidade quaisquer transações efetuadas antes da comunicação do evento.





- h) Efetuar o bloqueio do cartão no Sistema de Gerenciamento, no caso de comunicação do usuário da perda ou roubo do cartão.
- i) Cancelar os cartões de servidores que não tenham mais vínculo com a CONTRATANTE.
- j) Efetuar o pagamento integral dos valores mensais de consumo, em até 15 (quinze) dias da apresentação da fatura mensal de consumo, que deverá vir acompanhada de relatório de consumo, contendo o quantitativo, custo sem a taxa de administração e custo com a taxa de administração.

5.8 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Administrar e gerenciar o cartão junto à CONTRATANTE.
- b) Emitir os cartões, entregando-os na quantidade requisitada pela CONTRATANTE, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da solicitação.
- c) Disponibilizar o acesso ao Sistema de Gerenciamento do cartão alimentação através de acesso a internet, com login e senha, para que a CONTRATANTE possa administrar, controlar, gerenciar e realizar a manutenção dos cartões dos usuários.
- d) Disponibilizar rede de estabelecimentos comerciais credenciados, reembolsando-os via conta corrente, nos prazos e condições pactuadas em contrato de credenciamento.
- e) Repor cartões, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quando ocorrer perda, extravio, furto, roubo ou dano, ou qualquer outro que impossibilite a utilização do cartão, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento da solicitação.
- f) Substituir os cartões com defeitos de origem que impossibilitem a sua utilização, sem qualquer despesa para a CONTRATANTE, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento da solicitação.
- g) Cumprir e fazer cumprir os dispositivos referentes ao Programa de Alimentação do Trabalhador e seus regulamentos.
- h) Emitir e enviar à CONTRATANTE por e-mail a Nota Fiscal Eletrônica dos serviços prestados, contendo o relatório de consumo.
- i) A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- j) A CONTRATADA deverá apresentar durante a execução do contrato, se solicitada, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- k) A CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, tributárias, comerciais, civis e outras decorrentes da execução do presente contrato.
- l) A CONTRATADA deverá monitorar e catalogar todos os serviços realizados em sistema eletrônico informatizado, controlando a movimentação por usuário do sistema e com capacidade de transferência destes dados para os arquivos do MUNICÍPIO.
- m) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por danos ocorridos relacionados com a prestação dos serviços, inclusive em relação a terceiros.





- n) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo pagamento de fornecimento de produtos não autorizados pelo objeto deste contrato.
- o) A CONTRATADA deverá comprovar, através de relatório, a existência da rede de postos de abastecimento credenciados, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, mantendo sempre, o mínimo de postos exigidos, passível de rescisão contratual.
- p) A CONTRATADA deverá possuir sistema de gerenciamento capaz de emitir relatórios gerenciais, conforme a periodicidade, dados e o fim estabelecidos pelo MUNICÍPIO.
- q) A empresa contratada deverá fornecer, através de serviços via internet e/ou APP, para atendimento aos usuários, com horário de funcionamento 24 horas por dia, em todos os dias da semana, com serviços de consulta dos estabelecimentos comerciais credenciados.
- r) A empresa contratada deverá disponibilizar em seu sistema de gerenciamento, serviços de bloqueio, desbloqueio ou cancelamento de cartão, consulta de consumo, relatórios (completo e resumido), consulta de local de compra, cadastro de condutor e solicitação de senha para o usuário, cadastro de veículo e outros serviços necessários para o bom funcionamento do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, podendo ser de forma remota, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.





6.7.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, quando for o caso.

6.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela





comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, quando for o caso.

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato, quando for o caso.

6.13 A gestão do Contrato será a cargo da Secretaria Municipal da Administração, através de seu secretário (a) e a fiscalização dos serviços terá como **responsável titular o servidor lotado no cargo de Gestor de Patrimônio e Almoxarifado (Luiz Carlos Cera - Matr. 6424) e como suplente o servidor lotado no cargo de motorista (Luciano Dala Nora Noro – Matr. 990)**, todos nomeados por Portaria.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, em decorrência dos serviços prestados, os valores e os percentuais constantes nas Informações constantes no item 9 “Estimativa do Valor da Contratação” e que, neste Contrato, são definidos:

a) Taxa de Administração: Percentual que incidirá sobre o valor total da fatura mensal;

7.2 O pagamento da fatura com o total dos créditos ocorrerá após a emissão da Nota Fiscal e Fatura mensal.

7.3 A CONTRATANTE efetuará o pagamento integral dos valores mensais de consumo, em até 15 (quinze) dias da apresentação da fatura mensal de consumo, que deverá vir acompanhada de relatório de consumo, contendo o quantitativo, custo sem a taxa de administração e custo com a taxa de administração, por meio de débito em conta corrente ou boleto bancário.

7.4 O pagamento ocorrerá somente após a confirmação e conferência do relatório pelo fiscal de contrato.

7.5 A CONTRATADA enviará à CONTRATANTE por e-mail a Nota Fiscal Eletrônica referente aos serviços prestados.

7.5.1 Ao receber a Nota Fiscal Eletrônica e a Fatura com o relatório de consumo, a CONTRATANTE deverá efetuar a conferência dos valores, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de, transcorrido este prazo, a CONTRATANTE aceitar e concordar com os valores discriminados na Nota Fiscal Eletrônica.

7.5.2 A não concordância com os valores apresentados deverá ser fundamentada em correspondência eletrônica, tendo a CONTRATADA o prazo de 5 (cinco) dias úteis para analisar a discordância dos valores contestados.





7.5.3 A nota fiscal/fatura deverá ser entregue pela empresa contratada, após relatório de serviços prestados, emitido pelo fiscal do contrato, atestando o recebimento definitivo da prestação dos serviços.

7.5.4 A Nota Fiscal deverá ser eletrônica, salvo quando, comprovadamente o município ainda não disponibilize a nota fiscal de serviço eletrônica, devendo conter as seguintes identificações:

a) Número do procedimento licitatório realizado “Processo Administrativo XX/2024; Pregão Eletrônico nº 03/2024.

b) Número do contrato firmado com o Município de São João do Polêsine “Contrato de prestação de serviço nº...../2024” - contratação de empresa para gerenciamento e controle de aquisição de combustível, filtros, aditivos e lubrificantes, através de cartão magnético, se faz necessário para manter o funcionamento das atividades da frota veicular, máquinas e equipamentos das secretarias municipal.

c) Dados Bancários: Banco, nº da Agência, nº da Conta Bancária.

7.6 A CONTRATADA também disponibilizará no Sistema de Gerenciamento as informações constantes na Nota Fiscal Eletrônica, tais como taxas e tarifas.

7.7 A CONTRATANTE reconhece como certo, líquido e exigível, o valor discriminado na nota fiscal eletrônica, autorizando a CONTRATADA a sacar a respectiva duplicata de serviços.

7.8 Serão processadas as retenções previdenciárias e outras que vierem a ser instituídas, quando for o caso, nos termos da lei que regula a matéria.

OBSERVAÇÃO: De acordo com o decreto municipal nº 2.742/2022 o município passará a aplicar a inscrição normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 para fins de retenção de imposto de renda em seus pagamentos. Desta forma para todos documentos fiscais emitidos deverão ser observadas as disposições da citada Instrução Normativa quanto ao Imposto de Renda.

ATENÇÃO: pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI não estarão sujeitas a retenção de imposto de renda.

7.9. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo a critério da Administração, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1 O futuro contratado será selecionado mediante processo de Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, visando assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa ao município e que atenda os requisitos estabelecidos no Termo de Referência, nos termos do Art. 29 da Lei 14.133/2021 e obedecendo ao rito estabelecido no Art. 17 da referida lei.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Estimativa do valor da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico no item 4 do Estudo Técnico Preliminar.





4.4 Poderá ocorrer alteração no quantitativo, tanto para mais quanto para menos, levando em consideração o quantitativo é meramente estimativo.

4.5 Por tratar-se de quantidades estimadas, os abastecimentos serão realizados conforme a necessidade Prefeitura Municipal de São João do Polêsine (PMSJP), podendo a PMSJP não utilizar todos os litros estimados para o período de 12 (doze) meses, sendo esta quantidade passível de aumento ou diminuição durante o período de vigência do contrato, prevalecendo, em decorrência, a quantidade efetivamente abastecida. Desta forma, o valor a ser pago por mês será a soma dos valores de cada abastecimento realizado no período;

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 As despesa com a execução do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 02 - Gabinete do Prefeito

Unidade: 001 - Gabinete do Prefeito e Vice-prefeito

Função: 0004 - Administração

Subfunção: 0122 - Administração Geral

Código Programa: 0200 - Apoio Administrativo do Poder Executivo

Código da Ação: 2002 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO E VICE PREFEITO

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05000001 - Recurso Livre - Administração Direta Municipal

Órgão: 02 - Gabinete do Prefeito

Unidade: 005 - Conselho Tutelar

Função: 0008 - Assistência Social

Subfunção: 0243 - Assistência à Criança e ao Adolescente

Código Programa: 0200 - Apoio Administrativo do Poder Executivo

Código da Ação: 2055 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05000001 - Recurso Livre - Administração Direta Municipal

Órgão: 03 - Secretaria Municipal de Administração

Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Administração

Função: 0004 - Administração

Subfunção: 0122 - Administração Geral

Código Programa: 0200 - Apoio Administrativo do Poder Executivo

Código da Ação: 2006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05000001 - Recurso Livre - Administração Direta Municipal





Órgão: 04 - Secretaria Municipal da Fazenda

Unidade: 001 - Secretaria Municipal da Fazenda

Função: 0004 - Administração

Subfunção: 0123 - Administração Financiera

Código Programa: 0200 - Apoio Administrativo do Poder Executivo

Código da Ação: 2007 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05000001 - Recurso Livre - Administração Direta Municipal

Órgão: 05 - Secretaria Municipal de Obras e Transporte

Unidade: 001 - Sec Municipal de Obras e Transportes

Função: 0026 - Transporte

Subfunção: 0122 - Administração Geral

Código Programa: 0200 - Apoio Administrativo do Poder Executivo

Código da Ação: 2008 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05000001 - Recurso Livre - Administração Direta Municipal

Órgão: 05 - Secretaria Municipal de Obras e Transporte

Unidade: 001 - Sec Municipal de Obras e Transportes

Função: 0026 - Transporte

Subfunção: 0782 - Transporte Rodoviário

Código Programa: 0309 - Rodovias Municipais

Código da Ação: 2018 - MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05000001 - Recurso Livre - Administração Direta Municipal

Órgão: 05 - Secretaria Municipal de Obras e Transporte

Unidade: 001 - Sec Municipal de Obras e Transportes

Função: 0026 - Transporte

Subfunção: 0782 - Transporte Rodoviário

Código Programa: 0309 - Rodovias Municipais

Código da Ação: 2019 - MANUTENÇÃO E MELHORIAS NAS ESTRADAS MUNICIPAIS

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05000001 - Recurso Livre - Administração Direta Municipal





Órgão: 05 - Secretaria Municipal de Obras e Transporte
Unidade: 001 - Sec Municipal de Obras e Transportes
Função: 0025 - Energia
Subfunção: 0452 – Serviços Urbanos
Código Programa: 0304 - Iluminação Pública Urbana e Rural
Código da Ação: 2014 - MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo
Vínculo: 05000001 - Recurso Livre - Administração Direta Municipal

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto
Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Educação
Função: 0012 - Educação
Subfunção: 0306 - Alimentação e Nutrição
Código Programa: 0403 - Alimentação Escolar
Código da Ação: 2073 - MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA
Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo
Vínculo: 05000001 - Recurso Livre - Administração Direta Municipal

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto
Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Educação
Função: 0012 - Educação
Subfunção: 0365 – Educação Infantil
Código Programa: 0409 – Transporte Escolar
Código da Ação: 2106 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA
Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo
Vínculo: 05000020 - MDE - Manutenção e Desenvolvimento Ensino

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto
Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Educação
Função: 0012 - Educação
Subfunção: 0365 – Educação Infantil
Código Programa: 0409 – Transporte Escolar
Código da Ação: 2106 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA
Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo
Vínculo: 05711011 - TRANSPORTE ESCOLAR – ESTADO





Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Educação

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0365 – Educação Infantil

Código Programa: 0409 – Transporte Escolar

Código da Ação: 2028- MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05000020 - MDE - Manutenção e Desenvolvimento Ensino

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Educação

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0365 – Educação Infantil

Código Programa: 0409 – Transporte Escolar

Código da Ação: 2028- MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05531048 - PNATE - Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Educação

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0365 – Educação Infantil

Código Programa: 0409 – Transporte Escolar

Código da Ação: 2028- MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05711011 - TRANSPORTE ESCOLAR - ESTADO

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Educação

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0361 – Ensino Fundamental

Código Programa: 0409 – Transporte Escolar

Código da Ação: 2030 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR PARA O ENSINO FUNDAMENTAL

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo





Vínculo: 05000020 - MDE - Manutenção e Desenvolvimento Ensino

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Educação

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0361 – Ensino Fundamental

Código Programa: 0409 – Transporte Escolar

Código da Ação: 2030 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR PARA O ENSINO FUNDAMENTAL

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05531048 - PNATE - Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Educação

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0361 – Ensino Fundamental

Código Programa: 0409 – Transporte Escolar

Código da Ação: 2030 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR PARA O ENSINO FUNDAMENTAL

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05711011 - TRANSPORTE ESCOLAR - ESTADO

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Educação

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0122 – Administração Geral

Código Programa: 0200 – Apoio Administrativo do Poder Executivo

Código da Ação: 2020 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05000020 - MDE - Manutenção e Desenvolvimento Ensino

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social

Unidade: 001 - Fundo Municipal da Saúde

Função: 0010 - Saúde

Subfunção: 0122 – Administração Geral

Código Programa: 0200 - Apoio Administrativo do Poder Executivo

Código da Ação: 2043 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - GESTÃO DO SUS





Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo
Vínculo: 05000040 - ASPS - Ações de Serviços Públicos de Saúde

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social
Unidade: 001 - Fundo Municipal da Saúde
Função: 0010 - Saúde
Subfunção: 0122 - Administração Geral
Código Programa: 0200 - Apoio Administrativo do Poder Executivo
Código da Ação: 2043 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - GESTÃO DO SUS
Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo
Vínculo: 06004504 - CUSTEIO - Gestão do SUS

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social
Unidade: 001 - Fundo Municipal da Saúde
Função: 0010 - Saúde
Subfunção: 0301 - Atenção Primária a Saúde
Código Programa: 0503 - Apoio Administrativo do Poder Executivo
Código da Ação: 2047 - MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE
Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo
Vínculo: 05000040 - ASPS - Ações de Serviços Públicos de Saúde

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social
Unidade: 001 - Fundo Municipal da Saúde
Função: 0010 - Saúde
Subfunção: 0301 - Administração Geral
Código Programa: 0200 - Apoio Administrativo do Poder Executivo
Código da Ação: 2043 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - GESTÃO DO SUS
Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo
Vínculo: 05000040 - ASPS - Ações de Serviços Públicos de Saúde

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social
Unidade: 001 - Fundo Municipal da Saúde
Função: 0008 - Assistência Social
Subfunção: 0122 - Administração Geral
Código Programa: 0200 - Apoio Administrativo do Poder Executivo
Código da Ação: 2052 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE



Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05000001 - Recurso Livre - Administração Direta Municipal

Órgão: 08 - Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente

Unidade: 001 - Sec Mun de Agr, Ind, com e Meio Ambiente

Função: 0020 - Agricultura

Subfunção: 0605 - Abastecimento

Código Programa: 0703 - Apoio aos Pequenos Produtores

Código da Ação: 2062 - REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROPRIEDADES RURAIS

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05000001 - Recurso Livre - Administração Direta Municipal

Órgão: 08 - Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente

Unidade: 001 - Sec Mun de Agr, Ind, com e Meio Ambiente

Função: 0020 - Agricultura

Subfunção: 0122 - Administração Geral

Código Programa: 0200 - Apoio Administrativo do Poder Executivo

Código da Ação: 2010 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E MEIO AMBIENTE

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05000001 - Recurso Livre - Administração Direta Municipal

São João do Polêsine, 01 de Abril de 2024.

Este Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pelos servidores:



Assinado eletronicamente
por:
**JEFERSON CAVALHEIRO
MENEZES**
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO
POLÊSINE
Código do Assinante: 8699

Jeferson Carvalho Menezes

Matrícula: 9362

Chefe de Setor



Assinado eletronicamente
por:
**JAIR JOSÉ MARCHESAN
GIACOMINI**
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO
POLÊSINE
Código do Assinante: 6599

Jair José Marchesan Giacomini

Matrícula: 8885

Secretário Municipal de Obras e Transportes

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/04/2024 15:15 - 03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/tp660a9b21470b>



Fone: (55) 32691155 (Whatsapp) | (55) 32691144
e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br
Rua Guilherme Alberti, 1631, Centro
CEP: 97230-000
São João do Polêsine/RS
CNPJ: 94.444.247/0001-40



Terra dos
Dinossauros
Mais antigos do mundo





MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2024

Contrato celebrado entre o município de São João do Polêsine/RS e a empresa
cujo objeto é a contratação de empresa para gerenciamento e controle de aquisição de combustível, filtros, aditivos e lubrificantes, através de cartão magnético, se faz necessário para manter o funcionamento das atividades da frota veicular, máquinas e equipamentos das secretarias municipal.

Por este instrumento público, de um lado o MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE/RS, com sede na Rua Guilherme Alberti, 1631 com inscrição no CNPJ sob o nº 94.444.247/0001-40, representado por seu Prefeito Municipal o Sr. **MATIONE SONEGO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 635.XXX.XXX-87, e RG nº 10XXXXXXX33, residente e domiciliado na cidade de São João do Polêsine – RS, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na, nº, Bairro, município de, representado por seu representante legal, o (a) Sr. (a), inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX e portador do RG nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, têm justo e acertado o presente Termo de Contrato, em conformidade com O Pregão Eletrônico nº 03/2024, Processo Administrativo nº 112/2024, mediante as seguintes cláusulas e condições:

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para fins de assinatura contratual, será exigido que a empresa contratada:

- a) A CONTRATADA deverá informar, na assinatura do contrato, através de documento com listagem, a existência, em sua rede de postos de combustíveis credenciados, com cobertura em todo o Estado do Rio Grande do Sul, de pelo menos: 1 (um) no município de São João do Polêsine, 20 (vinte) na região Central do Estado, 10 (dez) na capital do estado, 05 (cinco) na Rodovia RSC - 287, no trecho entre o município de São João do Polêsine e Porto Alegre, e 10 (dez) em cada uma das demais regiões do Estado do RS. A contratada deverá dar início ao pleno funcionamento do serviço de gerenciamento da frota em até 15 (quinze) dias, contados da assinatura do termo de contrato.
- b) Mantenha rede de credenciados em número suficiente para o atendimento dos serviços, possuindo, comprovadamente, ampla rede credenciada, que aceite os cartões em grande parte do território do Estado do Rio Grande do Sul, exigência que se justifica pela ocorrência de viagens por





parte dos servidores para desempenhar suas funções em vários municípios deste estado, onde também utilizarão os cartões.

c) A comprovação deverá ser feita no momento da assinatura do contrato, através de documento que demonstre, de forma inequívoca, que existe uma relação contratual entre o estabelecimento comercial e a contratada.

d) Apresente sempre que solicitada pela contratante, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados com nome, endereço e telefone dos mesmos.

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

CLÁUSULA I - O OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS:

1.1 Constitui objeto do presente instrumento contratual, a contratação de empresa para gerenciamento e controle de aquisição de combustível, filtros, aditivos e lubrificantes, através de cartão magnético, se faz necessário para manter o funcionamento das atividades da frota veicular, máquinas e equipamentos das secretarias municipal.

CLÁUSULA II - A VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO E À PROPOSTA DO LICITANTE VENCEDOR OU AO ATO QUE TIVER AUTORIZADO A CONTRATAÇÃO DIRETA E À RESPECTIVA PROPOSTA:

2.1 O presente instrumento está vinculado ao Pregão Eletrônico nº 03/2024, à proposta apresentada pela empresa contratada e ao Ato de Homologação de de Abril de 2024, que autoriza a contratação e a proposta fornecida pela empresa

CLÁUSULA III - A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO AOS CASOS OMISSOS:

3.1 O presente Contrato é regido em todos os seus termos pela Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações.

3.2 As partes contratantes se declaram, ainda, cientes e conformes com todas as disposições e regras atinentes a Contratos contidos na Lei 14.133/2021, com suas alterações, bem como com todas as disposições contidas na licitação, ainda que não estejam expressamente transcritas neste instrumento.

3.3 As omissões relativas ao presente contrato serão reguladas pela legislação vigente, na forma do Artigo 124 e demais da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações em vigor.

CLÁUSULA IV - O REGIME DE EXECUÇÃO OU A FORMA DE FORNECIMENTO:

4.1 O fornecimento dos serviços serão de forma Parcelada/Mensal, obedecendo a proporcionalidade do consumo.





4.2 O objeto desta Licitação será executado de acordo com a ordem de serviço emitida pelo órgão competente do Município e será vistoriado por setor competente desta Prefeitura, conforme determinações da lei de 14.133 contidas no Capítulo VI do Art. 115 a 123.

CLÁUSULA V - DO PREÇO E AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, OS CRITÉRIOS, A DATA-BASE E A PERIODICIDADE DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E OS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA ENTRE A DATA DO ADIMPLEMENTO DAS OBRIGAÇÕES E A DO EFETIVO PAGAMENTO;

5.1. O valor do presente contrato é o valor da Homologação feita através do Processo Administrativo nº 112/2024 – Pregão Eletrônico nº 03/2024, **no valor de X,XX % por desconto sobre o valor da fatura (Taxa Administrativa)**, e entendido este como justo e suficiente para a total execução do objeto deste contrato, compreendidos no preço os serviços de mão de obra e fornecimento de materiais para a execução integral do objeto, conforme a Cláusula Primeira deste instrumento contratual, além de todos os encargos decorrentes da execução dos serviços.

5.1.1 Nesse sentido, seguem os valores estimados de consumo, com base nos anos anteriores:

Item	Descrição	Valor de consumo Anual Estimado	Taxa de Administração	Valor Anual Estimado da Contratação
1	gerenciamento e controle de aquisição de combustível, filtros, aditivos e lubrificantes, através de cartão magnético	822.471,16	- X,XX %	



TABELA DE CONSUMO ANUAL 2022/2023 – FILTROS										
ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA	UNIDADE	CONSUMO 2022	CONSUMO 2023	MÉDIA	MAIOR CONSUMO	COSUMO ESTIMADO A SER UTILIZADO	PREÇO DO FILTROS	TOTAL ESTIMADO
1	AGRALE TRATOR 4230 AGR 0001	AGRICULTURA	UNIDADE							0,00
2	TRAMONTINI CAPINADEIRA CET 18 CAP 0003	OBRAS	UNIDADE							0,00
3	TRAMONTINA CORTADOR DE GRAMA – TROTTER COG 0014	OBRAS	UNIDADE	4,00	3,00	3,50	4	4,00	23,00	92,00
4	JCB RETROESCAVADEIRA 3C – ESC 0006	OBRAS	UNIDADE	1,00	1,00	1,00	1	1,00	45,00	45,00
5	HYUNDAI ESCAVADEIRA R140 LC – ESC 0017 – CONDESUS	AGRICULTURA	UNIDADE							0,00
6	FORD RANGER XL HOD 0024	OBRAS	UNIDADE	1,00	1,00	1,00	1	1,00	40,00	40,00
7	M BENZ 1718 – IFI 6714	OBRAS	UNIDADE							0,00
8	VW KOMBI FURGAO IMI 6281	OBAS	UNIDADE							0,00
9	CHEVROLET CELTA 2P SPIRIT IMJ 3C14	AGRICULTURA	UNIDADE							0,00
10	VW SAVEIRO IML 5177	EDUCAÇÃO	UNIDADE	1,00	1,00	1,00	1	1,00	35,00	35,00
11	FIAT PALIO WEEK ELX INQ 0935	OBRAS	UNIDADE							0,00
12	VW KOMBI FURGAO 100 5724	OBRAS	UNIDADE	1,00	1,00	1,00	1	1,00	35,00	35,00
13	VW INDUSCAR IQN 0795	EDUCAÇÃO	UNIDADE							0,00
14	GM MERIVA IQU 9632	EDUCAÇÃO	UNIDADE							0,00
15	M BENZ L 1318 – IRA 4F77	OBRAS	UNIDADE	2,00	2,00	2,00	2	2,00	35,00	70,00
16	M BENZ L 1318 – IRA 4F91	OBRAS	UNIDADE	2,00	2,00	2,00	2	2,00	35,00	70,00
17	GM PRISMA IRY 3229	OBRAS	UNIDADE	2,00	2,00	2,00	2	2,00	35,00	70,00
18	FIAT STRADA	OBRAS	UNIDADE							0,00
19	VW 15190 EOD ITJ 3695	EDUCAÇÃO	UNIDADE							0,00
20	VW FOX ITX 9157	FAZENDA	UNIDADE	1,00	1,00	1,00	1	1,00	35,00	35,00
21	M BENZ ATRON 2729 L – IVM 0D67	OBRAS	UNIDADE							0,00
22	RENAULT MSTR MARIMAR AMB IVR 9309	SAUDE	UNIDADE	1,00	1,00	1,00	1	1,00	50,00	50,00
23	FIAT DUCATO IVZ 0716	SAUDE	UNIDADE							0,00
24	JCB 3CX IXV 3758	AGRICULTURA	UNIDADE							0,00
25	LS G40R IYH8275	AGRICULTURA	UNIDADE	1,00	1,00	1,00	1	1,00	50,00	50,00
26	VW GOL TL MCV IYL 0384	SAUDE	UNIDADE	2,00	2,00	2,00	2	2,00	40,00	80,00
27	VW VIRTUS CL IYP 4112	GABINETE	UNIDADE	2,00	2,00	2,00	2	2,00	40,00	80,00
28	CITROEN AICROSS IYX 7029	CONSELHO	UNIDADE	1,00	1,00	1,00	1	1,00	40,00	40,00
29	CITROEN C3 JCD 5A45	SAUDE	UNIDADE							0,00
30	FIAT CRONOS	SAUDE	UNIDADE					2,00		0,00
31	JCB 3CX IZC 5G58	AGRICULTURA	UNIDADE							0,00
32	JCB 3CX IZD 0G13	OBRAS	UNIDADE							0,00
33	FIAT MOBI LIKE 1.0 FLEX IZH 8B78	CRAS	UNIDADE	1,00	1,00	1,00	1	1,00	40,00	40,00
34	RENAULT MSTR MARIMAR AMB IZR 6C94	SAUDE	UNIDADE	2,00	2,00	2,00	2	2,00	50,00	100,00
35	M BENZ 515 SPRINTER IZR 8I82	EDUCAÇÃO	UNIDADE							0,00
36	VW NEOBUS JAD 9B47	EDUCAÇÃO	UNIDADE							0,00
37	IVECO TECTOR 240E28 – JAM 8J39	OBRAS	UNIDADE							0,00
38	CHEVROLET SPIN 1.8L AT PREMIER JAU 1H71	EDUCAÇÃO	UNIDADE							0,00
39	M BENZ 516 SPRINTER JBC 4G55	EDUCAÇÃO	UNIDADE							0,00
40	M BENZ SPRINTER 416 CDI JBS 6E55	EDUCAÇÃO	UNIDADE							0,00
41	CHEVROLET SPIN 1.8L AT PREMIER JBJ 2B91	SAUDE	UNIDADE							0,00
42	JCB MINICARREGADEIRA 155 MCC 0015	OBRAS	UNIDADE							0,00
43	GARTHEN GSR-6000 MCG 0012	OBRAS	UNIDADE							0,00
44	TRATOR 296 MFG 0007	OBRAS	UNIDADE	1,00	1,00	1,00	1	1,00	60,00	60,00
45	CASE 845 B MTN 00009	OBRAS	UNIDADE							0,00
46	LIUGONG CLG6612E ROLO 0016	OBRAS	UNIDADE							0,00
47	STHIL BR 600 SOP 0013	OBRAS	UNIDADE							0,00
48	STIHL ROCADEIRA FS220 STH 0008	OBRAS	UNIDADE							0,00
CONSUMO GLOBAL ESTIMADO DE FILTROS								28,00	Unidades	992,00

TABELA DE CONSUMO ANUAL 2022/2023 – ADITIVOS (ARLA)											
ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA	UNIDADE	CONSUMO 2022	CONSUMO 2023	MÉDIA	MAIOR CONSUMO	COSUMO ESTIMADO A SER UTILIZADO	TIPO DE ADITIVOS	PREÇO DO ADITIVO	TOTAL ESTIMADO
1	AGRALE TRATOR 4230 AGR 0001	AGRICULTURA	LITROS								0,00
2	TRAMONTINI CAPINADEIRA CET 18 CAP 0003	OBRAS	LITROS								0,00
3	TRAMONTINA CORTADOR DE GRAMA – TROTTER COG 0014	OBRAS	LITROS								0,00
4	JCB RETROESCAVADEIRA 3C – ESC 0006	OBRAS	LITROS								0,00
5	HYUNDAI ESCAVADEIRA R140 LC – ESC 0017 – CONDESUS	AGRICULTURA	LITROS								0,00
6	FORD RANGER XL HOD 0024	OBRAS	LITROS								0,00
7	M BENZ 1718 – IFI 6714	OBRAS	LITROS								0,00
8	VW KOMBI FURGAO IMI 6281	OBAS	LITROS								0,00
9	CHEVROLET CELTA 2P SPIRIT IMJ 3C14	AGRICULTURA	LITROS								0,00
10	VW SAVEIRO IML 5177	EDUCAÇÃO	LITROS								0,00
11	FIAT PALIO WEEK ELX INQ 0935	OBRAS	LITROS								0,00
12	VW KOMBI FURGAO 100 5724	OBRAS	LITROS								0,00
13	VW INDUSCAR IQN 0795	EDUCAÇÃO	LITROS								0,00
14	GM MERIVA IQU 9632	EDUCAÇÃO	LITROS								0,00
15	M BENZ L 1318 – IRA 4F77	OBRAS	LITROS								0,00
16	M BENZ L 1318 – IRA 4F91	OBRAS	LITROS								0,00
17	GM PRISMA IRY 3229	OBRAS	LITROS								0,00
18	FIAT STRADA	OBRAS	LITROS								0,00
19	VW 15190 EOD ITJ 3695	EDUCAÇÃO	LITROS								0,00
20	VW FOX ITX 9157	FAZENDA	LITROS								0,00
21	M BENZ ATRON 2729 L – IVM 0D67	OBRAS	LITROS	380,00	330,00	355,00	380	380,00	ARLA	2,99	1.136,20
22	RENAULT MSTR MARIMAR AMB IVR 9309	SAUDE	LITROS								0,00
23	FIAT DUCATO IVZ 0716	SAUDE	LITROS								0,00
24	JCB 3CX IXV 3758	AGRICULTURA	LITROS								0,00
25	LS G40R IYH8275	AGRICULTURA	LITROS								0,00
26	VW GOL TL MCV IYL 0384	SAUDE	LITROS								0,00
27	VW VIRTUS CL IYP 4112	GABINETE	LITROS								0,00
28	CITROEN AICROSS IYX 7029	CONSELHO	LITROS								0,00
29	CITROEN C3 JCD 5A45	SAUDE	LITROS								0,00
30	FIAT CRONOS	SAUDE	LITROS								0,00
31	JCB 3CX IZC 5G58	AGRICULTURA	LITROS								0,00
32	JCB 3CX IZD 0G13	OBRAS	LITROS								0,00
33	FIAT MOBI LIKE 1.0 FLEX IZH 8B78	CRAS	LITROS								0,00
34	RENAULT MSTR MARIMAR AMB IZR 6C94	SAUDE	LITROS								0,00
35	M BENZ 515 SPRINTER IZR 8182	EDUCAÇÃO	LITROS								0,00
36	VW NEOBUS JAD 9B47	EDUCAÇÃO	LITROS	120,00	35,00	77,50	120	120,00	ARLA	2,99	358,80
37	IVECO TECTOR 240E28 – JAM 8J39	OBRAS	LITROS	520,00	354,00	437,00	520	520,00	ARLA	2,99	1.554,80
38	CHEVROLET SPIN 1.8L AT PREMIER JAU 1H71	EDUCAÇÃO	LITROS								0,00
39	M BENZ 516 SPRINTER JBC 4G55	EDUCAÇÃO	LITROS								0,00
40	M BENZ SPRINTER 416 CDI JBS 6E55	EDUCAÇÃO	LITROS								0,00
41	CHEVROLET SPIN 1.8L AT PREMIER JBJ 2B91	SAUDE	LITROS								0,00
42	JCB MINICARREGADEIRA 155 MCC 0015	OBRAS	LITROS								0,00
43	GARTHEN GSR-6000 MCG 0012	OBRAS	LITROS								0,00
44	TRATOR 296 MFG 0007	OBRAS	LITROS								0,00
45	CASE 845 B MTN 00009	OBRAS	LITROS								0,00
46	LIUGONG CLG6612E ROLO 0016	OBRAS	LITROS								0,00
47	STHIL BR 600 SOP 0013	OBRAS	LITROS								0,00
48	STIHL ROCADEIRA FS220 STH 0008	OBRAS	LITROS								0,00
CONSUMO GLOBAL ADITIVO								1.020,00	Litros		3.049,80

TABELA DE CONSUMO ANUAL 2022/2023 – LUBRIFICANTES											
ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA	UNIDADE	CONSUMO 2022	CONSUMO 2023	MÉDIA	MAIOR CONSUMO	COSUMO ESTIMADO A SER UTILIZADO	TIPO DE LUBRIFICANTE	PREÇO DO LUBRIFICANTE	TOTAL ESTIMADO
1	AGRALE TRATOR 4230 AGR 0001	AGRICULTURA	LITROS								0,00
2	TRAMONTINI CAPINADEIRA CET 18 CAP 0003	OBRAS	LITROS								0,00
3	TRAMONTINA CORTADOR DE GRAMA – TROTTER COG 0014	OBRAS	LITROS	6,00	5,00	5,50	6,00	6,00		45,00	270,00
4	JCB RETROESCAVADEIRA 3C – ESC 0006	OBRAS	LITROS	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00		35,00	350,00
5	HYUNDAI ESCAVADEIRA R140 LC – ESC 0017 – CONDESUS	AGRICULTURA	LITROS								0,00
6	FORD RANGER XL HOD 0024	OBRAS	LITROS	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00		35,00	350,00
7	M BENZ 1718 – IFI 6714	OBRAS	LITROS	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00		35,00	700,00
8	VW KOMBI FURGAO IMI 6281	OBAS	LITROS	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00		35,00	105,00
9	CHEVROLET CELTA 2P SPIRIT IMJ 3C14	AGRICULTURA	LITROS								0,00
10	VW SAVEIRO IML 5177	EDUCAÇÃO	LITROS	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00		40,00	120,00
11	FIAT PALIO WEEK ELX INQ 0935	OBRAS	LITROS								0,00
12	VW KOMBI FURGAO 100 5724	OBRAS	LITROS	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00		35,00	140,00
13	VW INDUSCAR IQN 0795	EDUCAÇÃO	LITROS								0,00
14	GM MERIVA IQU 9632	EDUCAÇÃO	LITROS								0,00
15	M BENZ L 1318 – IRA 4F77	OBRAS	LITROS								0,00
16	M BENZ L 1318 – IRA 4F91	OBRAS	LITROS								0,00
17	GM PRISMA IRY 3229	OBRAS	LITROS	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00		35,00	140,00
18	FIAT STRADA	OBRAS	LITROS								0,00
19	VW 15190 EOD ITJ 3695	EDUCAÇÃO	LITROS								0,00
20	VW FOX ITX 9157	FAZENDA	LITROS	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00		35,00	140,00
21	M BENZ ATRON 2729 L – IVM 0D67	OBRAS	LITROS								0,00
22	RENAULT MSTR MARIMAR AMB IVR 9309	SAUDE	LITROS	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00		55,00	550,00
23	FIAT DUCATO IVZ 0716	SAUDE	LITROS								0,00
24	JCB 3CX IXV 3758	AGRICULTURA	LITROS								0,00
25	LS G40R IYH8275	AGRICULTURA	LITROS	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00		40,00	400,00
26	VW GOL TL MCV IYL 0384	SAUDE	LITROS	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00		45,00	315,00
27	VW VIRTUS CL IYP 4112	GABINETE	LITROS	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00		45,00	360,00
28	CITROEN AICROSS IYX 7029	CONSELHO	LITROS	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00		45,00	180,00
29	CITROEN C3 JCD 5A45	SAUDE	LITROS								0,00
30	FIAT CRONOS	SAUDE	LITROS					7,00			0,00
31	JCB 3CX IZC 5G58	AGRICULTURA	LITROS								0,00
32	JCB 3CX IZD 0G13	OBRAS	LITROS								0,00
33	FIAT MOBI LIKE 1.0 FLEX IZH 8B78	CRAS	LITROS	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00		45,00	180,00
34	RENAULT MSTR MARIMAR AMB IZR 6C94	SAUDE	LITROS	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00		55,00	1100,00
35	M BENZ 515 SPRINTER IZR 8I82	EDUCAÇÃO	LITROS								0,00
36	VW NEOBUS JAD 9B47	EDUCAÇÃO	LITROS								0,00
37	IVECO TECTOR 240E28 – JAM 8J39	OBRAS	LITROS								0,00
38	CHEVROLET SPIN 1.8L AT PREMIER JAU 1H71	EDUCAÇÃO	LITROS								0,00
39	M BENZ 516 SPRINTER JBC 4G55	EDUCAÇÃO	LITROS								0,00
40	M BENZ SPRINTER 416 CDI JBS 6E55	EDUCAÇÃO	LITROS								0,00
41	CHEVROLET SPIN 1.8L AT PREMIER JBJ 2B91	SAUDE	LITROS								0,00
42	JCB MINICARREGADEIRA 155 MCC 0015	OBRAS	LITROS								0,00
43	GARTHEN GSR-6000 MCG 0012	OBRAS	LITROS								0,00
44	TRATOR 296 MFG 0007	OBRAS	LITROS	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00		35,00	700,00
45	CASE 845 B MTN 00009	OBRAS	LITROS								0,00
46	LIUGONG CLG6612E ROLO 0016	OBRAS	LITROS								0,00
47	STHIL BR 600 SOP 0013	OBRAS	LITROS								0,00
48	STIHL ROCADEIRA FS220 STH 0008	OBRAS	LITROS								0,00
CONSUMO GLOBAL ESTIMADO DE LUBRIFICANTE								154,00	Litros		6.100,00



5.2 Estima-se um quantitativo anual de consumo de:

- Combustível: 132.164,42 litros
 - * Gasolina Comum: 24.382,96 litros
 - * Gasolina Aditivada: -
 - * Diesel Comum: 19.167,70 litros
 - * Diesel S10: 88.163,76 litros
- Filtros: 28 Unidades
- Aditivos: 1.020,00 litros
- Lubrificantes: 154,00 litros

5.3 Estima-se que o valor global anual dos serviços de gerenciamento e controle:

- Combustível: R\$ 812.329,36
 - * Gasolina Comum: R\$ 136.300,75
 - * Gasolina Aditivada: -
 - * Diesel Comum: R\$ 118.648,06
 - * Diesel S10: R\$ 557.380,55
- Filtros: R\$ 992,00
- Aditivos: R\$ 3.049,80
- Lubrificantes: R\$ 6.100,00

5.4 Poderá ocorrer alteração no quantitativo, tanto para mais quanto para menos, levando em consideração o quantitativo é meramente estimativo.

5.5 Por tratar-se de quantidades estimadas, os abastecimentos serão realizados conforme a necessidade Prefeitura Municipal de São João do Polêsine (PMSJP), podendo a PMSJP não utilizar todos os litros estimados para o período de 12 (doze) meses, sendo esta quantidade passível de aumento ou diminuição durante o período de vigência do contrato, prevalecendo, em decorrência, a quantidade efetivamente abastecida. Desta forma, o valor a ser pago por mês será a soma dos valores de cada abastecimento realizado no período;

CLÁUSULA VI - OS CRITÉRIOS E A PERIODICIDADE DA MEDIÇÃO, QUANDO FOR O CASO, E O PRAZO PARA LIQUIDAÇÃO E PARA PAGAMENTO:

6.1 Para fins de liquidação e pagamento dos serviços elencados no Termo de Referência (Anexo I), serão consideradas as quantidades efetivadas no consumo mensal, em acordo com relatório de consumo emitido pela Contratada.

6.2 A liquidação e o pagamento dos serviços prestados, referentes ao serviço gerenciamento e controle de aquisição de combustível, filtros, aditivos e lubrificantes, através de cartão magnético, se faz necessário para manter o funcionamento das atividades da frota veicular, máquinas e equipamentos das secretarias municipal, ocorrerá de forma integral, em até 15 (quinze) dias da apresentação da fatura mensal de consumo, que deverá vir acompanhada de relatório de consumo, contendo o quantitativo, custo sem a taxa de administração e custo com a taxa de administração, por meio de débito em conta corrente ou boleto bancário.





6.3 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, em decorrência dos serviços prestados, os valores e os percentuais constantes nas Informações constantes no item 9 “Estimativa do Valor da Contratação” e que, neste Contrato, são definidos:

a) Taxa de Administração: Percentual que incidirá sobre o valor total da fatura mensal;

6.4 O pagamento da fatura com o total dos créditos ocorrerá após a emissão da Nota Fiscal e Fatura mensal.

6.5 A CONTRATANTE efetuará o pagamento integral dos valores mensais de consumo, em até 15 (quinze) dias da apresentação da fatura mensal de consumo, que deverá vir acompanhada de relatório de consumo, contendo o quantitativo, custo sem a taxa de administração e custo com a taxa de administração, por meio de débito em conta corrente ou boleto bancário.

6.6 O pagamento ocorrerá somente após a confirmação e conferência do relatório pelo fiscal de contrato.

6.7 A CONTRATADA enviará à CONTRATANTE por e-mail a Nota Fiscal Eletrônica referente aos serviços prestados.

6.7.1 Ao receber a Nota Fiscal Eletrônica e a Fatura com o relatório de consumo, a CONTRATANTE deverá efetuar a conferência dos valores, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de, transcorrido este prazo, a CONTRATANTE aceitar e concordar com os valores discriminados na Nota Fiscal Eletrônica.

6.7.2 A não concordância com os valores apresentados deverá ser fundamentada em correspondência eletrônica, tendo a CONTRATADA o prazo de 5 (cinco) dias úteis para analisar a discordância dos valores contestados.

6.7.3 A nota fiscal/fatura deverá ser entregue pela empresa contratada, após relatório de serviços prestados, emitido pelo fiscal do contrato, atestando o recebimento definitivo da prestação dos serviços.

6.7.4 A Nota Fiscal deverá ser eletrônica, salvo quando, comprovadamente o município ainda não disponibilize a nota fiscal de serviço eletrônica, devendo conter as seguintes identificações:

a) Número do procedimento licitatório realizado “Processo Administrativo 112/2024; Pregão Eletrônico nº 03/2024.

b) Número do contrato firmado com o Município de São João do Polêsine “Contrato de prestação de serviço nº...../2024” - contratação de empresa para gerenciamento e controle de aquisição de combustível, filtros, aditivos e lubrificantes, através de cartão magnético, se faz necessário para manter o funcionamento das atividades da frota veicular, máquinas e equipamentos das secretarias municipal.

c) Dados Bancários: Banco, nº da Agência, nº da Conta Bancária.

6.8 A CONTRATADA também disponibilizará no Sistema de Gerenciamento as informações constantes na Nota Fiscal Eletrônica, tais como taxas e tarifas.

6.9 A CONTRATANTE reconhece como certo, líquido e exigível, o valor discriminado na nota fiscal eletrônica, autorizando a CONTRATADA a sacar a respectiva duplicata de serviços.





6.10 Serão processadas as retenções previdenciárias e outras que vierem a ser instituídas, quando for o caso, nos termos da lei que regula a matéria.

OBSERVAÇÃO: De acordo com o decreto municipal nº 2.742/2022 o município passará a aplicar a inscrição normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 para fins de retenção de imposto de renda em seus pagamentos. Desta forma para todos documentos fiscais emitidos deverão ser observadas as disposições da citada Instrução Normativa quanto ao Imposto de Renda.

ATENÇÃO: pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI não estarão sujeitas a retenção de imposto de renda.

6.11 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo a critério da Administração, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

CLÁUSULA VII - OS PRAZOS DE INÍCIO DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO, CONCLUSÃO, ENTREGA, SERVIÇOS, OBSERVAÇÃO E RECEBIMENTO DEFINITIVO E VIGÊNCIA, QUANDO FOR O CASO;

7.1. A prestação dos serviços constitui-se no gerenciamento e controle da aquisição de combustível, filtros, aditivos e lubrificantes para os veículos e máquinas da frota veicular, máquinas e equipamentos das secretarias municipal.

7.2. Deverão ser fornecidos cartões magnéticos para cada veículo, máquina ou equipamento da frota ou patrimônio do município, e ainda, deverá ser fornecido aos demais veículos, máquinas ou equipamentos que posteriormente sejam incorporados ao patrimônio, sem nenhum custo adicional. Os cartões deverão ser enviados para a Prefeitura Municipal de São João do Polêsine/RS, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a ordem de fornecimento emitida pela contratante.

7.2.1 O prazo que trata o item anterior poderá ser prorrogado por igual período, desde que justificado o atraso no fornecimento dos cartões pela contratada, e aceito pela contratante, mediante termo de prorrogação.

7.3. Os cartões devem ser confeccionados com qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações, permitindo a sua utilização em outros Estados, sem cidades específicas.

7.4. A qualquer momento durante a vigência do contrato, mediante ocorrências de furto, roubo, extravio ou mau funcionamento, poderá ser solicitada segunda via dos cartões, sem custo para o município.

7.4.1 Em caso de perda, roubo ou extravio do cartão, a ocorrência deverá ser comunicada imediatamente à CONTRATADA, via Sistema de Gerenciamento, permanecendo o usuário como responsável pela utilização indevida, até o momento da comunicação.

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





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

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

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

7.5. A relação de veículos, máquinas e equipamentos se encontram preconizado em anexo, bem como o quantitativo estimado de consumo. Quando da assinatura do contrato, o MUNICÍPIO disponibilizará à CONTRATADA relação atualizada dos veículos, máquinas e equipamentos.

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

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

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

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

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

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

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

- a) Identificação da Empresa (Nome e Endereço);
- b) Identificação do veículo (placa oficial);
- c) Identificação do condutor;
- d) Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- e) Tipo de combustível, filtros, aditivos e lubrificantes;
- f) Quantitativo de combustível, filtros, aditivos e lubrificantes;
- g) Valor Unitário combustível, filtros, aditivos e lubrificantes;





- h) Valor da operação;
- i) A data e hora da transação;
- j) Saldo restante disponível do cartão de abastecimento, em reais e em destaque.

7.13. A empresa contratada deverá fornecer, através de serviços via internet e/ou APP, para atendimento aos usuários, com horário de funcionamento 24 horas por dia, em todos os dias da semana, com serviços de consulta dos estabelecimentos comerciais credenciados.

7.14. A empresa contratada deverá disponibilizar em seu sistema de gerenciamento, serviços de bloqueio, desbloqueio ou cancelamento de cartão, consulta de consumo, relatórios (completo e resumido), consulta de local de compra, cadastro de condutor e solicitação de senha para o usuário, cadastro de veículo e outros serviços necessários para o bom funcionamento do objeto.

7.15 Os serviços deverão atender adequadamente às necessidades da Secretaria competente, a fim de permitir completa segurança e atendibilidade aos usuários;

7.16 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes a contratação de serviços da presente licitação;

7.17 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da Ordem de Serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.18 Verificada a não conformidade de algum dos requisitos, a Contratada deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 1 (um) dia, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital;

7.19 A autorização para prestação dos serviços, objeto da contratação, será realizada exclusivamente pela secretaria responsável;

7.20 A execução dos serviços será de forma Parcelada/Mensal, obedecendo a proporcionalidade do consumo;

7.21 A empresa prestadora de serviços deverá disponibilizar aos seus funcionários todos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) para execução dos serviços, conforme Normas Regulamentadoras da Medicina do Trabalho.

7.22 O prazo de execução das atividades ocorrerá durante a vigência Contratual.

7.23 O objeto do contrato será recebido:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

7.23.1 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

7.23.2 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

7.24 O contrato terá vigência de 12 (meses) a partir da data de sua assinatura podendo, quando for o caso, se devidamente justificado e aceito pela administração ou a critério da administração.





7.25 O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal (10 anos), desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes a partir da data da sua assinatura, observadas as seguintes diretrizes:

- a) a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;
- b) a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;
- c) a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

CLÁUSULA VIII - O CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA, COM A INDICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA E DA CATEGORIA ECONÔMICA;

8.1 As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 02 - Gabinete do Prefeito

Unidade: 001 - Gabinete do Prefeito e Vice-prefeito

Função: 0004 - Administração

Subfunção: 0122 - Administração Geral

Código Programa: 0200 - Apoio Administrativo do Poder Executivo

Código da Ação: 2002 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO E VICE PREFEITO

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05000001 - Recurso Livre - Administração Direta Municipal

Órgão: 02 - Gabinete do Prefeito

Unidade: 005 - Conselho Tutelar

Função: 0008 - Assistência Social

Subfunção: 0243 - Assistência à Criança e ao Adolescente

Código Programa: 0200 - Apoio Administrativo do Poder Executivo

Código da Ação: 2055 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05000001 - Recurso Livre - Administração Direta Municipal

Órgão: 03 - Secretaria Municipal de Administração

Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Administração





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE



Função: 0004 - Administração

Subfunção: 0122 – Administração Geral

Código Programa: 0200 - Apoio Administrativo do Poder Executivo

Código da Ação: 2006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05000001 - Recurso Livre - Administração Direta Municipal

Órgão: 04 - Secretaria Municipal da Fazenda

Unidade: 001 - Secretaria Municipal da Fazenda

Função: 0004 - Administração

Subfunção: 0123 - Administração Financiera

Código Programa: 0200 - Apoio Administrativo do Poder Executivo

Código da Ação: 2007 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05000001 - Recurso Livre - Administração Direta Municipal

Órgão: 05 - Secretaria Municipal de Obras e Transporte

Unidade: 001 - Sec Municipal de Obras e Transportes

Função: 0026 - Transporte

Subfunção: 0122 – Administração Geral

Código Programa: 0200 - Apoio Administrativo do Poder Executivo

Código da Ação: 2008 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05000001 - Recurso Livre - Administração Direta Municipal

Órgão: 05 - Secretaria Municipal de Obras e Transporte

Unidade: 001 - Sec Municipal de Obras e Transportes

Função: 0026 - Transporte

Subfunção: 0782 – Transporte Rodoviário

Código Programa: 0309 - Rodovias Municipais

Código da Ação: 2018 - MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05000001 - Recurso Livre - Administração Direta Municipal



Fone: (55) 32691155 (Whatsapp)|(55)32691144
e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br
Rua Guilherme Alberti, 1631, Centro
CEP: 97230-000
São João do Polêsine/RS
CNPJ: 94.444.247/0001-40





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE



Órgão: 05 - Secretaria Municipal de Obras e Transporte

Unidade: 001 - Sec Municipal de Obras e Transportes

Função: 0026 - Transporte

Subfunção: 0782 – Transporte Rodoviário

Código Programa: 0309 - Rodovias Municipais

Código da Ação: 2019 - MANUTENÇÃO E MELHORIAS NAS ESTRADAS MUNICIPAIS

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05000001 - Recurso Livre - Administração Direta Municipal

Órgão: 05 - Secretaria Municipal de Obras e Transporte

Unidade: 001 - Sec Municipal de Obras e Transportes

Função: 0025 - Energia

Subfunção: 0452 – Serviços Urbanos

Código Programa: 0304 - Iluminação Pública Urbana e Rural

Código da Ação: 2014 - MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05000001 - Recurso Livre - Administração Direta Municipal

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Educação

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0306 - Alimentação e Nutrição

Código Programa: 0403 - Alimentação Escolar

Código da Ação: 2073 - MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05000001 - Recurso Livre - Administração Direta Municipal

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Educação

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0365 – Educação Infantil

Código Programa: 0409 – Transporte Escolar

Código da Ação: 2106 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05000020 - MDE - Manutenção e Desenvolvimento Ensino



Fone: (55) 32691155 (Whatsapp)|(55)32691144
e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br
Rua Guilherme Alberti, 1631, Centro
CEP: 97230-000
São João do Polêsine/RS
CNPJ: 94.444.247/0001-40





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE



Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Educação

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0365 – Educação Infantil

Código Programa: 0409 – Transporte Escolar

Código da Ação: 2106 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05711011 - TRANSPORTE ESCOLAR – ESTADO

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Educação

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0365 – Educação Infantil

Código Programa: 0409 – Transporte Escolar

Código da Ação: 2028- MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05000020 - MDE - Manutenção e Desenvolvimento Ensino

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Educação

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0365 – Educação Infantil

Código Programa: 0409 – Transporte Escolar

Código da Ação: 2028- MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05531048 - PNATE - Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Educação

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0365 – Educação Infantil

Código Programa: 0409 – Transporte Escolar

Código da Ação: 2028- MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo



Fone: (55) 32691155 (Whatsapp)|(55)32691144
e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br
Rua Guilherme Alberti, 1631, Centro
CEP: 97230-000
São João do Polêsine/RS
CNPJ: 94.444.247/0001-40





Vínculo: 05711011 - TRANSPORTE ESCOLAR - ESTADO

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Educação

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0361 – Ensino Fundamental

Código Programa: 0409 – Transporte Escolar

Código da Ação: 2030 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR PARA O ENSINO FUNDAMENTAL

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05000020 - MDE - Manutenção e Desenvolvimento Ensino

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Educação

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0361 – Ensino Fundamental

Código Programa: 0409 – Transporte Escolar

Código da Ação: 2030 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR PARA O ENSINO FUNDAMENTAL

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05531048 - PNATE - Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Educação

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0361 – Ensino Fundamental

Código Programa: 0409 – Transporte Escolar

Código da Ação: 2030 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR PARA O ENSINO FUNDAMENTAL

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05711011 - TRANSPORTE ESCOLAR - ESTADO

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Educação

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0122 – Administração Geral

Código Programa: 0200 – Apoio Administrativo do Poder Executivo





Código da Ação: 2020 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05000020 - MDE - Manutenção e Desenvolvimento Ensino

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social

Unidade: 001 - Fundo Municipal da Saúde

Função: 0010 - Saúde

Subfunção: 0122 – Administração Geral

Código Programa: 0200 - Apoio Administrativo do Poder Executivo

Código da Ação: 2043 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - GESTÃO DO SUS

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05000040 - ASPS - Ações de Serviços Públicos de Saúde

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social

Unidade: 001 - Fundo Municipal da Saúde

Função: 0010 - Saúde

Subfunção: 0122 – Administração Geral

Código Programa: 0200 - Apoio Administrativo do Poder Executivo

Código da Ação: 2043 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - GESTÃO DO SUS

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 06004504 - CUSTEIO - Gestão do SUS

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social

Unidade: 001 - Fundo Municipal da Saúde

Função: 0010 - Saúde

Subfunção: 0301 – Atenção Primária a Saúde

Código Programa: 0503 - Apoio Administrativo do Poder Executivo

Código da Ação: 2047 - MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05000040 - ASPS - Ações de Serviços Públicos de Saúde

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social

Unidade: 001 - Fundo Municipal da Saúde

Função: 0010 - Saúde

Subfunção: 0301 - Administração Geral





Código Programa: 0200 - Apoio Administrativo do Poder Executivo

Código da Ação: 2043 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - GESTÃO DO SUS

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05000040 - ASPS - Ações de Serviços Públicos de Saúde

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social

Unidade: 001 - Fundo Municipal da Saúde

Função: 0008 – Assistência Social

Subfunção: 0122 - Administração Geral

Código Programa: 0200 - Apoio Administrativo do Poder Executivo

Código da Ação: 2052 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05000001 - Recurso Livre - Administração Direta Municipal

Órgão: 08 - Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente

Unidade: 001 - Sec Mun de Agr, Ind, com e Meio Ambiente

Função: 0020 - Agricultura

Subfunção: 0605 - Abastecimento

Código Programa: 0703 - Apoio aos Pequenos Produtores

Código da Ação: 2062 - REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROPRIEDADES RURAIS

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05000001 - Recurso Livre - Administração Direta Municipal

Órgão: 08 - Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente

Unidade: 001 - Sec Mun de Agr, Ind, com e Meio Ambiente

Função: 0020 - Agricultura

Subfunção: 0122 – Administração Geral

Código Programa: 0200 - Apoio Administrativo do Poder Executivo

Código da Ação: 2010 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E MEIO AMBIENTE

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Vínculo: 05000001 - Recurso Livre - Administração Direta Municipal

IX - A MATRIZ DE RISCO, QUANDO FOR O CASO:

Tipo de Risco	Descrição	Materialização	Mitigação	Alocação
---------------	-----------	----------------	-----------	----------





Execução	Corpo técnico da contratada não qualificado ou desatualizado	Erros na execução das demandas da CONTRATANTE	Previsão contratual de aplicação de penalidades e de rescisão unilateral do contrato. Cumprimento da legislação pertinente. Manter equipe técnica qualificada	CONTRATADA (arcará com as consequências da fiscalização, especialmente a que tiver como consequência o desconhecimento técnico e da legislação)
Execução	Baixa qualidade no atendimento	Contratada prestando serviços em desconformidade com os padrões exigidos em contrato	Executar as sanções previstas pelo contrato e decreto de acordo com a competência da contratante	CONTRATANTE
Execução	Gerenciamento e administração inadequados	Aumento dos custos ou descumprimento dos prazos contratuais	Exigências de garantias contratuais. Previsão contratual de aplicação de penalidades	CONTRATADA
Execução	Ocorrência de eventos que causem atraso na conclusão dos serviços ou o aumento do seu custo por culpa da CONTRATADA	Aumento dos custos ou descumprimento dos prazos contratuais	Previsão contratual de aplicação de penalidades e de rescisão unilateral do contrato.	CONTRATADA
Execução	Erros ou defeitos na execução dos serviços	Aumento dos custos ou descumprimento dos prazos contratuais	Previsão contratual de aplicação de penalidades e de rescisão unilateral do contrato	CONTRATADA
Execução	Aumento da demanda/valor dos produtos	Aumento dos custos estimados; período sem cobertura para abastecimento da frota	Necessidade de Repcatuação/Reequilíbrio para manter a execução do contrato	CONTRATANTE/ CONTRATADA
Crédito	Erro/divergência entre o valor pago pela contratante e a	Divergência entre o valor efetivamente pago e a nota fiscal	Atestar as Notas Fiscais e Faturas. Adequada gestão orçamentária e financeira	CONTRATANTE/ CONTRATADA





	nota fiscal recebida pela contratada.	recebida.	pelo contratante. Ajuste o valor pago erroneamente.	
Legal	Descumprimento das normas legais pela contratada	Infração legal: penalização contratante	Previsão contratual de aplicação de penalidades e de rescisão unilateral do contrato. Cumprimento da legislação pertinente. Adequado assessoramento jurídico	CONTRATADA E CONTRATANTE (arcará com as consequências da fiscalização exercida a parte que der causa à irregularidade que porventura possa ser identificada)
Legal	Rescisão ou anulação do contrato por fatores atribuíveis ao contratado, incluindo encerramento / falência da empresa	Interrupção na prestação dos serviços. Custos administrativos para realização de nova contratação	Previsão contratual de aplicação de penalidades e de rescisão unilateral do contrato. Exigências de garantias contratuais	CONTRATADA
Legal	Paralisação ou interferência na execução dos serviços em virtude de fiscalização por órgãos de controle	Eventual paralisação ou atraso no cumprimento dos prazos e custos associado. Eventuais aplicações de sanções a agentes públicos e á contratada. Eventual anulação do contrato. Determinação para que o contrato seja repactuado	Cumprimento da legislação pertinente. Adequado assessoramento jurídico. Exigências de garantias contratuais. Previsão contratual de aplicação de penalidades e de rescisão unilateral do contrato.	CONTRATADA E CONTRATANTE (arcará com as consequências da fiscalização exercida a parte que der causa à irregularidade que porventura possa ser identificada)
Legal	Interposição de ações judiciais contra a contratada por força da execução do	Condenação da contratada aumentando os custos da execução. Paralisação dos	Remuneração de risco assumido pela contratada	CONTRATADA





	contrato	serviços por ordem judicial		
Legal	Alteração na legislação, regulamento ou normas, ou aumento do nº de beneficiários, que causem novos encargos ou obrigações contratada	Aumento dos prazos contratuais e custos associados às novas exigências	Recomposição do equilíbrio econômico-financeiro. Celebração de aditivo contratual (se caracterizar fato de príncipe)	CONTRATANTE

CLAUSULA X – DO REAJUSTE DE PREÇOS:

10.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta.

10.2 Após o interregno de um ano os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, do indexador de preços oficial do município (IPCA - IBGE do período), em conformidade com a Lei Municipal nº 965/2021, ou por outro indicador que venha substituí-lo, a critério da Administração e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.8 O reajuste será realizado por meio de apostilamento.

CLAUSULA XI – DO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE





RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, QUANDO FOR O CASO;

11.1 Com fundamento no disposto pelo art. 124, II, “d” da Lei 14.133/21, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

11.2 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 desta Lei, devendo ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.

11.3 Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;

11.4 Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

11.5 O reequilíbrio econômico-financeiro será realizado por aditivo contratual.

11.6 A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

11.7 Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

11.8 Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

11.9 O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico financeiro será de até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 desta Lei.

CLAUSULA XII - DAS GARANTIAS OFERECIDAS PARA ASSEGURAR SUA PLENA EXECUÇÃO, QUANDO EXIGIDAS, INCLUSIVE AS QUE FOREM OFERECIDAS PELO CONTRATADO NO CASO DE ANTECIPAÇÃO DE VALORES A TÍTULO DE PAGAMENTO:

12.1 Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133.





CLAUSULA XIII - DO PRAZO DE GARANTIA MÍNIMA DO OBJETO, OBSERVADOS OS PRAZOS MÍNIMOS ESTABELECIDOS NESTA LEI E NAS NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS, E AS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:

13.1 A Contratada, durante a vigência do contrato, deverá manter a garantia pelos serviços prestados, realizando a correção de problemas que venham a ocorrer por falta de qualidade dos serviços prestados, devendo arcar com os custos de transportes, cargas, descargas e pessoal, além dos materiais que se fizerem necessários às correções para o perfeito uso.

13.2 A Contratada deverá cumprir as exigências do Edital de Contratação, bem como estar em acordo com a legislação pertinente.

CLAUSULA XIV - DOS DIREITOS E AS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

14.1 Caberá à Contratada, além do constante neste Termo de Referência, o cumprimento das seguintes obrigações:

14.1.1 Efetuar os serviços de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência;

14.1.2 A Contratada será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com troca de peças, deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da execução dos serviços, isentando integralmente o Município;

14.1.3 A responsabilidade pela qualidade dos serviços executados, fica a cargo da empresa vencedora, inclusive a promoção e readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto licitado, estando sujeita à fiscalização da Prefeitura Municipal;

14.1.4 Responsabilizar-se, isolada e integralmente, por todos os encargos trabalhistas e previdenciários, cíveis e criminais decorrentes dos contratos de trabalho, e/ou cíveis que firmar para a consecução dos serviços, assim como pelo estrito respeito às normas de saúde, higiene e segurança aplicáveis, bem como a legislação vigente referente à prestação dos serviços;

14.1.5 Responsabilizar-se, integral e isoladamente, cível e criminalmente, por todos e quaisquer danos causados a terceiros, aos integrantes da Administração, e a empregados e/ou prepostos seus, bem como por todos e quaisquer danos pelos mesmos sofridos em razão da ação ou omissão sua na prestação dos serviços;

14.1.6 Obedecer às normas de segurança e higiene no trabalho, e o fornecimento de todo o equipamento de proteção individual – EPI necessário ao pessoal utilizado na prestação dos serviços;





14.1.7 A Contratada deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente, mantendo no local dos serviços a supervisão necessária;

14.1.8 Obedecer às legislação e normas reguladoras das atividades pertinentes ao objeto, bem como manter ativa os registros dos responsáveis técnicos nos conselhos técnicos e as licenças ambientais, quando for o caso.

14.1.9 Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, por exigência que lhe assinará prazo compatível com as providências.

14.1.10 Administrar e gerenciar o cartão combustível junto à CONTRATANTE.

14.1.11 Emitir os cartões, entregando-os na quantidade requisitada pela CONTRATANTE, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da solicitação.

14.1.12 Disponibilizar o crédito para cada cartão, conforme saldo a ser definido pela Contratante.

14.1.13 Disponibilizar o acesso ao Sistema de Gerenciamento do cartão através de acesso a internet, com login e senha, para que a CONTRATANTE possa administrar, controlar, gerenciar e realizar a manutenção dos cartões dos usuários.

14.1.14 Disponibilizar rede de estabelecimentos comerciais credenciados, nas condições pactuadas em contrato de credenciamento.

14.1.15 Repor cartões, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quando ocorrer perda, extravio, furto, roubo ou dano, ou qualquer outro que impossibilite a utilização do cartão, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento da solicitação.

14.1.16 Substituir os cartões com defeitos de origem que impossibilitem a sua utilização, sem qualquer despesa para a CONTRATANTE, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento da solicitação.

14.1.17 Emitir e enviar à CONTRATANTE por e-mail a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura dos serviços prestados, bem como os relatórios de consumo mensal.

14.2 Caberá à Contrante, o cumprimento das seguintes obrigações:

14.2.1 Obriga-se a realizar o pagamento à Contratada em conformidade com o edital e no valor correspondente ao adjudicado;

14.2.2 Obriga-se a acompanhar a execução das atividades, as especificações e a qualidade dos serviços, de acordo com as condições e prazo estabelecidos;

14.2.3 Obriga-se a comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja corrigido;

14.2.4 Obriga-se a acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;





14.2.5 Obriga-se a emitir a Ordem de Serviço quando for o caso.

14.2.6 Requisitar via Sistema de Gerenciamento os cartões contendo todos os dados cadastrais dos usuários.

14.2.7 Instruir o usuário responsável pelo acesso ao Sistema de Gerenciamento quanto ao uso e sigilo da senha pessoal, e no tocante a conferência dos dados da transação.

14.2.8 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer alteração havida nas informações referentes aos usuários do sistema, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes da sua omissão.

14.2.9 Entregar o cartão aos usuários, que se obriga a manter em seu poder, orientando sobre a utilização do cartão e sobre a necessidade de alteração da senha atribuída.

14.2.10 Manter sob sua guarda e responsabilidade os cartões, enquanto não forem distribuídos aos usuários, isentando-se a CONTRATADA de qualquer responsabilidade quanto ao ressarcimento ou substituição dos cartões indevidamente utilizados.

14.2.11 Prevenir o usuário que, em caso de uso indevido do cartão, fica assegurado o direito da CONTRATADA advertir, suspender ou descredenciar o mesmo, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis. A utilização indevida do cartão é de responsabilidade da CONTRATANTE, isentando a CONTRATADA de qualquer ônus decorrente da utilização irregular.

14.2.12 Orientar seus servidores, usuários do cartão, quanto à obrigação de comunicar imediatamente a perda, extravio, roubo ou furto do cartão ou senha, ficando sob sua responsabilidade quaisquer transações efetuadas antes da comunicação do evento.

14.2.13 Efetuar o bloqueio do cartão no Sistema de Gerenciamento, no caso de comunicação do usuário da perda ou roubo do cartão.

14.2.14 Cancelar os cartões de servidores que não tenham mais vínculo com a CONTRATANTE.

14.2.15 Informar via Sistema de Gerenciamento a manutenção/alteração de saldos e a data da liberação dos saldos nos cartões.

14.2.16 Efetuar o pagamento integral dos valores que serão utilizados mensalmente nos cartões, em até 15 (quinze) dias da apresentação da Nota Fiscal/Fatura mensal de consumo acrescido dos valores eventualmente devidos em caso de emissão, cancelamento ou substituição de cartões.

CLAUSULA XV - DAS PENALIDADES CABÍVEIS E OS VALORES DAS MULTAS E SUAS BASES DE CÁLCULO:

15.1 Comete infração administrativa o contratado que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

15.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;





15.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

15.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.10.1 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 fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

15.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de mora, que será aplicada considerando as seguintes proporções:

15.2.1 percentual de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

15.2.2 percentual de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o subitem anterior, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante, limitado à 20% (vinte por cento) do valor total da avença;

15.3 O fornecedor ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.3.1 Advertência, quando não se justificar penalidade mais grave;

15.3.2 Multa Compensatória de:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 15.1.1, 15.1.4 e 15.1.6;

b) de 10% (dez por cento) até 20% (quinze por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 15.1.3, 15.1.5, 15.1.7;

c) de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 15.1.2 e de 15.1.8 a 15.1.12;

15.3.3 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 15.1.2 a 15.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes





federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 15.1.8 a 15.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

15.4 A sanção de multa moratória prevista pelo item 15.2 não impede a aplicação da multa compensatória prevista pelo item 15.3.2 deste edital.

15.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.7 A aplicação das sanções previstas neste edital, em hipótese alguma, atenua a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.8 Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa do contratado/detentor da ata.

15.9 Na aplicação das penalidades previstas neste edital deverão ser observadas todos os dispositivos constantes na Lei Municipal nº 1019/2022 e Lei Federal nº 14.133/2021

15.10 A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas do Rio Grande do Sul (TCE/RS) e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

CLAUSULA XVI - DAS CONDIÇÕES DE IMPORTAÇÃO E A DATA E A TAXA DE CÂMBIO PARA CONVERSÃO, QUANDO FOR O CASO:

16.1 Não haverá importação e taxa de câmbio para conversão dos seerviços relativos ao objeto.

CLAUSULA XVII - DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO DE MANTER, DURANTE TODA A EXECUÇÃO DO CONTRATO, EM COMPATIBILIDADE COM AS OBRIGAÇÕES POR ELE ASSUMIDAS, TODAS AS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA A HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO, OU PARA A QUALIFICAÇÃO, NA CONTRATAÇÃO DIRETA:

17.1 A Contratada deverá manter, durante toda execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação e qualificação, devendo, sempre que exigido pela administração e na renovação do contrato, apresentar as documentações solicitadas, sejam elas jurídicas, técnicas, fiscal, social, trabalhistas e econômico financeiras.

CLAUSULA XVIII - DA OBRIGAÇÃO DE O CONTRATADO CUMPRIR AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PREVISTA EM LEI, BEM COMO EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS, PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E PARA APRENDIZ:

18.1 A contratada deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade





previstas na legislação, se enquadrada e conforme disposto no Art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

CLAUSULA XIX - O MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DEFINIDOS EM REGULAMENTO:

19.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

19.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

19.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

19.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

19.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, podendo ser de forma remota, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais,

dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

19.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

19.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

19.7.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

19.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

19.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

19.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.





19.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

19.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

19.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

19.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

19.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

19.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

19.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, quando for o caso.

19.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

19.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

19.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, quando for o caso.





19.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato, quando for o caso.

19.13 A gestão do Contrato será a cargo da Secretaria Municipal da Administração, através de seu secretário (a) e a fiscalização dos serviços terá como **responsável titular o servidor lotado no cargo de Gestor de Patrimônio e Almoxarifado (Luiz Carlos Cera - Matr. 6424) e como suplente o servidor lotado no cargo de motorista (Luciano Dala Nora Noro – Matr. 990)**, todos nomeados por Portaria.

CLAUSULA XX - OS CASOS DE EXTINÇÃO

20.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

20.1.1. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

20.1.1.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

20.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

20.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

20.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

20.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

20.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

20.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

20.3.3. Indenizações e multas.

20.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLAUSULA XXI – DAS PRERROGATIVAS

21.1. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos ao presente Contrato e à rescisão administrativa de que trata o art. 104 da Lei nº. 14.133/2021, bem como as prerrogativas abaixo elencados:





21.1.1 modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

21.1.2 extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

21.1.3 fiscalizar sua execução;

21.1.4 aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

21.1.5 ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

21.1.5.1 risco à prestação de serviços essenciais;

21.1.5.2 necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

CLAUSULA XXII – DA PROTEÇÃO DE DADOS

22.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

22.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

22.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

22.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

22.4. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

22.5. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

22.5.1. A comunicação não exime a CONTRATADA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

22.6. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

CLAUSULA XXIII – DO FORO





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE



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

E, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma.

São João do Polêsine, RS, de de

CONTRATANTE: **Matione Sonogo**
Prefeito Municipal

CONTRATADA : _____

Testemunhas:

Nome:

Nome:



Fone: (55) 32691155 (Whatsapp)|(55)32691144
e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br
Rua Guilherme Alberti, 1631, Centro
CEP: 97230-000
São João do Polêsine/RS
CNPJ: 94.444.247/0001-40





DECRETO Nº 2.472 DE 08 DE JULHO DE 2022.

Adota a IN RFB n.º 1.234/2012 para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de São João do Polêsine.

MATIONE SONEGO, Prefeito Municipal de São João do Polêsine, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica.

CONSIDERANDO o disposto no art. 158, inciso I, da Constituição da República, que atribui aos Municípios a titularidade do produto da arrecadação do imposto da União sobre renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por eles, suas autarquias e pelas fundações que instituírem e mantiverem;

CONSIDERANDO a tese fixada pelo Supremo Tribunal Federal, no Recurso Extraordinário (RE) Nº 1293453, Tema n.º 1130 da Repercussão Geral, publicado em 22/10/2021, que deu interpretação conforme a Constituição Federal do art. 64 da Lei Federal n.º 9.430/1996 para atribuir aos Municípios a titularidade das receitas arrecadadas a título de imposto de renda retido na fonte incidente sobre valores pagos por eles, suas autarquias e fundações a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços e possibilitar a utilização do mesmo regramento aplicado pela União, no caso, a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012;

CONSIDERANDO que o Imposto de Renda Retido na Fonte é de competência mensal, o que exige a imediata adequação dos procedimentos para fins de aplicação do novo regramento aos contratos em curso com vistas a assegurar o cumprimento do disposto no art. 11 da LRF (LCn.º 101/2000);



Fone: (55) 32691155 (Whatsapp)|(55)32691144
e-mail: prefeitura@saojoaodopolêsine.rs.gov.br
Rua Guilherme Alberti, 1631, Centro
CEP: 97230-000
São João do Polêsine/RS
CNPJ: 94.444.247/0001-40





DECRETA:

Art. 1º Para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, o Município de São João do Polêsine, em todas as suas contratações com pessoas jurídicas deverá observar o disposto no art. 64 da Lei Federal n.º 9.430/1996, e também, a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n.º 1.234/2012.

Art. 2º Todos os contratados deverão ser notificados do disposto neste Decreto para que, quando do faturamento dos bens e serviços prestados, passem a observar o disposto na IN RFB n.º 1.234/2012 a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º deste Decreto.

Art. 3º São partes integrantes do presente Decreto o Anexo I - Tabela de Retenção do IR e o Anexo II – Notificação aos Fornecedores.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor em 1º de agosto de 2022.

Gabinete do Senhor Prefeito Municipal de São João do Polêsine/RS, aos oito dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e dois.



Assinado eletronicamente por:
Matione Sonogo
Prefeito Municipal
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO
POLÊSINE
CNPJ : 94.444.247.0001-40

Matione Sonogo
Prefeito Municipal

Registre-se e Pulique-se



Assinado eletronicamente
por:
**AGUEDA ELISABETE RECKE
FOLETTTO**
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO
POLÊSINE
Código do Assinante: 5584

Agueda Elisabete R. Foletto
Secretária Municipal de Administração



Fone: (55) 32691155 (Whatsapp) | (55) 32691144
e-mail: prefeitura@saojoaodopolêsine.rs.gov.br
Rua Guilherme Alberti, 1631, Centro
CEP: 97230-000
São João do Polêsine/RS
CNPJ: 94.444.247/0001-40





ANEXO I
TABELA DE RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA RETIDO FONTE – IRRF
IN RFB Nº 1.234/2012

NATUREZA DO BEM OU DO SERVIÇO PRESTADO	ALÍQUOTA
Alimentação;	1,20%
Energia elétrica;	1,20%
Serviços prestados com emprego de materiais;	1,20%
Construção Civil por empreitada com emprego de materiais;	1,20%
Serviços hospitalares de que trata o art. 30;	1,20%
Serviços de auxílio diagnóstico e terapia, patologia clínica, imagenologia, anatomia patológica e citopatologia, medicina nuclear e análises e patologias clínicas de que trata o art. 31.	1,20%
Transporte de cargas, exceto os relacionados no código 8767;	1,20%
Produtos farmacêuticos, de perfumaria, de toucador ou de higiene pessoal adquiridos de produtor, importador, distribuidor ou varejista, exceto os relacionados no código 8767;	1,20%
Mercadorias e bens em geral.	1,20%
Transporte internacional de cargas efetuado por empresas nacionais;	1,20%
Estaleiros navais brasileiros nas atividades de construção, conservação, modernização, conversão e reparo de embarcações pré-registradas ou registradas no Registro Especial Brasileiro (REB), instituído pela Lei nº 9.432, de 8 de janeiro de 1997;	1,20%
Produtos farmacêuticos, de perfumaria, de toucador e de higiene pessoal a que se refere o § 1º do art. 22, adquiridos de distribuidores e de comerciantes varejistas;	1,20%
Produtos a que se refere o § 2º do art. 22;	1,20%
Produtos de que tratam as alíneas "c" a "k" do inciso I do art. 5º;	1,20%
Outros produtos ou serviços beneficiados com isenção, não incidência ou alíquotas zero da Cofins e da Contribuição para o PIS/Pasep, observado o disposto no § 5º do art. 2º.	1,20%
NATUREZA DO BEM OU DO SERVIÇO PRESTADO	ALÍQUOTA



Fone: (55) 32691155 (Whatsapp) | (55) 32691144
e-mail: prefeitura@saojoaodopolêsine.rs.gov.br
Rua Guilherme Alberti, 1631, Centro
CEP: 97230-000
São João do Polêsine/RS
CNPJ: 94.444.247/0001-40





Gasolina, inclusive de aviação, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo (GLP), combustíveis derivados de petróleo ou de gás natural, querosene de aviação (QAV), e demais produtos derivados de petróleo, adquiridos de refinarias de petróleo, de demais produtores, de importadores, de distribuidor ou varejista, pelos órgãos da administração pública de que trata o caput do art. 19;	0,24%
Álcool etílico hidratado, inclusive para fins carburantes, adquirido diretamente de produtor, importador ou distribuidor de que trata o art. 20;	0,24%
Biodiesel adquirido de produtor ou importador, de que trata o art. 21.	0,24%
Gasolina, exceto gasolina de aviação, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo (GLP), derivados de petróleo ou de gás natural e querosene de aviação adquiridos de distribuidores e comerciantes varejistas;	0,24%
Álcool etílico hidratado nacional, inclusive para fins carburantes adquirido de comerciante varejista;	0,24%
Biodiesel adquirido de distribuidores e comerciantes varejistas;	0,24%
Biodiesel adquirido de produtor detentor regular do selo "Combustível Social", fabricado a partir de mamona ou fruto, caroço ou amêndoa de palma produzidos nas regiões norte e nordeste e no semiárido, por agricultor familiar enquadrado no Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (Pronaf).	0,24%
NATUREZA DO BEM OU DO SERVIÇO PRESTADO	ALÍQUOTA
Passagens aéreas, rodoviárias e demais serviços de transporte de passageiros, inclusive, tarifa de embarque, exceto as relacionadas no código 8850.	2,40%
Transporte internacional de passageiros efetuado por empresas nacionais.	2,40%





Serviços prestados por bancos comerciais, bancos de investimento, bancos de desenvolvimento, caixas econômicas, sociedades de crédito, financiamento e investimento, sociedades de crédito imobiliário, e câmbio, distribuidoras de títulos e valores mobiliários, empresas de arrendamento mercantil, cooperativas de crédito, empresas de seguros privados e de capitalização e entidades abertas de previdência complementar;	2,40%
Seguro saúde.	2,40%
NATUREZA DO BEM OU DO SERVIÇO PRESTADO	ALÍQUOTA
Serviços de abastecimento de água;	4,8%
Telefone;	4,8%
Correio e telégrafos;	4,8%
Vigilância;	4,8%
Limpeza;	4,8%
Locação de mão de obra;	4,8%
Intermediação de negócios;	4,8%
Administração, locação ou cessão de bens imóveis, móveis e direitos de qualquer natureza;	4,8%
Factoring;	4,8%
Plano de saúde humano, veterinário ou odontológico com valores fixos por servidor, por empregado ou por animal;	4,8%
Demais serviços.	4,8%





ANEXO II NOTIFICAÇÃO AOS FORNECEDORES

Sr. Fornecedor,

O Prefeito Municipal de São João do Polêsine/ RS, considerando o Decreto Municipal nº 2.472/2022 e a Repercussão Geral do Tema nº 1.130, do STF, NOTIFICA Vossa Senhoria de que:

A partir de 1º de agosto de 2022, o Município passará a aplicar a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 para fins de retenção do Imposto de Renda em seus pagamentos.

Desta forma, para todos os documentos fiscais emitidos a partir da data mencionada, deverão ser observadas as disposições da citada Instrução Normativa quanto ao Imposto de Renda.

Ressaltamos que, não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, apenas a retenção do IR será feita, se for o caso, nos moldes da citada Instrução Normativa.

Portanto, reforçamos aos credores, pessoas físicas e jurídicas, contratadas para a prestação de bens ou serviços ao Município, que observem, a partir de 1º de agosto de 2022, as alíquotas constantes no Anexo I deste Decreto.

ATENÇÃO: pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI não estarão sujeitas à retenção do IR.

Outrossim, quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao departamento de contabilidade do Município.

Atenciosamente,

MATIONE SONEGO
Prefeito Municipal



Fone: (55) 32691155 (Whatsapp) | (55) 32691144
e-mail: prefeitura@saojoaodopolêsine.rs.gov.br
Rua Guilherme Alberti, 1631, Centro
CEP: 97230-000
São João do Polêsine/RS
CNPJ: 94.444.247/0001-40





PORTARIA Nº 166 /2024

Designa Pregoeiro, Pregoeiro Substituto, e equipe de apoio para a modalidade de licitação denominada Pregão Presencial e Eletrônico e dá outras providências.

Matione Sonego, Prefeito Municipal de São João do Polêsine, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, **DESIGNA** os servidores abaixo relacionados para atuarem como Pregoeiros, Pregoeiro Substituto e Equipe de Apoio, respectivamente:

I – Pregoeiro: Amir Fernando Pivetta – Mat. 695/5;

II- Pregoeiro Substituto: Luiz Carlos Cera – Matrícula 642/4;

III – Equipe de apoio: Jair Alberto Felice Junior – mat. 847/8; e Andressa Sihe Druzian -Mat. 635/1;

IV – Membros suplentes: Agélica Peripoli – mat. 934/3; Mariane Marchesan – Mat. 885/0;

Andressa Sihe Druzian, Luiz Carlos Cera, e Ana Paula Bortolotto Ceolin. Como suplentes, participarão: Amir Fernando Pivetta, Jair Alberto Felice Junior e João Gabriel Vizzotto.

Fica revogada a Portaria n.º 158/2023.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE



Gabinete do Prefeito Municipal de São João do Polêsine/RS, aos quinze dias do mês
de março de dois mil e vinte e quatro.



Assinado eletronicamente por:
Matione Sonogo
Prefeito Municipal
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO
POLÊSINE
CNPJ : 94.444.247.0001-40

Matione Sonogo
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.



Assinado eletronicamente
por:
**REJANE BARBARA
SEGABINAZZI FOLETTO**
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO
POLÊSINE
Código do Assinante: 16551

Rejane Barbara Segabinazzi Foletto
Secretária Municipal de Administração

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/03/2024 14:08 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://ic.atende.net/p65f48074e2cc5>.



Fone: (55) 32691155 (Whatsapp)|(55)32691144
e-mail: prefeitura@saojoaodopolêsine.rs.gov.br
Rua Guilherme Alberti, 1631, Centro
CEP: 97230-000
São João do Polêsine/RS
CNPJ: 94.444.247/0001-40



**Terra dos
Dinossauros**
Mais antigos do mundo





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/03/2024 14:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://ic.atende.net/p65f4807492cc5>.



Fone: (55) 32691155 (Whatsapp)|(55)32691144
e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br
Rua Guilherme Alberti, 1631, Centro
CEP: 97230-000
São João do Polêsine/RS
CNPJ: 94.444.247/0001-40



Terra dos
Dinossauros
Mais antigos do mundo

