



EDITAL NÚMERO 088/2023- PREGÃO ELETRÔNICO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento, controle e fornecimento de combustíveis, lubrificantes, filtros, serviços de borracharia e lavagem de veículos, em rede de postos credenciados, mediante implantação de sistema informatizado via web e integrado com tecnologia de instrumento de acesso (cartões eletrônicos, aplicativo ou outra forma de disponibilidade móvel do serviço), para a frota de veículos oficiais dos órgãos da Prefeitura Municipal de Canoas/RS.

2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento justifica a necessidade de contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de gerenciamento, controle e fornecimento de combustíveis, lubrificantes, filtros e serviços de borracharia para a frota de veículos do Município de Canoas/RS, a ser realizado com o auxílio de sistema de gestão e informação via web, integrado com tecnologia de instrumento de acesso (cartões eletrônicos, aplicativo ou outra forma de disponibilidade móvel do serviço) fornecido pela empresa prestadora dos serviços, com a finalidade de atender às necessidades do Município de Canoas/RS.

Com a finalidade de realizar um resgate histórico, em 2017 o Município cedeu a operacionalização da folha de pagamento ao BANRISUL por meio do Contrato nº 019/2017, com fulcro no Art. 24, inc. VIII da Lei nº 8.666/93, o qual em seu item 2.10 trazia a obrigação de contratação de manutenção da frota, através de instrumento contratual próprio, portanto, autônomo também com fulcro no Art. 24, inc. VIII da Lei nº 8.666/93.

A contratação, autônoma e independente, para a manutenção de frota de abastecimento foi realizada por meio do Contrato nº 165/2017, com fulcro no Art. 24, inc. VIII da Lei nº 8.666/93, prevendo limites de crédito mensal para abastecimento e manutenção de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) para cada um, acrescidos de 25% (vinte e cinco por cento), através do Termo Aditivo nº 155/2018, esgotando o limite previsto na Lei nº 8.666/93.

O Contrato nº 165/2017 teve sua vigência esgotada em 03/02/2022, face a inexistência de renovação, por conta de que os valores projetados já não atendiam as necessidades do Município. Diante da situação, foi dado andamento a uma nova contratação, com maior lastro orçamentário e financeiro, por conta do crescimento da frota municipal, assim como a variação intensa dos preços dos combustíveis e produtos derivados da indústria metal mecânica, culminando no Contrato nº 194/2021, com Ordem de Início de Serviços autorizada a contar de 16/01/2022.

Ocorre que equivocadamente, constou na Ementa e Preâmbulo do contrato uma vinculação inexistente ao Contrato nº 019/2017, haja vista que se tratava de contrato de natureza autônoma, independentemente da existência e/ou não da contratação realizada



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

por meio do Contrato nº 019/2017, não havendo menção alguma à possível vinculação entre objetos que possuíam naturezas distintas e independentes, na instrução processual.

Aliada a questão contratual, neste meio tempo, ocorreu a alteração do Estatuto da empresa BANRISUL SERVIÇOS S.A., alterando a razão social para BANRISUL SOLUÇÕES EM PAGAMENTO S.A., alterando de certa forma, todas as condições favoráveis, que permitiam uma contratação por dispensa de licitação com fulcro no Art. 24 Inc. VIII da Lei nº 8.666/93.

Realizado o resgate histórico, opinou-se pela prorrogação do Contrato nº 194/2021 por 60 (sessenta) dias, prorrogável por mais sessenta, garantindo a continuidade da prestação dos serviços, concomitantemente com a realização de rito licitatório, a fim de garantir uma solução que substitua a atual, com uma modernização dos recursos, hoje disponibilizados.

A contratação do serviço de gerenciamento de abastecimento guarda correlação com o princípio da eficiência, facilitando o controle das atividades ligadas ao setor de transporte e, em consequência, otimiza a execução das atividades do órgão contratante, quais sejam: redução de custos, melhor gestão orçamentária, eliminação de burocracia, eliminação do desperdício de tempo no controle efetivo da frota, para atender a demanda de serviços.

Em suma, a contratação visa promover o gerenciamento informatizado dos veículos da contratante, compreendendo a implantação e gestão de um sistema tecnológico específico, com metodologia de cadastramento dos veículos, gestores, controle e logística, possibilitando a prestação de serviços nos veículos, bem como a fiscalização financeira e operacional da frota, em caráter contínuo.

A frota veicular municipal hoje é composta por 299 veículos próprios, bem como 90 veículos locados.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. Serviços de Abastecimento:

3.1.1 Serviços de Fornecimento de Combustível conforme especificados neste instrumento de acordo com sua especialidade (Gasolina - comum e aditivada; Etanol - comum e aditivado; Diesel – comum, aditivado, S50, S10, e gás natural veicular) destinados ao abastecimento da frota de veículos da Contratante, nas instalações da rede credenciada.

3.1.2 Serviços de Lubrificação, Filtros e Fluidos:

3.1.2.1 Serviços de Fornecimento e troca de óleos lubrificantes, do motor, do freio, diferencial, direção hidráulica e caixa câmbio, com substituição dos filtros de óleo, combustível, além dos fluidos de freio e arrefecimento, e todos os outros



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

serviços e materiais afins, da frota de veículos da Contratante, nas instalações da rede credenciada.

3.1.2.2 Os lubrificantes e os filtros utilizados nas trocas de óleo do motor, câmbio e direção hidráulica devem seguir as especificações estabelecidas ou recomendadas pelos fabricantes.

3.1.3 Serviços de Borracharia:

3.1.3.1 Consiste em consertos e serviços em geral, aplicação de remendos em pneus com e sem câmara de ar, vulcanização, troca de pneus, de câmaras de ar, colocação de rodas, calotas, desempenho recuperação de rodas de ferro ou de liga leve, bicos e todos os outros serviços afins, nas instalações da rede credenciada.

3.1.4 Serviços de Lavagem de Veículos:

3.1.4.1 Consiste nos serviços de limpeza interna e externa de veículos e equipamentos, polimento, enceramento, cristalização, com aplicação de desengraxantes, silicone, odorizador, aspiração, incluindo a lavagem da pintura, do motor, do chassi e da carroceria, lavagem a seco, e todos os outros serviços afins, nas instalações da rede credenciada.

3.1.4.2 Lavagem simples é aquela que consiste na limpeza externa, incluindo lataria, conjunto pneu/roda, caixa de rodas, limpeza interna com aspiração de bancos, carpetes, porta-malas, aspiração e limpeza do painel.

3.1.4.3 Lavagem completa consiste na lavagem simples do veículo acrescida de limpeza/lavagem do motor, carpetes e porta-malas, aspiração e limpeza do painel, lavagem da carroceria, incluindo parte inferior do assoalho e caixas de roda, lubrificação, aplicação de silicone no painel, de “pretinho brilhante” nos pneus e de desengraxante nos para-lamas, acrescida de aplicação de cera automotiva na carroceria do veículo.

3.2 – Os serviços descritos no item 3.1 deverão ocorrer por meio da implantação de sistema informatizado e integrado com tecnologia de instrumento de acesso (cartões eletrônicos, aplicativo ou outra forma de disponibilidade móvel do serviço) que contemple gerenciamento, controle e fornecimento de combustíveis, lubrificantes, filtros e serviços de borracharia, e lavagem de veículos em rede de postos credenciados, para a frota de veículos oficiais dos órgãos da Prefeitura Municipal de Canoas/RS.

3.2.1- Os serviços descritos no item 3.1.4 serão autorizados somente pelo Gestor da Unidade de Manutenção de Veículos Próprios, da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento (SMAP), mediante liberação de crédito no sistema.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

3.3 – A **CONTRATADA** deverá disponibilizar SISTEMA ELETRÔNICO para fins de gerenciamento, controle e consulta por parte dos órgãos da administração participantes, com as seguintes características:

3.3.1 – O acesso ao sistema deve ser disponibilizado via internet, a qualquer tempo, em tempo integral, durante todo período contratual, sem interrupções, para os órgãos da administração participantes, bem como para a Unidade de Manutenção de Veículos Próprios, da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento (SMAP).

3.3.1.1 – A UMVP (SMAP) deverá ter acesso às informações de todos os órgãos para emissão de relatórios gerenciais e operações de controle e cadastramento.

3.3.1.2 - Os órgãos só poderão ter acessos às informações referentes à sua frota de veículos.

3.3.1.3 – O sistema eletrônico não poderá permanecer sem acesso on-line por período superior a 24 horas, garantindo um sistema de contingenciamento para abastecimentos.

3.3.2 – O sistema deverá ser acessado pelos usuários por meio de senhas individuais com diferentes níveis de acesso e autorização, possibilitando também a identificação do servidor/usuário do sistema, no mínimo nos seguintes níveis:

3.3.2.1 – Nível 1 – Senha somente para acesso a motoristas ao sistema para realização dos serviços nos postos conveniados.

3.3.2.2 – Nível 2 – Senha de acesso e autorização para operadores no controle, operacionalização, cadastros, relatórios, cancelamentos, habilitações, etc., no sistema apenas ao seu órgão.

3.3.2.3 – Nível 3 – Senha de acesso e autorização ao gestor do órgão para estabelecer limites e realizar transferências de créditos de um cartão para outro ou a validação dessas operações, sem a qual não serão aceitas pelo sistema, quando realizadas por outro nível.

3.3.3 – Fornecer treinamento aos servidores para utilização do sistema.

3.3.4 – O sistema deverá permitir as seguintes funcionalidades, a qualquer tempo:

3.3.4.1 – Emissão de relatórios com, no mínimo, os seguintes dados: data, horário e local do abastecimento (nome e endereço do posto de combustível), identificação do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

veículo (placa), identificação do motorista (nome), hodômetro no momento do abastecimento, quantidade e tipo de serviços realizados, bem como, valores individuais e valores totais, em formatos xls, xlsx e pdf.

3.3.4.2 – Emissão de relatórios por veículo e por órgão, em formatos xls, xlsx e pdf, com periodicidade diária, mensal e anual, possibilitando controles de desempenho dos veículos incluindo, no mínimo, média da quilometragem por litro, controle de litros de combustível por veículo e controle dos demais serviços realizados.

3.3.4.3 – Emissão de relatórios por motorista, em formatos xls, xlsx e pdf, com periodicidade diária, mensal e anual, possibilitando controle de litros de combustível abastecidos por motorista e controle dos demais serviços realizados.

3.3.4.4- Emissão de relatórios de transações inconsistentes, rejeitadas e/ou bloqueadas em tempo real.

3.3.4.5- Emissão de relatório mensal discriminando cada tipo de combustível utilizado, contendo as informações dos abastecimentos, além de um campo específico totalizando a quilometragem percorrida, os litros abastecidos e valor gasto de cada combustível.

3.3.4.6 – Disponibilização das informações financeiras e operacionais relativas aos serviços realizados.

3.3.4.6.1 – No momento da realização dos serviços, os postos credenciados pelo sistema deverão emitir e entregar ao usuário/motorista o comprovante dos serviços realizados.

3.3.4.7 – Estabelecer limites de valores pelos órgãos da Administração e/ou por veículo cadastrado para utilização dos serviços, de acordo com as necessidades do Município.

3.3.4.8– Verificação do saldo existente nas contas, referente à respectiva frota de veículos.

3.3.4.9 – Estorno e/ou transferência de valores, de um cartão para outro, referente à respectiva frota de veículos.

3.3.4.10 – Bloqueio definitivo ou temporário dos créditos destinados aos veículos, e após, se for o caso, a liberação dos mesmos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

3.3.4.11 – Novos cadastramentos/inclusões de usuários e/ou órgãos da Administração, sem que haja a necessidade de dispêndios financeiros.

3.3.4.12 – Acesso aos dados relativos ao monitoramento e cadastro de todos os serviços prestados, possibilitando a identificação por usuário no sistema.

3.3.4.13 – Disponibilização da rede de postos credenciados no Município de Canoas/RS e dos seus dados cadastrais, em atendimento ao item 4.1.

3.3.5 – A liberação, bloqueio e cadastramento de veículos somente poderão ser realizados pela Coordenação de Frota, mediante acesso por senha.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1 – A **CONTRATADA** deverá apresentar relação atualizada dos postos de combustíveis, a ela conveniada, onde conste, no mínimo 3 (três) postos de combustíveis por quadrante. e possua suporte de uma ou mais plataformas, com o intuito de pesquisar valores (cotação) para autorizar serviços de trocas de lubrificantes, filtros e serviços de borracharia e serviços de lavagem de veículos.

4.1.1. O quantitativo mínimo de postos, solicitado no item 4.1, deve ser multiplicado pelo número de quadrantes do Município, que neste caso são 4 (quatro): Sudeste, Sudoeste, Nordeste e Noroeste, ou seja, a **CONTRATADA** deverá apresentar relação atualizada dos postos de combustíveis, a ela conveniada, onde conste, no mínimo 12 (doze) postos de combustíveis sediados no Município.

4.1.2- A empresa deverá criar e implantar uma rede de prestadores de serviços, capazes de suprir as necessidades da frota existente no Município e os veículos que porventura venham a ser adquiridos durante a vigência do contrato.

4.1.3- A **CONTRATADA** deverá comprovar que possui estabelecimentos credenciados obrigatoriamente nas seguintes cidade: Canoas, Porto Alegre, Cachoeirinha, Gravataí, Esteio, Sapucaia do Sul, São Leopoldo e Novo Hamburgo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

4.2 – Para fins de cumprimento do quantitativo mínimo por quadrante a que faz referência o item 4.1, a **CONTRATADA** não permitirá que permaneçam conveniados postos de abastecimento que pratiquem preços acima do mercado à vista, observando a boa qualidade dos combustíveis e lubrificantes e o preço médio praticado no Município, com base na Tabela da Agência Nacional de Petróleo (ANP), ou de outros órgãos oficiais.

4.2.1- Em caso de descredenciamento de postos de abastecimento em razão do item anterior, a **CONTRATADA** deverá, em até um dia útil, apresentar o quantitativo atualizado de postos credenciados no quadrante. Caso tal operação venha a reduzir o número de postos conveniados abaixo do quantitativo mínimo exigido no item 4.1, a **CONTRATADA** deverá substituí-lo no prazo máximo de 10 dias após a exclusão do posto então conveniado.

4.2.2- O prestador de serviço credenciado não poderá estar sancionado pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre o controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e Secretaria Estadual do Meio Ambiente e deverá ter seu credenciamento cancelado logo após a aplicação da sanção.

4.3 – A **CONTRATADA** deverá atuar na orientação dos postos credenciados quanto aos procedimentos de identificação dos veículos e seus condutores, quando da realização dos serviços.

4.4 – É de responsabilidade da empresa todos os danos e resolução de eventos ocorridos relacionados com a prestação dos serviços, inclusive em relação a terceiros.

4.5 – A **CONTRATADA** deverá adotar sistema de segurança que vincule o instrumento de acesso (cartões eletrônicos, aplicativo ou outra forma de disponibilidade móvel do serviço) ao veículo, de forma que impeça o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pelo **CONTRATANTE**, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos, veículos e condutores.

4.6 – A **CONTRATADA** deverá disponibilizar senhas individuais para os servidores indicados pela **CONTRATANTE**.

4.7 – O uso do instrumento de acesso, bem como do sistema, para qualquer operação somente será possível após a digitação de senha individual.

4.8 – O sistema da **CONTRATADA** deverá permitir o bloqueio do instrumento de acesso de forma on-line.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

4.9 – O sistema da **CONTRATADA** deverá permitir a troca periódica ou a validação de senha pessoal, sempre que houver necessidade.

4.10 – O uso indevido do instrumento de acesso do veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa **CONTRATADA**.

4.11 – O pagamento às credenciadas é de responsabilidade **CONTRATADA**.

4.12 – A **CONTRATADA** se responsabilizará pelo pagamento de fornecimento de produtos não autorizados pelo presente objeto, conforme item 3.

4.13 – A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de dez (10) dias úteis após a assinatura da ordem de início dos serviços para disponibilizar o sistema informatizado, instrumento de acesso (cartões, aplicativo ou outra forma de disponibilidade móvel do serviço), senhas ou controles de acesso ao sistema e treinamento aos servidores do Município que operarão o sistema, para efetiva utilização dos serviços, sem custos para o Município.

4.13.1 – Para fins de emissão de acessos móveis, informamos que o número inicial é de aproximadamente 800 (oitocentos) acessos (cartões, aplicativos ou outra forma de disponibilidade do serviço), podendo haver inclusões e exclusões a qualquer tempo, sem custos de emissão para o Município.

4.14 – A utilização dos serviços, terá início a partir do 1º dia útil após o prazo previsto no item 4.13.

4.15 – Repassar à SMAP, ao término da vigência do contrato, todas as informações que a empresa detenha sobre a frota de veículos oficiais do Município.

4.16 – A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pela intermediação com os postos no caso de problemas operacionais, disponibilizando atendimento 24 horas.

4.19 – A **CONTRATADA** deverá garantir a possibilidade de inclusão de novos veículos a qualquer momento, garantindo que seja realizada apenas pela Coordenação de Frota, gestora do contrato.

4.20 – Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade da **CONTRATADA**, se esta tiver dado causa por sua culpa ou



dolo. A **CONTRATADA** deverá responder civil, penal e administrativamente, por qualquer dano que cause ao erário.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1. Requisitar, via Sistema de Gerenciamento, instrumento de acesso (cartões eletrônicos, aplicativo ou outra forma de disponibilidade móvel do serviço) contendo todos os dados cadastrais dos veículos e dos condutores; atribuir os limites mensais para utilização dos mesmos; autorizar os produtos e serviços autorizados para cada veículo.

5.2. Instruir o (s) usuário(s) responsável(is) pelo acesso aos Sistema de Gerenciamento quanto ao uso e sigilo da senha pessoal, e no tocante a conferência dos dados da operação.

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

5.4. Efetuar a entrega dos cartões aos condutores autorizados, mediante protocolo que obriga-se a manter em arquivo, orientando sobre a utilização e sobre a necessidade de alteração da senha atribuída.

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

5.6. Prevenir o condutor que, em caso de uso indevido do instrumento de acesso (cartões eletrônicos, aplicativo ou outra forma de disponibilidade móvel do serviço) fica assegurado o direito da **CONTRATADA** em advertir, suspender ou descredenciar o mesmo, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

5.6.1. A utilização indevida do instrumento de acesso (cartões eletrônicos, aplicativo ou outra forma de disponibilidade móvel do serviço) é de responsabilidade da **CONTRATANTE**, isentando a **CONTRATADA** de qualquer ônus decorrente da utilização irregular.

5.7. Efetuar a liberação do instrumento de acesso (cartões eletrônicos, aplicativo ou outra forma de disponibilidade móvel do serviço) via Sistema de Gerenciamento no momento da sua entrega aos condutores.

5.8. Orientar seus servidores, usuários dos cartões, 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.

5.9. Efetuar o bloqueio do(s) instrumento(s) de acesso (cartões eletrônicos, aplicativo ou outra forma de disponibilidade móvel do serviço) no Sistema de Gerenciamento, no caso de comunicação do usuário da perda ou roubo do cartão.

5.10. Cancelar os instrumentos de acessos (cartões eletrônicos, aplicativo ou outra forma de disponibilidade móvel do serviço) de veículos que não façam mais parte da frota da **CONTRATANTE**, bem como excluir os condutores que não tenham mais vínculo com a **CONTRATANTE**.

5.11. Informar via Sistema de Gerenciamento a manutenção/alteração dos limites mensais de crédito de cada instrumento de acesso (cartões eletrônicos, aplicativo ou outra forma de disponibilidade móvel do serviço).

5.12. Efetuar o pagamento integral dos valores utilizados pelos veículos, no prazo definido, acrescido dos valores eventualmente devidos em caso de emissão,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

cancelamento ou substituição de cartões ou instrumento de acesso (aplicativo ou outra forma de disponibilidade móvel do serviço).

5.13 – Cada órgão participante fornecerá relação de veículos com os dados necessários para emissão dos acessos.

6. VALOR MÁXIMO:

6.1 – O valor máximo a ser pago pela CONTRATANTE, pelo período de 12 (doze) meses, será de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).

6.1.1. Os valores informados referem-se à previsão de gastos da Administração com o objeto desse certame, e os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

7. PAGAMENTO:

7.1 – Os serviços realizados serão pagos conforme a efetiva utilização dos serviços pelos órgãos, devidamente atestados pela fiscalização do contrato.

7.1.1 – O valor correspondente será calculado aplicando-se o percentual fixo de desconto definido na licitação sobre o valor total indicado na fatura.

7.2 – A fatura referente à realização dos serviços prestados ao Município deverá ser enviada via e-mail para UL/SMF, com a discriminação dos serviços realizados por cada órgão/Secretaria.

7.2.1 – As faturas deverão ser mensais e enviadas no 1º dia útil do mês subsequente aos serviços realizados, devendo vir acompanhadas da relação dos respectivos serviços executados no período a que se referem, bem como com todas as certidões e declarações exigidas pelo Município de Canoas, atendendo ao Decreto 12/2013.

7.3 – A partir do segundo mês de faturamento a Empresa deverá encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, declaração de que efetuou o pagamento às suas empresas credenciadas no mês anterior ao da competência da despesa, e assim, sucessivamente.

8- PROVA DE CONCEITO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

- 8.1** - Após análise da documentação habilitatória e verificação de seu atendimento às exigências do edital, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado, em até 3 (três) dias úteis após a sessão pública de disputa, para realização da prova de conceito, devendo apresentar à SMAP o sistema, comprovando o oferecimento dos quesitos necessários para a operacionalização do serviço, no prazo de até 01 (um) dia útil a contar da data da convocação, de modo a comprovar a capacidade de prestação do serviço e o atendimento das funcionalidades básicas, conforme previsto neste Termo de Referência. A Prova de Conceito será realizada em sessão pública, em data a ser informada através do Diário Oficial do Município de Canoas, permitido o acompanhamento dos demais interessados.
- 8.2** - A licitante deverá disponibilizar comprovante de cadastramento dos estabelecimentos e apresentação da relação de postos de combustíveis cadastrados, conforme especificado neste Termo de Referência.
- 8.3** - A empresa convocada para a realização da prova de conceito que não efetuar os procedimentos para o teste, determinados neste Termo de Referência, será imediatamente desclassificada do certame.
- 8.4**- A metodologia utilizada para avaliar a qualidade do serviço prestado consistirá em observar, durante a Prova de Conceito, se os aspectos deste Termo de Referência foram cumpridos.
- 8.5** - Durante a avaliação será preenchida Planilha de Verificação de Conformidade que faz parte deste Termo de Referência.
- 8.6** - Para aprovação na Prova de Conceito, deverão ser atendidos no mínimo 6 (seis) dos 7 itens listados na Planilha de Verificação de Conformidade. O não atendimento do quantitativo mínimo implicará automaticamente em desclassificação da licitante.
- 8.7**- Em caso de desclassificação, as demais empresas serão convocadas para a prova de conceito, respeitando a ordem de classificação.
- 8.8** - A avaliação da Prova de Conceito ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, da Prefeitura Municipal de Canoas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

PROVA DE CONCEITO

PLANILHA DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE

Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento, controle e fornecimento de combustíveis, lubrificantes, filtros, serviços de borracharia e lavagem de veículos, em rede de postos credenciados, mediante implantação de sistema informatizado via web e integrado com tecnologia de instrumento de acesso (cartões eletrônicos, aplicativo ou outra forma de disponibilidade móvel do serviço), para a frota de veículos oficiais dos órgãos da Prefeitura Municipal de Canoas/RS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS

EMPRESA LICITANTE:

CNPJ:

PERCENTUAL:

RESULTADO DA AVALIAÇÃO:

	N. Descrição	CONFORMIDADE	
		Sim	Não
1	Disponibilização de Notas Fiscais emitidas pela empresa licitante onde contenha CNPJ, Inscrição Estadual e Municipal, nome da Secretaria a qual a NF pertence e o período do mês faturado.		
2	Disponibilização pelo sistema de relatórios para pagamento que apresentem: período de faturamento ajustado ao mês, placas, motoristas, data do abastecimento, hora do abastecimento, nome do estabelecimento, tipo de combustível, quantidade de combustível, km do veículo, valor unitário e valor total de cada abastecimento e número de cupom fiscal.		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

3	Apresentação da relação de postos de combustíveis, lavagens e borracharias cadastradas, conforme especificado neste Termo de Referência e comprovação de que o sistema esteja efetivando operando nestes estabelecimentos, com terminal eletrônico instalado.		
4	Apresentação da disponibilização no sistema da procura por estabelecimentos de maneira clara, rápida e categorizada.		
5	Demonstração e comprovação do fluxograma de processo mensal de envio de todas as certidões e declarações necessárias para a realização do pagamento das Notas Fiscais emitidas pela empresa licitante até o 5º dia útil de cada mês, garantindo que não haverá atraso no envio mensalmente.		
6	Apresentação e disponibilização de todos os contatos dos gestores e superiores do supervisor responsável que será alocado para atender o contrato para caso haja quaisquer problemas a serem dirimidos.		
7	Apresentação dos meios disponibilizados de contato que sejam de fácil acesso e amplamente disponíveis caso hajam problemas técnicos no sistema.		

9. FISCALIZAÇÃO:

9.1. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento deverá indicar 01 (um) Fiscal Administrativo e 01 (um) substituto, os quais serão responsáveis pelo gerenciamento do contrato no âmbito de toda a Administração, bem como 01 (um) Fiscal de Técnico e 01 (um) substituto, que serão responsáveis por exercer a fiscalização da execução contratual, devendo ambos ser designados mediante Portaria, com publicação no DOMC.

9.1.1. Caberá ao Fiscal Administrativo responsabilizar-se, por:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

- a) monitorar o saldo de empenho disponível no sistema, para que não haja suspensão dos abastecimentos por insuficiência de recursos;
- b) por conhecer o contrato, seus instrumentos, anexos e aditivos e documentar todas as informações pertinentes no respectivo processo administrativo;
- c) encaminhar notificações ao contratado sobre: i) possível inexecução total ou parcial do contrato; ii) possível falta de qualidade na execução do objeto contratado; iii) demais fatos apontados pelo fiscal de técnico e pelo gestor de contratos que necessitem de retorno do contratado. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à qualidade do objeto, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quando desatendidas as disposições a ela relativas.
- d) atestar a despesa dos serviços prestados;
- e) reunir e analisar previamente a documentação comprobatória exigida por lei e pelos instrumentos normativos da Administração Pública Municipal.

9.1.2. O Fiscal Administrativo deverá, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, receber, acompanhar e responsabilizar-se pelos processos eletrônicos individualizados, por meio do Sistema Eletrônico de Informação - SEI abertos e encaminhados pela Secretaria Municipal da Fazenda com as notas fiscais/faturas da empresa, para a devida prestação de contas, conferir os relatórios de comprovação do serviço realizado no mês anterior, confirmar a despesa juntamente ao fiscal técnico se houver, através de documento padrão de confirmação de despesas do SEI e encaminhar o respectivo pagamento, nos prazos estabelecidos no instrumento contratual.

9.1.3. Caberá ao Fiscal Técnico:

- a) fiscalizar presencialmente a correta execução dos serviços contratados, apontando de forma preventiva a melhor forma para sua execução;
- b) conferir os relatórios de comprovação dos serviços realizados;
- c) confirmar as despesas juntamente com o Fiscal Administrativo, através de documento padrão de confirmação de despesas do SEI;
- d) informar ao fiscal administrativo toda possível irregularidade ocorrida na execução do contrato.



10. PRAZO:

10.1 - O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar do recebimento da Ordem de Início de Serviços pela **CONTRATADA**, podendo ser prorrogado em conformidade com o artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/1993.

11. DA GARANTIA

11.1. Para assegurar o fiel cumprimento das cláusulas e obrigações contratuais, a **CONTRATADA** deverá prestar garantia contratual, de acordo com as modalidades elencadas no artigo 56, §1º da Lei nº 8.666/93, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.

11.1.1. A garantia mencionada no item anterior deverá ser apresentada ao **CONTRATANTE** no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do 1º dia útil subsequente à data do recebimento da Ordem de Início de Serviços pela **CONTRATADA**, mediante comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado, podendo optar por seguro-garantia ou fiança bancária.

11.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

11.2.2. Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à **CONTRATADA**;

11.2.3. Prejuízos diretos causados ao **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução;

11.2.4. Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela **CONTRATADA**.

11.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, ou para a atualização de seu valor decorrente de aditivo contratual, acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor global, por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

11.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o **CONTRATANTE** a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor global, a título de garantia.

11.4.1. O bloqueio efetuado não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à **CONTRATADA**;

11.4.2. A **CONTRATADA**, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado pela garantia, seja seguro-garantia ou fiança bancária;

11.4.3. O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à **CONTRATADA**.

11.5. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

11.6. Será considerada extinta a garantia:

11.6.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do **CONTRATANTE**, mediante Termo Circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as obrigações;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

11.6.2. Com a extinção do Contrato.

11.7. Isenção de responsabilidade da garantia:

11.7.1. O **CONTRATANTE** não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais hipóteses:

11.7.1.1. Caso fortuito ou força maior;

11.7.1.2. Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrentes de atos ou fatos praticados pela **CONTRATANTE**;

11.7.1.3. Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

11.7.1.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da **CONTRATANTE**.

11.7.2. Caberá ao **CONTRATANTE** apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens 11.7.1.3 e 11.7.1.4, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela **CONTRATANTE**.

11.8. A qualquer tempo, mediante celebração de Aditamento, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Os *layouts*, bem como a confecção dos cartões, são de propriedade exclusiva da **CONTRATADA**, podendo esta modificá-los, alterá-los ou substituí-los, segundo seu critério, sem qualquer consulta prévia à **CONTRATANTE**.

12.1.1. Ocorrendo a modificação, alteração ou substituição do *layout* dos cartões, a **CONTRATADA** não estará obrigada a remeter novos cartões para os usuários da **CONTRATANTE** para substituição aos cartões que tiveram seus *layouts* modificados, alterados ou substituídos, mas que serão mantidos em pleno funcionamento.

12.2. A **CONTRATADA** não é responsável e nem se responsabiliza por qualquer reclamação, dúvida, dívida ou ônus relativos aos produtos e/ou serviços adquiridos junto aos estabelecimentos credenciados, salvo no que disser respeito ao objeto específico desta contratação.

12.3. A **CONTRATANTE** será a única e exclusiva responsável, perante a **CONTRATADA**, pelos valores utilizados nas transações efetuadas pelos veículos.

12.4. Toda e qualquer comunicação formal com a **CONTRATADA** deverá ocorrer via e-mail da **CONTRATANTE**, de domínio @canoas.rs.gov.br.

13. DA MODALIDADE E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1. A modalidade de licitação sugerida é PREGÃO ELETRÔNICO.

13.2. No julgamento das propostas será considerado o critério de **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO** para a prestação do serviço pelo período de 12 meses.

13.2.1. Os licitantes deverão apresentar proposta de **MAIOR DESCONTO** utilizando 2 (duas) casas depois da vírgula.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 A despesa decorrente da contratação correrá por conta da Dotação Orçamentária sob o código:

08.01.04.122.0020.2033.0000.3.3.90.39.00.00.00.00



15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Comprovação de capacidade técnica, através de apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a licitante comprove ter fornecido material compatível em características com o objeto licitado.

15.1.1. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) deve(m) estar assinados, devidamente datados e conter as seguintes informações básicas:

- a) Dados do CONTRATANTE: razão social, endereço completo, CNPJ e informações de contato como telefone e endereço de e-mail;
- b) Dados do CONTRATADO: razão social, endereço completo, CNPJ e informações de contato como telefone e endereço de e-mail;
- c) Descrição completa do material fornecido ou serviço prestado, em conjunto com o quantitativo contratado.

16. DAS SANÇÕES

16.1. Em caso de descumprimento contratual, serão aplicadas às sanções previstas na Cláusula Décima Primeira da Minuta de Contrato.

17. DO RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES

16.1. Para esclarecimentos e informações referentes ao Edital, fica responsável a sra. MICHELE CHAVES INÁCIO- MAT. 100827 - Fone (51) 3425.7631 Ramal 4869.

18. DA FORMAÇÃO DE PREÇOS

PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO
0,55%



DO MODELO DE PROPOSTA

_____, xx de _____ de 2023.

EDITAL Nº: _____/2023.

PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO

1. Todos os serviços prestados estão cobertos pelo percentual de desconto, não devendo haver qualquer outra forma de cobrança.
2. O percentual de desconto sobre os serviços é fixo e irrevogável.
3. No percentual de desconto oferecido estão incluídas a incidência tributária e demais encargos como materiais, mão de obra, equipamentos, licenças, impostos, taxas, emolumentos, transportes, embalagens, seguro, enfim, todos os custos pertinentes ao objeto.

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ dias.

Assinatura do responsável



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos