



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ 04.215.199-0001-26

AVENIDA HERACLIDES DE LIMA GOMES, S/Nº, CENTRO CEP 98120-000  
FONE: 55 3613 1204/1205  
E-MAIL: compras@boavistadoincra.rs.gov.br

**REPARTIÇÃO/SETOR INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO N ° 01/2014**

**PREGÃO ELETRÔNICO N ° 01/2014**

**TIPO MENOR PREÇO UNITÁRIO**

## **1 – PREÂMBULO**

1.1 – **O MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA**, pessoa jurídica de direito público, com sede em Boa Vista do Incra, RS, situada à Avenida Heraclides de Lima Gomes, s/nº, através do Prefeito Municipal de Boa Vista do Incra, V.Exª Sr. GILNEI MEDEIROS BARBOSA, torna público para conhecimento dos interessados, que no dia **10 de fevereiro de 2014, às 8h30 min** no site: [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br) fará realizar licitação na modalidade pregão, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação – “PREGÃO ELETRÔNICO” - do **TIPO MENOR PREÇO ITEM**, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e controle da aquisição de combustíveis e gerenciamento e controle de vale alimentação, em regime de empreitada por preço unitário, tendo como critério de julgamento o menor preço unitário – menor taxa de administração, em conformidade com as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Leis Complementares nº 123/06, de 14 de dezembro de 2006, 127/07, de 14 de agosto de 2007 e 128/08, de 19 de dezembro de 2008, Decreto Federal nº 5.450/05, de 31 de maio de 2005, Decreto Municipal nº 049/05, de 13 de junho de 2005 e Decreto nº 172/13 de 21 de outubro de 2013 e, subsidiariamente a Lei 8.666/93, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, bem como as condições a seguir estabelecidas.



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: compras@boavistadoincra.rs.gov.br

## **2 – LOCAL, DATA E HORA.**

2.1 – A sessão pública será realizada no site <https://cidadecompras.com.br/>, no dia **10 de fevereiro de 2014**, com início às **08h30min**, horário de Brasília – DF.

2.2 – Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 2.1, até as **08 h 25 min** do dia **10 de fevereiro de 2014**.

2.3 – 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.

2.4 - Para fins de habilitação, o licitante declarado vencedor deverá encaminhar os documentos relacionados no item 10 deste edital, no prazo de até 02 (duas) horas da comunicação do Pregoeiro para o endereço eletrônico [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br), devendo os originais ser entregues em até 3 (três) dias úteis no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra, situado na Avenida Heraclides de Lima Gomes, s/nº, Centro, CEP 98.120-000, aos cuidados da Pregoeira e Equipe de Apoio.

## **3- OBJETO**

3.1 – Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E GERENCIAMENTO E CONTROLE DE VALE ALIMENTAÇÃO**, conforme descrito abaixo e demais especificações contidas no Anexo I e Termo de Referência que acompanha o presente edital;



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)

ITEM	QUANT	OBJETO
01	01	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS</b>
02	01	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE VALE ALIMENTAÇÃO</b>

#### **4 – PARTICIPAÇÃO**

4.1 – Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas interessadas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital, e seus Anexos e, estiver devidamente credenciada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site <https://cidadecompras.com.br/>.

4.2 – **Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.**

4.3 – Não poderão participar deste pregão:

4.3.1 – Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, suspensas, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

4.4 – Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas àquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns.

4.5 - Licitantes que sejam declarados inidôneos para licitar e contratar com a Administração Pública em qualquer esfera de governo.

4.6 – Licitantes cujos objetos sociais não sejam compatíveis com o objeto deste Pregão.

## 5 – REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

5.1 – Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema “**PREGÃO ELETRÔNICO**”, através do site <https://cidadecompras.com.br/>.

5.1.1 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

5.1.2 – O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.2 – O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Boa Vista do Incra, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

## 6 – ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 – A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo, **valor unitário e valor total de cada item**, e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 2.2 deste Edital.

6.1.1 – A proposta de preços será formulada e enviada em formulário específico, **exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico**.



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)

6.1.2 – As **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006, clicando no campo próprio previsto na tela de envio das propostas.

6.1.2.1 - A ausência da declaração, naquele momento, significará a desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal nº 123/2006.

6.2 – O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como sua declaração e os lances inseridos durante a sessão pública.

6.3 – Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico.

6.4 – Os itens de propostas que eventualmente contemplem serviços, que não correspondam às especificações contidas no neste edital e seus anexos serão desconsiderados.

6.5 – A proposta deverá ser encaminhada nos termos do Anexo I deste Edital, devendo constar, sob pena de desclassificação:

6.5.1 - A descrição dos serviços, informando o percentual da Taxa de Administração sobre o faturamento mensal, devendo o montante ofertado incluir todas as despesas pertinentes, tais como encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, e outros relativos ao objeto licitado, devidamente corrigido após o encerramento dos lances.

6.5.2 - Indicar o prazo de início da execução dos serviços, que deverá ser em no máximo 07 (sete) dias, contados da assinatura do contrato.

6.5.3 - Indicar o prazo mínimo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do Pregão. Se na proposta não constar prazo de validade, subentender-se-á 60 (sessenta) dias.



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)

6.5.4 - O upload (envio de dados) da proposta no site <https://cidadecompras.com.br/>. será de total responsabilidade do licitante, o qual deverá se certificar de que a proposta anexada seja visível e legível em sua integridade, em folha de tamanho A4, sem a necessidade de qualquer ação do Pregoeiro que não seja abrir e imprimir o arquivo, sob pena de desclassificação.

6.5.5 - Não serão aceitas propostas cuja apresentação do texto possa ensejar dúvidas quanto o seu conteúdo, como por exemplo, apresentação em modo de “controle de alterações” com efeitos “tachado, realçado, riscado ou outro de qualquer natureza”.

6.6 – Poderão ser admitidos pelo Pregoeiro erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

## **7- ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO PÚBLICA**

7.1 – A partir do horário previsto terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, onde o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, classificando aquelas que atendam ao Edital e desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos.

7.2 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

## **8 – FORMULAÇÕES DE LANCES**

8.1 – Aberta a etapa competitiva (sessão pública), o licitante deverá encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do recebimento e respectivo valor.

8.2 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, **do percentual da taxa administração**, observando-se o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)

8.3 – Somente serão aceitos os lances, cujos valores forem menores que o último lance registrado no sistema.

8.3.1 – Não serão aceitos lances com valor negativo.

8.4 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

8.5 – Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

**8.6 – A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso pelo sistema, sendo-lhe facultada a prorrogação. Após o encerramento feito pelo Pregoeiro, transcorrerá o período aleatório entre 1 (um) segundo até 30 (trinta) minutos determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.**

8.7 – Após o encerramento de cada item, caso o vencedor não seja uma empresa beneficiada pela Lei 123/06, e existindo empate com empresas beneficiadas, será enviada uma mensagem para o chat informando a ordem de classificação para o desempate (o intervalo percentual considerado como empate, estabelecido na Lei, é de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço ofertado.

8.7.1. - Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº 123/2006.

8.7.2 - Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

O Sistema informará às empresas que se enquadrarem no subitem 8.7.1.



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)

8.7.3 – Para cada empresa dentro do limite de empate, será concedido o tempo de 05 (cinco) minutos para ofertas de novos lances ou para a desistência, na ordem de classificação apresentada, sendo enviada mensagem sobre esta situação para o chat. Neste intervalo de tempo, as empresas interessadas em usufruir dos benefícios deverão dar seus lances.

8.7.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 8.7.2, será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.7.5 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o item 8.7.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.7.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.8 - A proponente primeira classificada deverá encaminhar sua proposta definitiva para o endereço eletrônico [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br), no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar do encerramento da sessão pública virtual, com posterior encaminhamento do original no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de encerramento da sessão pública virtual, para o endereço Avenida Heraclides de Lima Gomes, s/nº, Centro, Boa Vista do Incra/RS, CEP 98.120-000 ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra, aos cuidados da Pregoeira e Equipe de Apoio.

8.9 - A proposta deverá estar assinada pelo licitante ou seu representante legal, redigida em português de forma clara, não podendo ser manuscrita e nem conter rasuras ou entrelinhas e incluirá:

8.9.1- O prazo de validade da proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do Pregão. Se na proposta não constar prazo de validade, subentender-se-á 60 (sessenta) dias.



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)



8.10 - Satisfeito o atendimento das exigências fixadas neste Instrumento e inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

8.11 – No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.12 – Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão Eletrônico será suspensa, e terá início somente após a comunicação expressa aos participantes.

8.13 – Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance com menor valor do obtido, ou decidir sobre a sua aceitação.

## **9 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

9.1 – Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

9.2 – Na hipótese da proposta ou do lance de menor preço não ser aceito, ou se o licitante vencedor desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.3 – Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pelo licitante vencedor, em razão das especificações indicadas na proposta, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.

9.3.1 – O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro, estará sujeito à desclassificação do item proposto.

9.3.2 – Sendo o fornecedor Micro-Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, aplicar-se-á o disposto no art. 44 da Lei Complementar n. 123/06, assegurando como critério de desempate a preferência de contratação para as microempresas e empresa de pequeno porte.

## **10 – HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, o licitante declarado vencedor deverá encaminhar os documentos a seguir relacionados, no prazo de até 02 (duas) horas da comunicação do Pregoeiro para o endereço eletrônico [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br), devendo os originais ser entregues em até 3 (três) dias úteis no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra, situado na Avenida Heraclides de Lima Gomes, s/nº, Centro, CEP 98.120-000, aos cuidados da Pregoeira e Equipe de Apoio.

### **10.1 - Para Comprovação da 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 sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)

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.

e) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/CGC) atualizado.

#### **10.2 - Para Comprovação da Regularidade Fiscal:**

a) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente;

c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

e) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídas por lei;

f) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT conforme lei 12.440 de 07 de julho de 2011;



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)

### **10.3 - Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

10.3.1 - Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor do Foro da sede da pessoa jurídica do licitante, expedida num prazo não superior a 60 (sessenta) dias.

### **10.4 - Documentos Relativos à Qualificação Técnica**

10.4.1 - 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove haver a licitante fornecido com bom desempenho, objeto compatível com o desta licitação. O referido atestado de capacidade técnica deverá conter a Razão Social de ambas as empresas (contratante e contratada);

10.5 - Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02 (conforme modelo Anexo IV);

10.6 - Declaração de Idoneidade e Fato Superveniente, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (conforme modelo Anexo V);

10.7 – Declaração firmada por pessoa legalmente habilitada contendo a informação do número de identidade e do CPF, de que o licitante está cumprindo com as exigências do edital, bem como da inexistência, no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau com pregoeiro e equipe de apoio e gestor municipal.

10.8 - A Pregoeira e a Equipe de Apoio poderão efetuar consulta no cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) no site [www.portaldatransparência.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparência.gov.br/ceis);

**10.9 - Os documentos necessários à habilitação da proponente, os quais deverão ser entregues junto ao Setor de Compras e Licitações, deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou**



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)

**publicação em órgão de Imprensa Oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do Pregoeiro e equipe de apoio solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da internet, ficam condicionadas à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.**

10.10 - Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas Com Efeito de Certidão Negativa. A não regularização da documentação, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.10.1 – Não terá direito ao prazo previsto no item anterior a Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte que tenha deixado de apresentar algum dos documentos relativos a Regularidade Fiscal.

10.11 – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidas somente em nome da matriz.

10.12 – Os documentos exigidos para habilitação, originais ou cópias autenticadas e a proposta ajustada aos lances, deverão ser entregues ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra, situado na Avenida Heraclides de Lima Gomes, s/nº, Centro, CEP 98.120-000, aos cuidados da Pregoeira e Equipe de Apoio, até o horário previsto no subitem 2.4, sob pena de desclassificação, em envelope fechado e rubricado, contendo as seguintes indicações no seu anverso:



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)

## **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA - RS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2014**

**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE: \_\_\_\_\_**

**CNPJ: \_\_\_\_\_**

### **11 - DOS ESCLARECIMENTOS**

11.1. – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório poderão ser solicitados na opção “dúvidas e esclarecimentos” em formulário próprio, através de usuário e senha, dentro do sistema Cidade Compras, até 02 (dois) dias úteis antes da data limite fixada para o recebimento das propostas.

### **12 – IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

12.1 – Decairá do direito de impugnação ao ato convocatório do pregão aquele que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio de formulário eletrônico.

12.1.1 – Caberá ao Pregoeiro, encaminhar a autoridade competente que decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

12.1.2 – Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

### **13 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

13.1 – Caberá recurso nos casos previstos na Lei nº 10.520/02, devendo o licitante manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando, sucintamente, suas razões após o término da sessão de lances.



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)

13.1.1 – A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

13.2 – O licitante que manifestar a intenção de recurso e a mesma ter sido aceita pelo Pregoeiro disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

13.3 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso, e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

13.4 – O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

13.5 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6 – Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

13.7 – Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciou, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

#### **14 – DO JULGAMENTO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

14.1 - Serão desclassificadas as propostas que contiverem opções alternativas, que divergirem dos termos deste Edital, que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente.

14.2 - Serão desconsideradas, para efeito de julgamento, vantagens não pedidas neste Edital.



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)

14.3 - A adjudicação será feita à empresa que apresentar a proposta com o MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO, sendo considerada a vencedora do certame.

14.4 - Em caso de divergência entre valores numerais e valores por extenso, prevalecerão estes últimos, entre unitários e totais, os primeiros.

14.5 – A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro, sempre que não houver recurso.

14.6 – A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

## 15 - DA CONTRATAÇÃO

15.1 - Esgotados todos os prazos recursais e após a homologação do resultado, será (ão) a(s) vencedora(s) notificada(s) e convocada(s) para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, assinar(em) o pertinente contrato ou documento respectivo a este, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **item 16**, deste Edital.

15.2 - Caso o contrato ou o documento respectivo, por qualquer motivo, não venha a ser assinada, a licitante subsequente, na ordem de classificação, será notificada para nova Sessão Pública, na qual o pregoeiro examinará a sua proposta e qualificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

15.3 – O prazo de vigência do contrato decorrente desta licitação será da assinatura do contrato até 31/12/2014, podendo ser renovado por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, por interesse da Administração e com anuência do Contratado, se houver interesse de ambas as partes, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e legislação subsequente.

15.3.1 – A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)



15.4 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo, supressões acima deste limite ser resultante de acordo entre as partes.

15.5 - Fica proibida a subcontratação;

## **16 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1 - Pelo atraso injustificado na entrega do serviço, objeto deste edital, sujeita-se a licitante às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, na seguinte conformidade:

a) Multa de 1% sobre o valor total atualizado do contrato, por dia de atraso, limitada esta a 3 dias de efetiva falta de prestação do serviço, após o qual será considerada caracterizada a inexecução parcial do contrato .

b) Multa de 3% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução parcial do contrato.

c) Multa de 10% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução total do contrato;

d) Advertência ou suspensão do direito de participar em licitação do CONTRATANTE, por prazo não superior a 02(dois) anos, e ainda, declará-lo inidôneo para contratar ou transacionar com o Município.

16.3. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à CONTRATANTE.

16.4 - A Administração poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitida às justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º c/c artigo 81, e artigo 87, “caput”, da Lei nº 8.666/93.

16.5 - Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, se a licitante, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e poderá ser descredenciada do SICAF, ou outros sistemas de cadastramento de fornecedores, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **17 - DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO**

17.1 - O prazo de início do pleno funcionamento do serviço de gerenciamento da frota e do Vale Alimentação é de até 7 (sete) dias, contados da assinatura do contrato.

17.2 - A adjudicatária deverá dar início ao pleno funcionamento dos serviços de gerenciamento da frota junto ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado, e do Vale Alimentação no Departamento de Recursos Humanos no Prédio da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra/RS, situada à Av. Heraclides de Lima Gomes s/nº, Centro, em horário de expediente (8:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30), para que a Administração, por intermédio da Fiscalização, possa verificar o cumprimento dos serviços contratados.

17.2.1. Todo e qualquer atraso ocorrido por parte da adjudicatária implicará em atraso proporcional no pagamento, que será feito, neste caso, sem qualquer ônus adicional para o Município.

17.3. Satisfeitas todas as condições de verificação dos serviços, a Administração emitirá termo de recebimento nas seguintes condições:



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)

17.3.1. Provisoriamente, dentro do prazo de até 15 (quinze) dias, contados da disponibilização dos serviços;

17.3.2. Definitivamente, dentro do prazo de até 30 (trinta) dias, contados do Termo de Recebimento Provisório, para a verificação da adequação dos serviços com as especificações e consequente aceitação.

## 18 - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

18.1 -A empresa contratada deverá prestar serviços de gerenciamento, administração e controle de aquisição de combustíveis para a frota de veículos e gerenciamento, administração e controle do Vale Alimentação concedido aos funcionários públicos municipais.

18.2 - 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, informação quanto ao gasto dentro do mês de competência, relatório de gasto por veículo, 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.

18.3 - O serviço deverá ser disponibilizado em sistema próprio e distinto, interligado à Rede Mundial de Computadores – internet, com a capacidade de **controle, administração e gerenciamento do vale alimentação**, por meio da captura eletrônica de dados, com cartão eletrônico, permitindo a extração de relatórios gerenciais, inclusão e cancelamento de funcionário, verificação e alteração dos limites individuais de cada funcionário, a qualquer tempo, conforme a necessidade do município.

18.4 - Para o **gerenciamento de controle da aquisição de combustível** 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 o contínuo gerenciamento e controle da frota.

18.5 - Para o **controle, administração e gerenciamento do vale alimentação** 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 funcionários, de maneira a se proceder ao contínuo gerenciamento e controle.

18.6 - Para o **gerenciamento de controle da aquisição de combustível** 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/relocação de limites de gastos, relatórios, etc.

18.7 - Para o **controle, administração e gerenciamento do vale alimentação** o sistema deverá prever nos perfis de acesso no mínimo o de 01 (um) Gestor, com amplos acessos de cadastro de funcionários, consultas cadastro de funcionários ou sua alteração, atribuição/alteração/relocação de limites de saldo, relatórios, etc.

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

18.9 - 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.

18.10 - Em cada transação, o Sistema deverá emitir o respectivo comprovante escrito contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

18.10.1 - Para abastecimento de combustível:

- 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.

18.11 - Em cada transação, o Sistema deverá emitir o respectivo comprovante escrito contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do funcionário:

18.11.1 - Para vale alimentação:

- a) Identificação do Funcionário (Nome e Endereço);
- b) Valor debitado;
- c) Saldo;
- e) A data e hora da transação;

18.12 - Deverão ser fornecidos cartões magnéticos para cada um dos 35 (trinta e cinco) veículos da frota do município e mais para aqueles que posteriormente sejam incorporados à frota, sem nenhum custo adicional.

18.13 - Deverão ser fornecidos cartões magnéticos para cada um dos 213 (duzentos e treze) funcionários do município e mais para aqueles que posteriormente sejam incorporados ao quadro funcional, sem nenhum custo adicional.

18.14 - Os cartões magnéticos que serão disponibilizados para efetuar o abastecimento dos veículos deverão ser entregues ao Gestor do Contrato, contendo os dados de identificação da Contratante, a marca, o modelo e a placa de cada veículo.

18.15 - Os cartões magnéticos que serão disponibilizados para efetuar o pagamento de vale alimentação deverão ser entregues ao Gestor do Contrato, contendo os dados de identificação do funcionário.

18.16 - 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.

18.17 - Mediante solicitação expressa do município, a empresa CONTRATADA deverá providenciar o imediato cancelamento do respectivo cartão magnético .

18.18 - 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.

18.19 - Deverá haver a disponibilização de senhas individuais para validação e identificação de cada um dos funcionários do município junto às empresas credenciadas pela CONTRATADA.

18.20 - A CONTRATADA deverá possuir, à época da assinatura do contrato, rede de postos de abastecimento credenciados, no mínimo nos seguintes municípios: Boa Vista do Incra, Cruz Alta, Salto do Jacuí, Ibirubá, Ijuí, Panambi, Santa Maria, Santo Ângelo, Santa Cruz do Sul, Passo Fundo e Porto Alegre.

18.20.1 - A empresa contratada deverá garantir que a rede credenciada venha a fornecer os combustíveis dentro das especificações das normas da Agencia Nacional de Petróleo – ANP e INMETRO;



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)

18.21 - A CONTRATADA deverá possuir, à época da assinatura do contrato, restaurantes, lancherias, rede de supermercados, mercados e mini mercados credenciados, no mínimo nos seguintes municípios: Boa Vista do Incra, Cruz Alta, Salto do Jacuí, Ibirubá, Ijuí, Panambi, Santa Maria, Santo Ângelo, Santa Cruz do Sul, Passo Fundo e Porto Alegre.

## **19 - FISCALIZAÇÃO**

19.1 - A execução do Contrato será objeto de monitoramento e acompanhamento, fiscalização e avaliação pelo Município, por meio do responsável pelo Setor de Patrimônio e Administração de Materiais e Departamento de Recursos Humanos, a quem competirá comunicar as falhas, porventura constatadas no cumprimento do contrato.

19.2 - A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse do Município.

19.3 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Adjudicatária, sem qualquer ônus para o Município.

19.4. Qualquer fiscalização exercida pelo município, feita no seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a adjudicatária de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do contrato.

19.5 - A fiscalização do município, em especial, terá o direito de verificar a qualidade dos serviços fornecidos, podendo exigir a seu refazimento quando este não atender aos termos do que foi proposto e contratado, sem que assista à Adjudicatária qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

## **20 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

20.1 - O pagamento será liberado em até 15 dias após a apresentação das Faturas tanto do combustível quanto do vale alimentação, conforme relatório de gasto ocorrido no mês de competência.



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)

20.2 - O município fica isento de qualquer despesa relativa ao pagamento de pessoal e obrigações patronais.

20.3 - Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

## **21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

21.1 - As despesas decorrentes desta contratação, serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária:

03. SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO;

01. SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO;

2.301. Manutenção das Atividades da Administração e Planejamento; 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Código Reduzido: (21)

## **22. DA RESCISÃO**

22.1 – O contrato poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral do CONTRATANTE nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

c) Judicialmente nos termos da legislação.

22.2 - Aplica-se ainda, no que couber as disposições previstas nos artigos 77 ao 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)



## **23 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

O direito e responsabilidade das partes ficam assim discriminados:

### **23.1 - DOS DIREITOS DA CONTRATANTE:**

- a) Alteração do contrato na forma do art. 65, inc. § e alíneas da Lei 8.666/93;
- b) Modificação unilateral do contrato;
- c) Fiscalização da execução do contrato;

### **23.2 - COMPETE À CONTRATADA:**

- a) A CONTRATADA deverá prestar os serviços na forma ajustada no contrato;
- b) 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;
- c) A CONTRATADA deverá apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, 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;
- d) A CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, tributárias, comerciais, civis e outras decorrentes da execução do presente contrato.



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)

e) As faturas, referentes às despesas realizadas pelo Município, deverão ser emitidas pela CONTRATADA mensalmente;

f) Na hipótese do meio eletrônico utilizado para a individualização do usuário precisar ser repostado/substituído, deverá sê-lo às custas da CONTRATADA, salvo comprovada culpa ou dolo do usuário;

g) 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;

h) 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;

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

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

l) 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;

m) A CONTRATADA deverá possuir, à época da assinatura do contrato, rede de postos de abastecimento credenciados, no mínimo nos seguintes municípios: Boa Vista do Inkra, Cruz Alta,



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoinkra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoinkra.rs.gov.br)

Salto do Jacuí, Ibirubá, Ijuí, Panambi, Santa Maria, Santo Ângelo, Santa Cruz do Sul, Passo Fundo e Porto Alegre.

n) A CONTRATADA deverá possuir, à época da assinatura do contrato, restaurantes, lancherias, rede de supermercados, mercados e mini mercados credenciados, no mínimo nos seguintes municípios: Boa Vista do Incra, Cruz Alta, Salto do Jacuí, Ibirubá, Ijuí, Panambi, Santa Maria, Santo Ângelo, Santa Cruz do Sul, Passo Fundo e Porto Alegre.

o) A CONTRATADA deverá possuir sistema de gerenciamento capaz de emitir relatórios gerenciais, conforme a periodicidade, dados e os fins estabelecidos pelo Município.

p) Garantir durante a vigência do contrato o atendimento do Município na rede de empresas credenciadas, pelo menos, nas localidades especificadas no item “l” e “m” para abastecimento de combustível e vale alimentação.

q) A CONTRATADA deverá comunicar ao Departamento de Recursos Humanos e Setor de Patrimônio e Almoxarifado do Município sempre que houver a inclusão ou exclusão de novas empresas credenciadas junto à sua rede de prestadores de serviço de abastecimento e de vale alimentação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência.

r) 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 Município.

s) A CONTRATADA obriga-se a treinar os gestores e usuários do Município antes do início da execução dos serviços.

t) A título de Qualificação Técnica, o participante do certame licitatório deverá apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido em nome da proponente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual comprove aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

u) Deverão ser observadas as seguintes condições e informações na apresentação dos Atestados:

- a) Nome do Contratado e do Contratante – CNPJ;
- b) Identificação do Objeto do Contrato;
- c) Serviços executados.

### **23.3 - OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE:**

- a) Impedir que terceiros estranhos prestem o serviço contratado;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado nos termos do edital;
- c) Solicitar a reparação do objeto do contrato, que esteja em desacordo com a especificação;
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato;
- e) Oferecer à CONTRATADA as condições necessárias a execução do contrato;
- f) 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;
- g) Designar fiscal para acompanhamento e fiscalização do contrato.

### **24 – DISPOSIÇÕES GERAIS**



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)

24.1 – É facultado ao Pregoeiro, auxiliada pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta e documentação de habilitação.

24.2 – A critério da Administração, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da lei n. 8.666/93.

24.3 - A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste pregão, sujeitando-se, o licitante, às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei n. 8.666/93.

24.4 – Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Boa Vista do Incra/RS, Setor de Licitações, sito na Avenida Heraclides de Lima Gomes, s/nº, ou pelo fone – 55 3613 1203/1205, no horário compreendido entre as 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas, preferencialmente, ou ainda no e-mail [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br), com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para abertura da sessão pública.

24.5 - Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

24.6 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

24.7 – O Município de Boa Vista do Incra reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

24.8 - As decisões referentes a este Processo Licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

24.09 - A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.

24.10 - A licitante responderá pela veracidade de todas as informações que prestar, sob pena de verificada a qualquer tempo a falsidade material ou ideológica, ser desclassificada ou ver anulada a adjudicação ou revogado o Contrato, sem prejuízo dos consectários criminais.



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)

24.11 – Fica eleita a Comarca de Cruz Alta para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outra qualquer, por mais privilegiada que seja.

## **25 - DOS ANEXOS DO EDITAL**

25.1 - Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – RELAÇÃO DE ITENS OBJETO DESTA LICITAÇÃO;
- b) Anexo II – MODELO DE PROCURAÇÃO;
- c) Anexo III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE;
- d) Anexo IV – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E FATO SUPERVENIENTE;
- e) Anexo V - MINUTA CONTRATO;
- f) Anexo VI – TERMO DE REFERÊNCIA;
- g) Anexo VII – DESCRIÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;

Boa Vista do Incra, 27 de janeiro de 2014.

Gilnei Medeiros Barbosa

Prefeito Municipal



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2014 PROCESSO Nº 01/2014.**

**ANEXO I - RELAÇÃO DE ITENS OBJETO DESTA LICITAÇÃO**

ITEM	QUANT	OBJETO
01	01	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS</b>
02	01	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE VALE ALIMENTAÇÃO</b>

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., e Inscrição Estadual sob o nº ....., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº..... e CPF nº....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante procurador o(a) Sr(a) (qualificação), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº..... e CPF nº ....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante o Município de Boa Vista do Incra, no que se referir ao Pregão Eletrônico nº 001/2014, especialmente para tomar toda e qualquer decisão durante as fases do Pregão, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, oferecer/assinar **PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** em nome da Outorgante, formular lances na etapa de lances, negociar a redução de preço, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo (a) Pregoeiro(a), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o final de todo o processo do Pregão Eletrônico nº 001/2014, inclusive para a entrega/fornecimento do objeto/execução total do contrato.

Local e data.

Assinatura e Identificação (CARIMBO DA FIRMA)



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)



### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

#### DECLARAÇÃO

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2014**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**)

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)

**Anexo IV - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E  
FATO SUPERVENIENTE**

Declaro sob as penas da lei, para a Licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 01/2014 da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra – RS , que a empresa....., não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do inciso IV, do art. 87 da Lei nº 8.666/93, e alterações, bem como de que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente a entrega de documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quando a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômica-financeira.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos o presente.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)

## ANEXO V

### PROCESSO Nº 001/2014 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2014

#### MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato celebrado entre a Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra, pessoa jurídica de Direito Público, Inscrito no CNPJ/MF nº 04.215.199/0001-26, com sede na AV. Heraclides de Lima Gomes, s/n, Estado do Rio Grande do Sul, representado pelo Senhor Prefeito Municipal, Gilnei Medeiros Barbosa, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 554.861.000-78, portador da carteira de identificação RG nº. 648596347, residente e domiciliado na Av. Heraclides de Lima Gomes, Município de Boa Vista do Incra - RS, por outro lado a empresa ....., pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na ....., nº ....., ....., município de ..... - ....., representada neste ato por seu representante legal, SR. ...., brasileiro(a), inscrita no CI RG ....., inscrita no CPF sob nº ....., residente e domiciliado na ....., nº ....., na cidade de ..... - ....., aqui denominado CONTRATADO (A), para contratação de empresa para especializada na prestação de serviços de gerenciamento e controle da aquisição de combustíveis e gerenciamento e controle de vale alimentação, conforme descrito na cláusula primeira “Do Objeto”.

O Presente contrato está vinculado ao edital de licitação Pregão Eletrônico nº 001/2014, e tem seu respectivo fundamento legal nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)

## CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO E CONTROLE DA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E GERENCIAMENTO E CONTROLE DE VALE ALIMENTAÇÃO, CONFORME DESCRITO ABAIXO:

ITEM	QUANT	OBJETO
01	01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS
02	01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE VALE ALIMENTAÇÃO

### PARÁGRAFO ÚNICO – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O prazo de início do pleno funcionamento do serviço de gerenciamento da frota e do Vale Alimentação é de até 7 (sete) dias, contados da assinatura do contrato.

A empresa contratada deverá prestar serviços de gerenciamento, administração e controle de aquisição de combustíveis para a frota de veículos e gerenciamento, administração e controle do Vale Alimentação concedido aos funcionários públicos municipais.

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, informação quanto ao gasto dentro do mês de competência, relatório de



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)

gasto por veículo, 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.

O serviço deverá ser disponibilizado em sistema próprio e distinto, interligado à Rede Mundial de Computadores – internet, com a capacidade de **controle, administração e gerenciamento do vale alimentação**, por meio da captura eletrônica de dados, com cartão eletrônico, permitindo a extração de relatórios gerenciais, inclusão e cancelamento de funcionário, verificação e alteração dos limites individuais de cada funcionário, a qualquer tempo, conforme a necessidade do município.

Para o **gerenciamento de controle da aquisição de combustível** 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.

Para o **controle, administração e gerenciamento do vale alimentação** 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 funcionários, de maneira a se proceder ao contínuo gerenciamento e controle.

Para o **gerenciamento de controle da aquisição de combustível** 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/relocação de limites de gastos, relatórios, etc.

Para o **controle, administração e gerenciamento do vale alimentação** o sistema deverá prever nos perfis de acesso no mínimo o de 01 (um) Gestor, com amplos acessos de cadastro de funcionários, consultas cadastro de funcionários ou sua alteração, atribuição/alteração/relocação de limites de saldo, relatórios, etc.

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



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)

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.

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

Para abastecimento:

- 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.

Em cada transação, o Sistema deverá emitir o respectivo comprovante escrito contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do funcionário:

Para vale alimentação:

- a) Identificação da Funcionário (Nome e Endereço);
- b) Valor debitado;
- c) Saldo;
- e) A data e hora da transação;

Deverão ser fornecidos cartões magnéticos para cada um dos 30 (trinta) veículos da frota do município e mais para aqueles que posteriormente sejam incorporados à frota, sem nenhum custo adicional.



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)

Deverão ser fornecidos cartões magnéticos para cada um dos 210 (duzentos e dez) funcionários do município e mais para aqueles que posteriormente sejam incorporados ao quadro funcional, sem nenhum custo adicional.

Os cartões magnéticos que serão disponibilizados para efetuar o abastecimento dos veículos deverão ser entregues ao Gestor do Contrato, contendo os dados de identificação da Contratante, a marca, o modelo e a placa de cada veículo.

Os cartões magnéticos que serão disponibilizados para efetuar o pagamento de vale alimentação deverão ser entregues ao Gestor do Contrato, contendo os dados de identificação do funcionário.

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.

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

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.

Deverá haver a disponibilização de senhas individuais para validação e identificação de cada um dos funcionários do município junto às empresas credenciadas pela CONTRATADA.

Quando da assinatura do contrato, o município disponibilizará à CONTRATADA relação dos veículos da frota do município.

Quando da assinatura do contrato, o município disponibilizará à CONTRATADA relação dos funcionários do município bem como os dados necessários para o cadastramento.

A CONTRATADA deverá possuir, à época da assinatura do contrato, rede de postos de abastecimento credenciados, no mínimo nos seguintes municípios: Boa Vista do Ingra, Cruz Alta, Salto do Jacuí, Ibirubá, Ijuí, Panambi, Palmeiras das Missões, Santa Maria, Santo Ângelo, Santa Cruz do Sul, Passo Fundo e Porto Alegre.



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoingra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoingra.rs.gov.br)

A CONTRATADA deverá garantir que a rede credenciada venha a fornecer os combustíveis dentro das especificações das normas da Agencia Nacional de Petróleo – ANP e INMETRO;

A CONTRATADA deverá possuir, à época da assinatura do contrato, restaurantes, lancherias, rede de supermercados, mercados e mini mercados credenciados, no mínimo nos seguintes municípios: Boa Vista do Incra, Cruz Alta, Salto do Jacuí, Ibirubá, Ijuí, Panambi, Palmeira das Missões, Santa Maria, Santo Ângelo, Santa Cruz do Sul, Passo Fundo e Porto Alegre.

A contratada deverá credenciar em até 3(três) dias úteis a empresa vencedora do processo licitatório para fornecimento de combustível caso a empresa não possua credenciamento.

A rede de pontos de abastecimento, apresentada pela proponente licitante deverá praticar preços no mercado à vista, observando a boa qualidade dos combustíveis e o preço médio praticado na região, com base na Tabela da Agência Nacional de Petróleo (ANP), ou de outros Órgãos Oficiais.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E DO PREÇO DOS INSUMOS**

A taxa de administração cobrada pelo serviço prestado pela licitante será de X% (X por cento), sobre o preço total da nota fiscal, assim considerado o do dia da emissão da fatura/nota fiscal.

No valor estão incluídos todos os custos com materiais, mão de obra e quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas, contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais que eventualmente incidam sobre a operação.

#### **CLAUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO**

O pagamento será liberado em até 15 dias após a apresentação das Faturas tanto do combustível quanto do vale alimentação, conforme relatório de gasto ocorrido no mês de competência.



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)



O município fica isento de qualquer despesa relativa ao pagamento de pessoal e obrigações patronais.

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

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

A fatura deverá vir acompanhada dos documentos comprobatórios da efetiva utilização dos montantes lançados na mesma, como:

Para o cartão de abastecimento:

- a) quantidade de litros de cada combustível consumido no período (que corresponderá ao dia 30º dia do mês anterior até o 29º dia do mês de referência), divididos por recurso financeiro;
- b) valor discriminado por litro e subtotal;
- c) valor total, já acrescido da taxa de administração ora contratada.

Para o cartão vale alimentação:

a) A fatura do vale alimentação deverá vir acompanhada dos documentos comprobatórios da liberação de valores conforme dados repassados pelo departamento de Recursos Humanos por recurso financeiro.

Ambas as faturas deverão ser apresentadas ao Município até 2 (dois) dias úteis antes do último dia do mês de referência.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta da seguinte rubrica orçamentária:



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)

03. SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO;

01. SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO;

2.301. Manutenção das Atividades da Administração e Planejamento; 3.3.90.39.00.00.00.00.0001  
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Código Reduzido: (21);

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO**

O prazo de vigência do contrato decorrente desta licitação será da assinatura do contrato até 31/12/2014, podendo ser renovado por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, por interesse da Administração e com anuência do Contratado, se houver interesse de ambas as partes, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e legislação subsequente.

A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

Não é permitida a subcontratação para a execução do contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DIREITOS E RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

O direito e responsabilidade das partes ficam assim discriminados:

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO - DOS DIREITOS DA CONTRATANTE:**

- a) Alteração do contrato na forma do art. 65, inc. § e alíneas da Lei 8.666/93;
- b) Modificação unilateral do contrato;
- c) Fiscalização da execução do contrato;

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO - COMPETE À CONTRATADA:**



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)

- a) A CONTRATADA deverá prestar os serviços na forma ajustada no contrato;
- b) 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;
- c) A CONTRATADA deverá apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, 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;
- d) A CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, tributárias, comerciais, civis e outras decorrentes da execução do presente contrato.
- e) As faturas, referentes às despesas realizadas pelo Município, deverão ser emitidas pela CONTRATADA mensalmente;
- f) Na hipótese do meio eletrônico utilizado para a individualização do usuário precisar ser repostado/substituído, deverá sê-lo às custas da CONTRATADA, salvo comprovada culpa ou dolo do usuário;
- g) 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;
- h) 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;
- i) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por danos ocorridos relacionados com a prestação dos serviços, inclusive em relação a terceiros;
- j) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo pagamento de fornecimento de produtos não autorizados pelo objeto deste contrato;

l) 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;

m) A CONTRATADA deverá possuir, à época da assinatura do contrato, rede de postos de abastecimento credenciados, no mínimo nos seguintes municípios: Boa Vista do Incra, Cruz Alta, Salto do Jacuí, Ibirubá, Ijuí, Panambi, Santa Maria, Santo Ângelo, Santa Cruz do Sul, Passo Fundo e Porto Alegre.

n) A CONTRATADA deverá possuir, à época da assinatura do contrato, restaurantes, lancherias, rede de supermercados, mercados e mini mercados credenciados, no mínimo nos seguintes municípios: Boa Vista do Incra, Cruz Alta, Salto do Jacuí, Ibirubá, Ijuí, Panambi, Santa Maria, Santo Ângelo, Santa Cruz do Sul, Passo Fundo e Porto Alegre.

o) A CONTRATADA deverá possuir sistema de gerenciamento capaz de emitir relatórios gerenciais, conforme a periodicidade, dados e os fins estabelecidos pelo Município.

p) Garantir durante a vigência do contrato o atendimento do Município na rede de empresas credenciadas, pelo menos, nas localidades especificadas no item “l” e “m” para abastecimento de combustível e vale alimentação.

q) A CONTRATADA deverá comunicar ao Departamento de Recursos Humanos e Setor de Patrimônio e Almoxarifado do Município sempre que houver a inclusão ou exclusão de novas empresas credenciadas junto à sua rede de prestadores de serviço de abastecimento e de vale alimentação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência.

r) 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 Município.

s) A CONTRATADA obriga-se a treinar os gestores e usuários do Município antes do início da execução dos serviços.

t) A título de Qualificação Técnica, o participante do certame licitatório deverá apresentar no mínimo



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)

01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido em nome da proponente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual comprove aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

u) Deverão ser observadas as seguintes condições e informações na apresentação dos Atestados:

a) Nome do Contratado e do Contratante – CNPJ;

b) Identificação do Objeto do Contrato;

c) Serviços executados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO - OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE:**

a) Impedir que terceiros estranhos prestem o serviço contratado;

b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado nos termos do edital;

c) Solicitar a reparação do objeto do contrato, que esteja em desacordo com a especificação;

d) Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato;

e) Oferecer à CONTRATADA as condições necessárias à execução do contrato;

f) 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;

g) Designar fiscal para acompanhamento e fiscalização do contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA- DA RESCISÃO**

Este contrato poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral do CONTRATANTE nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

c) judicialmente nos termos da legislação.

A contratada reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art.77 da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Pelo atraso injustificado na entrega do serviço, objeto deste edital, sujeita-se a licitante às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, na seguinte conformidade:

a) Multa de 1% sobre o valor total atualizado do contrato, por dia de atraso, limitada esta a 3 dias de efetiva falta de prestação do serviço, após o qual será considerada caracterizada a inexecução parcial do contrato .

b) Multa de 3% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução parcial do contrato.

c) Multa de 10% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução total do contrato;

d) Advertência ou suspensão do direito de participar em licitação do CONTRATANTE, por prazo não superior a 02(dois) anos, e ainda, declará-lo inidôneo para contratar ou transacionar com o



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)

Município.

As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à CONTRATANTE.

A Administração poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitida às justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º c/c artigo 81, e artigo 87, “*caput*”, da Lei nº 8.666/93.

Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, se a licitante, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e poderá ser descredenciada do SICAF, ou outros sistemas de cadastramento de fornecedores, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

#### **CLÁUSULA NONA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Este contrato é regido pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação correlata.

Casos omissos serão resolvidos com base na Lei 8.666/93 e demais legislações aplicáveis à matéria.



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

As partes elegem o Foro de Cruz Alta (RS), para dirimir quaisquer dúvidas emergentes do presente contrato. E, por assim estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Boa Vista do Incra – RS, ..... de ..... de 2014.

\_\_\_\_\_  
Contratada

\_\_\_\_\_  
Gilnei Medeiros Barbosa

Prefeito Municipal

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Esta minuta de edital foi examinada e  
aprovada por esta Assessoria Jurídica.

Em \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assessor (a) Jurídico (a)



## AMEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### 1 – Objeto

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E GERENCIAMENTO E CONTROLE DE VALE ALIMENTAÇÃO.**

### 2 – Objetivo

2.1 - Dispor de sistema de gerenciamento e controle de aquisição de combustível dos veículos da frota 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 de gasto.

2.2 - Dispor de sistema de controle, administração e gerenciamento do vale alimentação permitindo a extração de relatórios gerenciais, inclusão e cancelamento de funcionário, verificação e alteração dos limites individuais de cada funcionário.

### 3 – Especificação dos Serviços

3.1. A empresa selecionada deverá ser capaz de prestar serviços de gerenciamento, administração e controle de aquisição de combustíveis para a frota de veículos e gerenciamento, administração e controle do Vale Alimentação concedido aos funcionários públicos municipais.



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)

**3.2 - A frota atual do município é composta por 35 (trinta) veículos.**

**3.2.1 - O custo médio mensal com a aquisição de combustível é de R\$ 41.930,00.**

**3.2.3 – A quadro de funcionários municipais é composto de 213 pessoas.**

**3.2.4 – O valor pago por dia trabalhado a título de vale alimentação é de R\$ 9,74, perfazendo 22 dias mensais.**

3.3. O prazo de início do pleno funcionamento do serviço de gerenciamento da frota e gerenciamento do vale alimentação é de até 7 (sete) dias, contados da assinatura do 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, informação quanto ao gasto dentro do mês de competência, relatório de gasto por veículo, 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.

3.4.1 - O serviço deverá ser disponibilizado em sistema próprio e distinto, interligado à Rede Mundial de Computadores – internet, com a capacidade de **controle, administração e gerenciamento do vale alimentação**, por meio da captura eletrônica de dados, com cartão eletrônico, permitindo a extração de relatórios gerenciais, inclusão e cancelamento de funcionário, verificação e alteração dos limites individuais de cada funcionário, a qualquer tempo, conforme a necessidade do município.

3.5. Para o **gerenciamento de controle da aquisição de combustível** 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 o contínuo gerenciamento e controle da frota.

3.5.1 - Para o **controle, administração e gerenciamento do vale alimentação** 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 funcionários, de maneira a se proceder o contínuo gerenciamento e controle.

3.6. Para o **gerenciamento de controle da aquisição de combustível** 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/relocação de limites de gastos, relatórios, etc.

3.6.1 - Para o **controle, administração e gerenciamento do vale alimentação** o sistema deverá prever nos perfis de acesso no mínimo o de 01 (um) Gestor, com amplos acessos de cadastro de funcionários, consultas cadastro de funcionários ou sua alteração, atribuição/alteração/relocação de limites de saldo, 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:

3.9.1. Para abastecimento:

- 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.

3.9.3. - Em cada transação, o Sistema deverá emitir o respectivo comprovante escrito contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do funcionário:

3.9.3.1. Para vale alimentação:

- a) Identificação do Funcionário (Nome e Endereço);
- b) Valor debitado;
- c) Saldo;
- e) A data e hora da transação;

3.10. Deverão ser fornecidos cartões magnéticos para cada um dos 35 (trinta e cinco) veículos da frota do município e mais para aqueles que posteriormente sejam incorporados à frota, sem nenhum custo adicional.

3.10.1 - Deverão ser fornecidos cartões magnéticos para cada um dos 213 (duzentos e treze) funcionários do município e mais para aqueles que posteriormente sejam incorporados ao quadro funcional, sem nenhum custo adicional.

3.11. O limite mensal mínimo de cada cartão de abastecimento deverá ser de R\$ **1.200,00** (mil e duzentos reais).

3.12. Os cartões magnéticos que serão disponibilizados para efetuar o abastecimento dos veículos deverão ser entregues ao Gestor do Contrato, contendo os dados de identificação da Contratante, a marca, o modelo e a placa de cada veículo.

3.12.1 - Os cartões magnéticos que serão disponibilizados para efetuar o pagamento de vale alimentação deverão ser entregues ao Gestor do Contrato, contendo os dados de identificação do funcionário.



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)

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.

3.15.1 - Deverá haver a disponibilização de senhas individuais para validação e identificação de cada um dos funcionários do município junto às empresas credenciadas pela CONTRATADA.

3.16. Quando da assinatura do contrato, o município disponibilizará à CONTRATADA relação dos veículos da frota do município.

3.16.1 - Quando da assinatura do contrato, o município disponibilizará à CONTRATADA relação dos funcionários do município bem como os dados necessários para o cadastramento.

3.17 - A CONTRATADA deverá possuir, à época da assinatura do contrato, rede de postos de abastecimento credenciados, no mínimo nos seguintes municípios: Boa Vista do Incra, Cruz Alta, Salto do Jacuí, Ibirubá, Ijuí, Panambi, Santa Maria, Santo Ângelo, Santa Cruz do Sul, Passo Fundo e Porto Alegre.

3.17.1 - A empresa contratada deverá garantir que a rede credenciada venha a fornecer os combustíveis dentro das especificações das normas da Agencia Nacional de Petróleo – ANP e INMETRO;

3.18 - A CONTRATADA deverá possuir, à época da assinatura do contrato, restaurantes, lancherias, rede de supermercados, mercados e mini mercados credenciados, no mínimo nos seguintes municípios: Boa Vista do Incra, Cruz Alta, Salto do Jacuí, Ibirubá, Ijuí, Panambi, Santa Maria, Santo Ângelo, Santa Cruz do Sul, Passo Fundo e Porto Alegre.

#### **4 – Regime de Execução**

Empreitada por preço unitário;

#### **5 – Adjudicação**

Por item.

#### **6 – Prazo de entrega e Execução de Serviços**

A adjudicatária deverá dar início ao pleno funcionamento dos serviços de gerenciamento da frota junto ao Setor de Patrimônio e Administração de Materiais, e do Vale Alimentação no Departamento de Recursos Humanos, em até 7 (sete) dias após a assinatura do contrato, no Prédio da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra/RS, situada à Av. Heraclides de Lima Gomes s/nº, Centro, em horário de expediente (8:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30), para que a Administração, por intermédio da Fiscalização, possa verificar o cumprimento dos serviços contratados.

O prazo de execução de serviços será o prazo de vigência do contrato decorrente da licitação que será da assinatura do contrato até o dia 31/12/2014, podendo ser renovado por períodos anuais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, por interesse da Administração e com anuência do Contratado, se houver interesse de ambas as partes, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e legislação subsequente.

#### **7 – Classificação Orçamentária**

03. SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO;

01. SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO;

2.301. Manutenção das Atividades da Administração e Planejamento; 3.3.90.39.00.00.00.0001  
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Código Reduzido: (21);



Fones: (55) 3613 1204 1205 – e-mail: [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br)

## **8 – Local da Execução**

Boa Vista do Incra – RS.

## **9 – Fiscalização**

A execução do Contrato será objeto de monitoramento e acompanhamento, fiscalização e avaliação pelo Município, por meio do responsável pelo Setor de Patrimônio e Administração de Materiais e Departamento de Recursos Humanos, a quem competirá comunicar as falhas, porventura constatadas no cumprimento do contrato.

Boa Vista do Incra – RS, 27 de janeiro de 2014.

Secretário Municipal de Administração

## ANEXO VII - DESCRIÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

03. SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO;

01. SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO;

2.301. Manutenção das Atividades da Administração e Planejamento;

3.3.90.39.00.00.00.00.0001 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Código Reduzido: (21);