LEDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2020

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de gerenciamento, administração e controle de aquisição de combustíveis, para a frota de veículos e máquinas do Município de Dona Francisca/RS, conforme especificado no Edital de Pregão Presencial nº 04/2020 e todos seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA

A referida contratação justifica-se para a manutenção e funcionamento dos veículos e máquinas.

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.

3. ESPECIFICACÕES

3.1. A empresa selecionada deverá ser capaz de prestar serviços de gerenciamento, administração e controle de aquisição de combustíveis da frota do Município.

3.2. A frota atual do MUNICÍPIO é composta por máquinas pesadas, caminhões, ônibus, camionetas, veículos leves e roçadeiras num total de 37, conforme descrição abaixo:

a) Maquinas pesadas: 10
b) Caminhões : 05
c) Ônibus : 08
d) Camionetas : 03
e) Veículos leves : 10
f) Roçadeiras : 02
g) Vans . 06

3.3. O prazo de início do pleno funcionamento do serviço de gerenciamento da frota é de até 10 (dez) dias, contados da assinatura do termo de contrato.

3.4. O serviço deverá ser disponibilizado em sistema próprio, interligado à Rede Mundial de Computadores – internet, com a capacidade de gerenciamento, de controle da aquisição de combustível, por meio da captura eletrônica de dados, com cartão eletrônico, 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 MUNICÍPIO.

3.5. 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, de maneira a se proceder ao contínuo gerenciamento e controle da frota.

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

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

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

3.9. Em cada transação, o Sistema deverá emitir 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;
f) Quantidade de litros de combustível;
g) Valor do litro do combustível;
h) Valor da operação;
i) A data e hora da transação;
j) Saldo restante disponível do cartão de abastecimento, em reais e em destaque.

3.10. Deverão ser fornecidos cartões magnéticos para cada veículo ou máquina da frota do MUNICPIPIO e mais para aqueles que posteriormente sejam incorporados à frota, sem nenhum custo adicional.

3.11. O limite mensal mínimo de cada cartão deverá variar na faixa de R$ 600,00 (seiscentos reais) a R$3.000,00 (três mil reais), cujo valor será informado à CONTRATADA, pelo Gestor do Contrato, no momento da implantação dos serviços.

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

3.13. Os cartões magnéticos 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.

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

3.15. 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.

3.16. Quando da assinatura do contrato, o MUNICÍPIO disponibilizará à CONTRATADA relação dos veículos e máquinas.

4 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços na forma ajustada no contrato;

4.2. 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;

4.3. 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;

4.4. A CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, tributárias, comerciais, civis e outras decorrentes da execução do presente contrato.

4.5. As faturas, referentes às despesas realizadas pelo MUNICÍPIO, deverão ser emitidas pela CONTRATADA mensalmente;

4.6. Na hipótese do meio eletrônico utilizado para a individualização do usuário precisar ser reposto/substituído, deverá sê-lo à custa da CONTRATADA, salvo comprovada culpa ou dolo do usuário;

4.7. 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;

4.8. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos e mão de obra necessários à concretização do presente objeto, uma vez que o MUNICÍPIO não fornecerá estrutura de espécie alguma;

4.9. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por danos ocorridos relacionados com a prestação dos serviços, inclusive em relação a terceiros;

4.10. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo pagamento de fornecimento de produtos não autorizados pelo objeto deste contrato;

4.11. A CONTRATADA deverá repassar ao MUNICÍPIO, quando solicitado e ao término do contrato, todas as informações que a CONTRATADA detenha sobre a frota de veículos;

4.12. A CONTRATADA deverá possuir, à época da assinatura do contrato, rede de postos de abastecimento credenciados, no mínimo nos seguintes municípios: Dona Francisca (**02**) dois; Agudo (**02**) dois; Faxinal do soturno (**02**) dois; Santa Maria mínimo **05**, (**02**) em Camobi, (**02**) na região central e **01** na saída para a cidade de São Pedro; entre as cidades de São João do Polêsine e Santa Maria (**01**) um; Santa Cruz do Sul (**03**) três; Tabaí (**02**) dois; Júlio de Castilhos (**01**) um; Cruz Alta (**02**) dois; Panambi (**01**) um; São Pedro (**01**) um; Santiago (**01**) um; Jaguari (**01**) um; Alegrete (**01**) um; Uruguaiana (**02**) dois; Livramento (**02**) dois; Charqueadas (**01**); Cachoeira (**01**) um; Pântano Grande (**01**) um; Montenegro (**01**) um e no mínimo (**10**) dez Postos em Porto Alegre, cidades que fazem parte do itinerário habitual dos veículos da Prefeitura Municipal.

4.13. A CONTRATADA deverá possuir sistema de gerenciamento capaz de emitir relatórios gerenciais, conforme a periodicidade, dados e o fim estabelecidos pelo MUNICÍPIO.

4.14. A CONTRATADA deverá comunicar ao Setor de Transportes do MUNICÍPIO sempre que houver a inclusão ou exclusão de novas empresas credenciadas junto à sua rede de prestadores de serviço de abastecimento de veículos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência.

4.15. A CONTRATADA será responsável pela administração, manutenção, organização e credenciamento de rede de serviços especializada, que deverá estar equipada para aceitar as transações com os respectivos cartões magnéticos fornecidos ao MUNICPIPIO.

4.16. A CONTRATADA obriga-se a treinar os gestores e usuários do MUNICÍPIO antes do início da execução dos serviços.

5. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

5.1. Efetuar os pagamentos dos serviços utilizados na forma ajustada;

5.2. Oferecer à CONTRATADA as condições necessárias a execução do contrato;

5.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrar as ocorrências e eventuais deficiências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, e comunicar a ocorrência de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Contratada;

5.4. Designar fiscal para acompanhamento e fiscalização do contrato.

6. PAGAMENTO

6.1. Mensalmente a CONTRATADA deverá extrair nota fiscal dos serviços prestados, devendo a entrega da mesma ocorrer na Secretaria de Obras e Urbanismo, situada na Rua do comércio nº 619, Centro, CEP 97280-000 – Dona Francisca/RS.

6.2. 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.

7. VIGÊNCIA

7.1. O contrato vigerá pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo legal de 60 (sessenta) meses.

8. FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte do Município, por meio do Setor de Almoxarifado, cujo servidor será devidamente designado, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato e solicitar a correção das mesmas.

Dona Francisca, 11 de março de 2020.