EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2025
TIPO: MENOR PREÇO

Ampla participação, com aplicação de tratamento favorecido às ME, EPP, MEI e equiparados, exceto cota exclusiva, conforme cláusula 1.3

PROCESSO Nº:	**2025.175.808-D**
INTERESSADO:	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
CÓDIGO PORTAL	**1076586**
DATA E HORARIO DA SESSÃO:	**27/08/2025 às 14:00**
OBJETO	**Contratação de empresa especializada para Prestação dos serviços de implantação e operacionalização de sistema informatizado de abastecimento e administração de despesas de combustíveis, em postos credenciados, mediante uso de cartão eletrônico ou magnético e/ou etiqueta com tecnologia RFID (ou similar),** conforme condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	**MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O PREÇO MÉDIO DO COMBUSTÍVEL (ANP) EM GOIÁS**
VALOR ESTIMADO:	O preço global para o presente procedimento licitatório é de **R$ 8.244.995,60 (oito milhões duzentos e quarenta e quatro mil novecentos e noventa e cinco reais e sessenta centavos)**
MODO DE DISPUTA:	**ABERTO**
LOCAL DA SESSÃO PUBLICA:	O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações: **https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/**. O edital está disponível gratuitamente no site da Prefeitura: **https://transparencia.aparecida.go.gov.br/licitacoes/3** e no site do Portal Nacional de Contratações Públicas.
PREGOEIRA:	**Stefany Linara**
AMPARO LEGAL:	Regido pela Lei Federal nº 14.133/21.
Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Secretaria Executiva de Licitação, fone: (62) 3238-6798/7227/6741. E-mail: pregaoaparecida@gmail.com	

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2025
TIPO: MENOR PREÇO

Torna-se público que **o município de Aparecida de Goiânia, por intermédio da Secretaria Executiva de Licitação,** usando da competência atribuída pela Lei Complementar nº 203, de 09 de fevereiro de 2023, por meio da pregoeiro, designada pelo Decreto municipal "N" nº 11 de 15/01/2024, torna público aos interessados, que estará realizando no dia, hora e local discriminados na capa deste edital, sessão pública a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas interessadas em participar deste **pregão eletrônico**, que será regida em conformidade com as regras estipuladas na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto "n" nº 149, de 09 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, no município de Aparecida de Goiânia, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência, conforme Art. 17, da Lei Federal n°.14.133/2021.
I - Preparatória;
II - De divulgação do edital de licitação;
III - De apresentação de propostas e lances, quando for o caso;
IV - De julgamento;
V - De habilitação;
VI - Recursal;
VII - Da homologação e Adjudicação

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada para Prestação dos serviços de implantação e operacionalização de sistema informatizado de abastecimento e administração de despesas de combustíveis, em postos credenciados, mediante uso de cartão eletrônico ou magnético e/ou etiqueta com tecnologia RFID (ou similar),** conforme condições e especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

COMBUSTÍVEL + SERVIÇO			**CUSTO**		
Item	**Tipo**	**Litros**	**Preço médio por Litro ANP (*) (R$)**	**Desconto (%)**	**Total (R$)**
01	Gasolina Comum	820.000	6,35		5.207.000,00
Serviço de Gerenciamento de Veículos e Equipamentos Fornecimento de Cartão Combustível – tipo Gasolina.					
02	Etanol	140.000	4,61		645.400,00
Serviço de Gerenciamento de Veículos e Equipamentos Fornecimento de Cartão Combustível – tipo Etanol.					
03	Diesel Comum (S-500)	170.000	5,96		1.013.200,00
Serviço de Gerenciamento de veículos e Equipamentos Fornecimento de Cartão Combustivel – tipo Diesel Comum (S-500)					
04	Diesel S10	214.320	6,08		1.303.065,60
Seviço de Gerenciamento de Veículos e Equipamentos Fornecimento de Cartão Combustivel – tipo Diesel S10					
05	ARLA 32	17.000,00	4,49		76.330,00
Seviço de Gerenciamento de Veículos e Equipamentos Fornecimento de Cartão Combustivel – tipo Agente Redutor Líquido Automotivo – ARLA 32					
06	**TIPO**		**DESCONTO (%)**		
Serviço de Credenciamento e Gerenciamento de Postos de Abastecimento de Veículos e Equipamentos					
PLANILHA DE CUSTOS					
Total mensal sem taxa de administração, estimado (serviços a serem executados estão discriminados no subitem _____ do TR)			8.244.995,60		
Taxa de Admnistração			Desconto %		

Valor estimado total mensal sem a Taxa de administração	R$
Valor estimado total anual com a Taxa de administração	R$

***(não será permitido apresentação de oferta de taxa negativa)**

1.3. O objeto desta licitação não terá cota exclusiva para EPP, MEI, ME, nos termos do art.3º e 48, I da Lei Complementar Nº 123/2006 e suas alterações, visto que a divisão do objeto acarretaria prejuízos à sua execução, tendo em vista a natureza do serviço**.**

1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no sistema as especificações constantes deste edital, prevalecerão às últimas**.**

1.5. Em razão do descritivo do sistema não possuir o mesmo nível de detalhamento do objeto do certame, as propostas deverão atender às especificações dos produtos dispostos no termo de referência e anexos deste edital**.**

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na plataforma Licitacoes-e.

2.2 Deverão ser observadas as normas e procedimentos estabelecidos pelo provedor do sistema, disponíveis no referido sítio eletrônico para acesso ao sistema e operacionalização.

2.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6 Será concedido tratamento favorecido às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI e equiparados, nos termos do art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 123/2006, ressalvado que não haverá cota exclusiva, conforme cláusula 1.3.

2.7 O tratamento favorecido previsto neste edital observará exclusivamente as modalidades previstas na Lei Complementar nº 123/2006 compatíveis com a execução do objeto, não incluindo a reserva de cota exclusiva, em razão da inviabilidade de divisão do objeto, nos termos da cláusula 1.3.

2.8 Não poderão disputar esta licitação:

2.8.1 Aquele que não atenda às condições deste edital e seus anexos;

2.8.2 Autor do anteprojeto, do termo de referência ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.8.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.9.3.1. JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO CONSÓRCIO: Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios pode reduzir o universo da disputa. Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.

2.8.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.8.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.8.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.8.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.8.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.8.9 Organizações da sociedade civil de interesse público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.8.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.11. O impedimento de que trata o **subitem 2.9** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.12. A critério da administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **subitens 2.9.2 e 2.9.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.13. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.14. O disposto nos **subitens 2.9.2 e 2.9.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do termo de referência e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.15. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.16. A vedação de que trata o **subitem 2.9** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.17. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo o município de Aparecida de Goiânia a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.18. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.19. A participação no pregão eletrônico para contratação se dará por meio de digitação de senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limites estabelecidos.

2.20. O encaminhamento de propostas pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem

efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances.

2.21. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.11. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, nos termos do art. 55, I, "a" da Lei Federal n° 14.133/21.

3.1.1. Para apresentação de propostas e lances serão contados de mínimo de **08 (oito) dias úteis** a partir da data da divulgação do edital de licitação, conforme disposto no art. 55, I, "a" da Lei Federal n° 14.133/21.

3.1.2. A Proposta Eletrônica de Preços deverá ser elaborada com base no objeto desta licitação, observadas as condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência e enviada exclusivamente por meio eletrônico, a partir da data de publicação do edital, contendo a **MARCA**, bem como o valor expresso em moeda corrente nacional, **admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais**, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto. Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a qualquer título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

3.12. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.13. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.13.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na constituição federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.13.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.13.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.13.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em Lei e em outras normas específicas.

3.14. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.15. O fornecedor enquadrado como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Sociedade Cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.15.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.15.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Sociedade Cooperativa.

3.16. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.13 ou 3.15 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste edital.

3.17. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.18. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.19. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.20. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela administração ou de sua desconexão.

3.21. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.22. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

3.12.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

3.12.1.1. Percentual de desconto;

3.12.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do termo de referência;

3.12.1.3. O licitante deverá informar a marca do produto (marca própria) ainda que o mesmo seja de sua fabricação.

*****OBS: No campo Descrição/ observação(imagem) não há a necessidade de a licitante transcrever todo o descritivo do item, porém a MARCA deve ser informada, conforme subitens 3.1.2 e 3.1.3 deste edital.**

3.13. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

3.14. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.15. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.16. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.17. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.18. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o termo de referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.18.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

3.18.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

3.19. O descumprimento das regras supramencionadas pela administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo tribunal de contas da união e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da Lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.20. A indicação de "própria" em campo especifico, como por exemplo "marca", para o caso de bens produzidos pela própria empresa, é condição para a não identificação do licitante.

3.21. Serão desclassificadas as propostas, conforme Art. 59, da Lei Federal 14.133/2021, que:

I - contiverem vícios insanáveis;

II - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

§ 1º A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

§ 2º A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do artigo 59.

§ 3º No caso de obras e serviços de engenharia e arquitetura, para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente.

§ 4º No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

§ 5º Nas contratações de obras e serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com esta Lei.

3.22. Os licitantes arcarão integralmente com todo sos custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório.

3.23. O licitante vencedor deverá enviar a proposta reajustada por meio do sistema eletrônico, com detalhamento de custos do(s) objeto(s), conforme tabela constante no anexo II deste edital, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devidamente assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante, após o término da sessão de lances sob pena de desclassificação do certame e aplicação de penalidades.

3.23.1. A composição solicitada na proposta reajustada deverá evidenciar o seguinte: preço do produto, impostos e taxas, custo de entrega e transporte, encargos sociais e trabalhistas e outras despesas se houver.

3.23.2. A proposta reajustada e a planilha de custo poderão ser enviadas por e-mail, devidamente assinadas por diretor, sócio ou representante da empresa licitante.

3.24. Se porventura o licitante não conseguir inserir a proposta em campo próprio do sistema, poderá enviar no e-mail: **pregaoaparecida@gmail.com,** no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas.**

3.25. Nos casos em que houver renegociação, a nova proposta poderá ser enviada por e-mail (pregaoaparecida@gmail.com) no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.26. Deverá constar na proposta nome ou razão social, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (*e-mail*), este último se houver, para contato, e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda.

3.27. Visando garantir a qualidade dos produtos, deverão ser encaminhados, juntamente com a proposta atualizada os seguintes documentos:

3.28. É de responsabilidade da licitante, o acompanhamento diário da licitação no sistema eletrônico, no que se refere às informações deixadas pela Pregoeira, tanto quanto aos prazos e alterações de situação,até a ADJUDICAÇÃO do certame.

4. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

4.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

4.1.1. Independentemente da quantidade de itens/lotes que tenha no edital o sistema eletrônico (licitações-e) abrirá todos simultaneamente para lances.

4.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta eletrônica, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

4.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.5. O lance deverá ser ofertado pelo percentual de desconto.

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

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

4.8. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

4.9. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

4.9.1. **A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.**

4.9.2. **Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.**

4.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

4.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

4.10.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

4.10.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

4.10.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

4.10.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

4.10.6. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

4.10.7. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

4.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

4.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

4.13. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

4.14. **Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o percentual inicial de sua proposta.**

4.15. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

4.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

4.18.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

4.18.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta lei;

4.18.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

4.18.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

4.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

4.18.2.1. Empresas estabelecidas no território do estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da administração pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de município, no território do estado em que este se localize;

4.18.2.2. Empresas brasileiras;

4.18.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

4.18.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

4.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

4.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela administração.

4.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

4.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

4.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, no e-mail: **pregaoaparecida@gmail.com** acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

4.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat ou e-mail pelo licitante, antes de findo o prazo.

4.20. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

5. DA FASE DE JULGAMENTO

5.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.1.1. Cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas - CEIS, mantido pela controladoria-geral da união (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

5.1.2. Cadastro nacional de empresas punidas – CNEP, mantido pela controladoria-geral da união (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

5.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

5.3. Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

5.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

5.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

5.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPS, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

5.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN seges nº 73, de 30 de setembro de 2022.

5.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.6.1. Contiver vícios insanáveis;

5.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de referência;

5.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;

5.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

5.7. É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado; em tal situação, não sendo possível a imediata confirmação, será dada ao licitante a oportunidade de demonstrar a sua exequibilidade, sendo-lhe facultado o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar, por meio do sistema eletrônico, a documentação que comprove a viabilidade da proposta:

5.7.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente;

5.7.2. A inexequibilidade, nessa hipótese, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

5.7.2.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

5.7.2.1.1. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

5.7.3. Salienta-se que tais ocorrências não desclassificam automaticamente a proposta, apenas o item correspondente. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha de custos e formação de preços elaborada pela administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja

majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do simples nacional, quando não cabível esse regime.

5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.10. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio do sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

5.11. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente;

5.12. O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

5.13. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública inclusive para a realização de diligências com vistas ao saneamento de eventuais erros e falhas das propostas. Em qualquer hipótese, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

5.14. Encerrada a fase de julgamento, após verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contração, o Pregoeiro verificará a documentação de habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos previstos neste instrumento, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, conforme as disposições dos Arts. 62 a 70, da Lei 14.133/21. 12.2.

6.2 quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no país, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

6.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no país, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no país e apostilados nos termos do disposto no decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

6.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei (art. 63, i, da Lei nº 14.133/2021).

6.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na constituição federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

6.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

6.10.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

6.10.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.11. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem.

6.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

6.14. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do decreto nº 8.538/2015).

6.15 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, contadas do encerramento da fase de lances, prorrogável por igual período, nas seguintes situações:

6.15.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou

6.15.2. De oficio, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

6.16. Se porventura o licitante não conseguir inserir a documentação para habilitação em campo próprio do sistema, poderá enviar no e-mail: **pregaoaparecida@gmail.com,** no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas.** Prorrogável por igual período, nas situações mencionadas nos subitens 6.15.1 e 6.15.2.

6.17. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor:

6.17.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal constantes deste Edital, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

6.18. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

6.19.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

6.19.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

6.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observados o prazo e os termos definidos neste instrumento para o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado:

6.20.1. Poderão ser solicitados os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos eventuais procedimentos do Comissão de Contratação, para sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, observadas as disposições deste Edital.

6.21. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, dentre os documentos enumerados neste instrumento para efeito de habilitação, mesmo que esta apresente alguma restrição

6.22. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista quando da comprovação de que trata o item anterior, será assegurado **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, prorrogável

por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.23. Para aplicação do disposto no subitem anterior, o prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação. A prorrogação desse prazo poderá ser concedida, a critério do Pregoeiro, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

6.24. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após o prazo de regularização fiscal e trabalhista de que tratam os dois subitens anteriores;

6.25. A não regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 156, da Lei 14.133/21.

6.26. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

6.27. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos, mediante apresentação dos documentos originais não digitais, quando houver alguma dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

6.28. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos:

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

6.29. Os documentos exigidos para fins de habilitação no certame deverão ser organizados na ordem descrita neste instrumento, precedidos por índice correspondente. Deverão estar perfeitamente legíveis, sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas e dentro do prazo de validade, considerado o disposto neste Edital. A eventual ausência do referido índice não inabilitará o licitante, sendo que:

6.29.1. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante os agentes da Secretaria Executiva de Licitação relacionados no item anterior, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

6.29.2. Quando o documento for obtido via Internet sua autenticidade será comprovada no endereço eletrônico nele indicado;

6.30. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

6.31. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública inclusive para a realização de diligências com vistas ao saneamento de eventuais erros e falhas dos documentos de habilitação apresentados. Em qualquer hipótese, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no

sistema com, no **mínimo, 24 (vinte e quatro) horas** de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

6.32. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de HABILITAÇÃO:

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. A documentação relativa à habilitação deverá ser apresentada em conformidade com a relação descrita a seguir:

7.2. RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.2.1. Documento de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia em cópia autenticada; de quem representará a empresa junto à licitação.

7.2.2. Ato constitutivo da entidade, sendo:

A) **no caso de empresário individual**: inscrição no registro público de empresas mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede;

B) **no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

B.1) os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

C) no caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

D) no caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na junta comercial ou inscrito no registro civil das pessoas jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

E) quando se tratar de **microempreendedor individual**, apresentar **certificado de condição de microempreendedor individual – CCMI**, expedido pelo portal do empreendedor – www.portaldoempreendedor.gov.br.

E.1) este documento será considerado apenas quando o edital permitir a participação de pessoa física.

7.2.3. Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

7.2.4. Instrumento de procuração que comprove plenos poderes à pessoa credenciada para apresentar proposta, lances, negociar, e participar em qualquer fase deste pregão. Se for **instrumento público**, fica dispensada a verificação dos documentos que comprovem os poderes do outorgante. Se for **instrumento particular, conforme modelo apresentado no ANEXO III**,

devidamente assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, e será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo.

7.2.5. Comprovante da condição de micro ou pequena empresa ou assemelhada, feita por meio **certidão emitida pela junta comercial** ou documento gerado pela **receita federal**, por intermédio de consulta realizada no sitio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional , com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, caso pretenda se beneficiar do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar 123/2006.

7.3. RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:

7.3.1. Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ);

7.3.2. Prova de regularidade relativa ao FGTS, por meio de certificado de regularidade fiscal (CRF), expedida pela caixa econômica federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "situação de regularidade do empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do pregão;

7.3.3. Prova de situação regular perante a fazenda nacional (RFB E PGFN), que abrange todos os créditos tributários federais e à dívida ativa da união (DAU), conforme portaria conjunta da PGFN/RFB n. 1.751 de 02/10/2014.

7.3.4. Prova de regularidade para com a fazenda estadual, por meio de certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela secretaria da fazenda estadual, do domicílio ou sede da licitante;

7.3.5. Prova de regularidade para com a fazenda municipal, por meio de **certidão conjunta (tributos mobiliários e imobiliários)** em relação a tributos municipais, expedida pela prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

7.3.6. Prova de inexistência de débitos perante a justiça do trabalho, por meio de certidão de débitos trabalhistas (CNDT), expedida pelo tribunal superior do trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e resolução administrativa TST nº 1.470/2011.

7.4. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.4.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata e/ou Recuperação judicial **expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expressa no próprio documento.**

7.4.2. Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão de Recuperação Judicial atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.

7.4.3. Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a Certidão Negativa de Falência e Concordata e/ou Recuperação judicial deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

7.4.4. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, acompanhado do Termo de abertura e encerramento, registrado no Órgão competente, devidamente assinado por profissional responsável e que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

7.4.4.1. Os documentos referidos no subitem anterior, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, de conformidade com o disposto no § 6º, do Art. 69, da Lei Federal 14.133/2021.

b.1) A comprovação da boa situação financeira da empresa será avaliada através da utilização dos seguintes índices contábeis: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG).

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo não Circulante}}$$

b.2) Os dados financeiros serão extraídos do balanço de que trata a alínea “b”, acima, e deverão demonstrar:

Liquidez Geral, igual ou maior que 1,0 (um);

Liquidez Corrente, igual ou maior que 1,0 (um);

Solvência Geral, igual ou maior que 1,0 (um);

b.3) A justificativa para a adoção dos referidos índices é que os mesmos retratam situação financeira equilibrada dos possíveis participantes, diminuindo os riscos de inépcia na execução contratual. O parâmetro foi definido com base em critérios nacionais de mercado.

b.4) O licitante que apresentar índices econômicos inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui Capital Social ou Patrimônio Líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total dos lotes em que sagrar vencedora.

7.5. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.5.1 - **Atestado de capacitação técnico-operacional** cuja comprovação se fará através de atestado(s) de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprovem aptidão para o desempenho de atividades compatíveis e pertinentes com o objeto da licitação. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá constar o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração;

7.5.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

7.5.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.5.4. Caso seja necessário diligência, o licitante vencedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

7.5.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

7.5.6. Os atestados devem ser fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado e conter:

a) Nome (razão social), CNPJ e endereço completo do CONTRATANTE;
b) Nome (razão social), CNPJ e endereço completo da CONTRATADA;
c) Características dos serviços realizados;
d) Descrição da plataforma tecnológica e banco de dados utilizados;
e) Data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado.

7.6. DECLARAÇÕES

7.6.1. Declaração formal da firma licitante, e*xigida pelo art. 63, i da Lei Federal nº 14.133/2021,* assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovados para tal investidura, contendo informações e declarações conforme **ANEXO IV** deste edital;

7.6.2. Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração, conforme modelo do **ANEXO VI**

7.6.3. Declaração formal da firma licitante, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovados para tal investidura, contendo informações e declarações conforme **ANEXO V** deste edital.

7.6.4. As declarações constantes deste item podem ser apresentadas em conjunto ou separadamente e devem estar assinadas por diretor, sócio ou representante legal da empresa licitante com poderes devidamente comprovados para tal investidura.

7.6.5. Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;

7.6.6. Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal deverá ser de ambas.

7.6.7. A empresa deverá apresentar declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na constituição federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no art. 63, § 1º da Lei n.º 14.133/2021.

7.6.8. Não serão aceitos pelo pregoeiro "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos;

7.6.9. As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

7.6.10. A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a união, estados, distrito federal ou municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do item 15 deste instrumento.

7.6.11. Recebida a documentação da empresa que teve sua proposta classificada, ainda que somente por meio eletrônico, o pregoeiro e equipe de apoio fará a análise frente às exigências do edital, podendo desclassificar e/ou inabilitar a empresa que não atender às exigências acima.

7.6.12. A licitante devidamente enquadrada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências.

7.6.13. As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme exigido no edital, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art. 43, da Lei Complementar nº 123/06.

7.6.14. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, para regularização das pendências, prorrogáveis por igual período, a critério do pregoeiro, desde que solicitado por escrito pela licitante.

7.6.15. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

7.8.1. A proposta final do licitante declarado vencedor - proposta atualizada - deverá ser encaminhada no **prazo de 24 (vinte e quatro)**, após o encerramento da fase de lances no sistema eletrônico, e deverá:

7.8.1.1. Ser elaborada em consonância com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos, redigida em língua portuguesa e impressa em uma via em papel timbrado do proponente, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas; datada e assinada pelo licitante ou seu representante legal, com indicação: do valor global da proposta; do prazo de entrega; das condições de pagamento; e da sua validade;

7.8.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

7.8.1.3. Estar adequada ao último lance ofertado e a negociação realizada, acompanhada, dos documentos complementares eventualmente solicitados, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.8.1.4. Se porventura o licitante não conseguir inserir a proposta atualizada no sistema eletrônico, poderá enviar no e-mail: pregaoaparecida@gmail.com, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.8.2. Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais, sendo que, nesse último caso, a indicação em contrário está sujeita a correção, observando-se aos seguintes critérios:

7.8.2.1. Falta de dígitos: serão acrescidos zeros;

7.8.2.2. Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que cinco, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais excedentes suprimidos.

7.8.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o preço unitário e o total em algarismos e o valor global da proposta em algarismos e por extenso:

7.8.3.1. Existindo discrepância entre o preço unitário e total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá;

7.8.3.2. No caso de divergência entre o valor numérico e o expresso por extenso, prevalecerá o valor expresso por extenso

7.8.3.3. Fica estabelecido que havendo divergência de preços unitários para um mesmo produto, prevalecerá o de menor valor.

7.8.4. A proposta obedecerá aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

7.8.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado.

7**.8.6.** No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens; inclusive a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.8.7. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção ao Contratado:

7.8.7.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

7.8.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

7.8.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de seu encaminhamento

8. DOS RECURSOS/HOMOLOGAÇÃO

8.1. O objeto da licitação será adjudicado ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es), pela autoridade superior, que em seguida homologará o processo licitatório.

8.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação.

8.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.4.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.4.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

8.4.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação.

8.4.3.1. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões.

8.4.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5.1. O recurso também poderá ser protocolizado na sede da **Secretaria Executiva de Licitação**, no endereço Rua Gervásio Pinheiro, área pública municipal, s/n Setor Solar Central Park, Prédio Cidade Administrativa Maguito Vilela, piso térreo, CEP: 74.968-500 Aparecida de Goiânia e/ou no e-mail pregaoaparecida@gmail.com.

8.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

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

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

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

8.10.4. Decidido(s) o(s) recurso(s) interposto(s), e constatado a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

9.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: **pregaoaparecida@gmail.com,** ou por petição protocolada na sede da Secretaria Executiva de Licitação, situada no endereço: rua Gervásio pinheiro, área pública municipal, s/n setor solar central parque, prédio cidade administrativa Maguito vilela, piso térreo, cep: 74.968-500, Aparecida de Goiânia

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

9.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

9.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no subitem 9.3 do edital.

9.6.1. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pelo termo de referência e seus anexos.

9.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como **ANEXO VIII.**

10.2. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.3. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

10.4. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer perante o órgão ou entidade para assinatura do termo de contrato. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela administração.

10.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento hábil, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/21, e em outras legislações aplicáveis.

10.6. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação de todas as condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo Contratado durante a vigência do referido contrato.

10.7. O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

10.8. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

10.9. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

10.9.1. Além das responsabilidades resultantes da Lei Federal nº 14.133/21 ainda obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

a) executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

b) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desse termo, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução e ou fabricação;

c) O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021.

10.9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do código de defesa do consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.9.3.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 03 (três) dias o produto com as avarias ou defeitos;

10.9.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto do presente contrato;

10.9.5. Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.9.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e habilitação e qualificações exigidas para a contratação;

10.9.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou no contrato;

10.9.8. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato

10.9.9. Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

10.9.10. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do contratante, cujas obrigações se obriga em atender prontamente;

10.9.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do contratante;

10.9.12. A CONTRATADA está obrigada a assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto do contrato, incluindo cumprimento dos prazos, especificações técnicas, normas ambientais, de engenharia e de segurança e medicina do trabalho, além da legislação aplicável, assegurando sua conformidade, adequação, qualidade, segurança e solidez;

10.9.13. Cumprir fielmente o Edital e seus Anexos de forma que os produtos contratados sejam entregues com esmero e perfeição, dentro do prazo.

10.9.14. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

10.9.15. Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto;

10.9.16. A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 155 da Lei 14.133/21;

10.9.17. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos produtos.

10.9.18. Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;

10.9.19. Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato conforme estabelecido em lei;

10.9.20. Informar na proposta a qualificação do Representante autorizado a firmar o contrato, ou seja: nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade, Estado Civil, Nacionalidade e Profissão, informando qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);

10.9.21. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação à cerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

10.9.22. Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos ávidos e originados da execução do contrato, e que sejam ajuizados contra a CONTRATANTE por terceiros;

10.9.23. Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus ficais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais;

10.9.24. Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis e posturas federais, estaduais ou municipais vigentes e atinentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

10.9.25. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

10.9.26. O contratado deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

10.9.27. Todas as despesas necessárias para a execução dos serviços inclusive tributárias, Taxas trabalhistas e previdenciárias, remuneração dos motoristas e alimentação, seguro, impostos, reparos mecânicos, danos a terceiros e outros encargos que direta ou indiretamente, incide sobre o objeto deste contrato, serão de responsabilidade da contratada;

10.9.28 Assumir inteira responsabilidade sobre a Prestação dos Serviços Securitários.

10.9.29. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto do Termo de Referência.

10.9.30. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

10.9.31 Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.9.32 Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.

10.9.33 Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Prestação de Serviços Securitários ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.

10.9.34 Executar a Prestação de Serviços Securitários do objeto do Termo de Referência em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores previsíveis em normas de regência e segurança.

10.9.35 Cientificar o MUNICÍPIO do andamento da Prestação de Serviços Securitários; quando for o caso.

10.9.36 Disponibilizar equipe técnica especializada e equipamentos adequados para a realização do serviço;

10.9.37 Realizar o levantamento de acordo com as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.

10.9.38 Recolher todos os impostos, taxas, tarifas, contribuição municipal, que incidam ou venham a incidir sobre a aquisição do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Administração;

10.9.39 Assumir todas as despesas decorrentes de transporte e deslocamento de pessoal e material ou quaisquer que sejam até a referida área de estudo indicados neste Termo;

10.9.40 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento dos materiais ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Administração contratante;

10.9.41 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do Processo Licitatório;

10.9.42 Comunicar à Administração qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento do objeto e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

10.9.43 Manter, durante todo o fornecimento, compatibilidade com todas as obrigações assumidas, e as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo;

10.9.44 Cumprir outras obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

10.9.45 Disponibilizar os cartões nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

10.9.46 Garantir que não possam ser abastecidos veículos que não estejam cadastrados na frota do

CONTRATANTE.

10.9.47 Colocar à disposição Rede de Postos para fornecimento de combustíveis, abrangendo os locais indicados pelo CONTRATANTE.

10.9.48 . Promover todos os treinamentos dos responsáveis pela base de gerenciamento no que se refere à utilização dos sistemas de controle e ao planejamento do sistema, sem que isso implique acréscimo aos preços contratados.

10.9.49 Colocar à disposição do CONTRATANTE, ao término do contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período contratado, sem que isso implique acréscimo aos preços contratados.

10.9.50 Fornecer suporte técnico para o sistema.

10.9.51 Capacitar os servidores indicados pelo CONTRATANTE a utilizar todos os recursos do sistema em, no máximo, cinco dias úteis após o recebimento da ordem de serviço, sem que isso implique acréscimo aos preços contratados.

10.9.52 Colocar à disposição da rede de postos credenciados rotinas contingenciais para que o abastecimento se concretize quando existirem circunstâncias que retardem ou impeçam o abastecimento por meio do sistema em operação.

10.9.53 Assumir todas as despesas resultantes do sistema de gerenciamento eletrônico, instalações, manutenção, relatórios e outras decorrentes.

10.9.54 Assumir as despesas de reparos no veículo do CONTRATANTE, caso fiquem comprovados danos pelo fornecimento de combustível adulterado, pela rede de postos credenciados.

10.9.55 Fornecer mensalmente, relatórios gerenciais e operacionais informatizados constando identificação do veículo, tipo de combustível, número de quilômetros rodados, média de quilometragem por litro de combustível, quantidade de litros, local, hora e data de cada abastecimento.

10.9.56 Emitir cartão com as mesmas características do item anterior, para os novos veículos e usuários adicionados no sistema, na hipótese da CONTRATANTE adquirir mais veículos e/ou aumentar o número de usuários.

10.9.57 Apresentar a relação de postos credenciados nas cidades relacionadas.

10.9.58 Indicar à CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias, novo posto credenciado na mesma cidade, na hipótese de descredenciamento de algum posto em uma das cidades indicadas.

10.9.59 . Emitir comprovante de abastecimento que indique nome e endereço do posto de abastecimento, data e hora da operação, placa do veículo, quilometragem no momento da operação, identificação do responsável (motorista) pela operação, quantidade de litros abastecidos e valor em moeda nacional, entre

outros.

10.9.60 Garantir a manutenção permanente do sistema de modo a não incorrer em descontinuidade dos serviços, bem como todas as despesas e custos, diretos e indiretos, requeridos para a sua execução.

10.9.61 Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.9.62 Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade e pelo gerenciamento centralizado.

10.10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.10.1. A Contratante obriga-se a:

10.10.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

10.10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;

10.10.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especificamente designado.

10.10.1.4. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis;

10.10.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste;

10.10.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais;

10.10.4. Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, conforme artigo 117 da Lei Federal 14.133/21, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

10.10.5. Efetuar o pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado;

10.10.6. Emitir as requisições respectivas, assinadas pelo gestor do contrato ou pelo responsável técnico por ele designado;

10.10.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.10.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

10.10.9 Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

10.10.13 Promover a fiscalização e conferência dos materiais entregues pelo contratado e atestar os

documentos fiscais pertinentes, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos do Termo de Referência.

10.10.14 Receber, conferir e dar quitação dos serviços prestados procedendo ao pagamento do objeto regularmente fornecido, no prazo e condições previstos neste Termo de Referência;

10.10.15 Emitir Ordens de Serviço solicitando a execução dos serviços com os respectivos prazos, especificações e termos de referência;

10.10.16 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações exigidas;

10.10.17 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa, bem como orientações técnicas e meios administrativos e legais para a execução dos serviços;

10.10.18 Comunicar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

11. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

11.1. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui o Anexo I deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

11.2. CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NA CLÁUSULA SEGUNDA DA MINUTA DE CONTRATO.

11.3. Serão designados pela Secretaria Municipal de Administração representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do respectivo contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

11.4. Serão atribuições do gestor do contrato:

a) Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;

b) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;

c) Emitir avaliação do prazo de entrega e qualidade dos produtos;

d) Realizar reunião inicial com a contratada e solicitar dados e contatos do preposto;

e) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

f) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;

g) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;

h) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

i) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

j) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais;

k) Recebimento de bens, ateste de notas e faturas, controle financeiro, gestão de prazos e fiscalização;

11.4.1. Consta da indicação por meio da Portaria n° 005, de 11 de fevereiro de 2025, para gestor de contratos, o Sr. Walter Abraão Garcia Rezende, matrícula n° 46.360 (fl. 63), atendendo, nesse caso os termos do artigo 3°, XXI da Instrução Normativa n° 010/2015 do TCM-GO.

11.5. Serão atribuições do fiscal do contrato:

a) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada.

b) Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias do fornecimento do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.

c) Disponibilizar toda a informação necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.

d) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos.

e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de seu fornecimento, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

f) Recusar o produto quando visivelmente irregular, não aceitando diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação ou respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

h) Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado;

i) Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

11.5.1. Consta da indicação por meio da Portaria nº 005, de 11 de fevereiro de 2025, para fiscal de contratos, o Sr. Valtair Elias Costa, matricula n° 46.356 (fl. 63), atendendo, nesse caso os termos do artigo 3°, XXI da Instrução Normativa n° 010/2015 do TCM-GO.

11.6. A fiscalização da contratação será exercida por servidor devidamente nomeado pela Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

11.7 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

11.8. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

12.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, respeitada a ordem cronológica de pagamentos por fonte de recursos, de acordo com o disposto na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, contados da data do recebimento definitivo do objeto.

12.1.1. Caso o proponente não protocolize seu pedido de pagamento nos prazos avençados, reserva-se a Contratante o direito de pagar o valor da Nota Fiscal/Fatura, **somente no mês subsequente sem alterações de valor, ou aplicação de qualquer cominação legal.**

12.2. Para habilitar-se ao pagamento, a contratada deverá apresentar a(s) fatura(s) emitida(s) em moeda corrente, devidamente acompanhada das certidões de regularidade para com a fazenda federal, estadual, municipal, INSS, FGTS, e CNDT, contendo no mínimo os seguintes dados:

12.2.1. Data de emissão;

12.2.2. Estar endereçada a Secretaria Municipal de Administração;

12.2.3. Conter o nº do CNPJ informado no contrato;

12.2.4. Valor unitário e total;

11.2.5. Especificação do objeto fornecido.

12.3. Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

12.4. Ocorrendo atraso no pagamento a adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

12.5. A administração deve observar o Dever de pagamento através da ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos (Art. 141.):

I - Fornecimento de bens;

II - Locações;

III - prestação de serviços;

IV - Realização de obras.

12.6. DO REAJUSTAMENTO

12.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado contido na proposta vencedora.

12.6.2. Não serão aceitos requerimentos de alteração dos valores instruídos com base apenas em notas fiscais.

12.6.3. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

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

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

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

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

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

12.6.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico–financeiro, será de até um mês, admitida a prorrogação motivada por igual período, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

12.6.10. O pedido de reajuste deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes da eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

12.6.11. A extinção do contrato do contrato não configurará óbice para o deferimento do reajuste solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

12.6.12 Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I= (TX/100)/360

I= (6/100)/360 = 0,00016438

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte **dotação orçamentária:**

03.0359.04.122.3039.2340.339030 – Fonte: 100 – Ficha: 20250928

13.2. Os recursos financeiros utilizados para pagamento do presente objeto são oriundos do: **Tesouro Municipal.**

14. DAS INFRAÇÕES PRATICADAS DURANTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E SANÇÕES

Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.3. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.3.1. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.3.2. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.3.3. deixar de apresentar amostra;

14.1.3.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

14.1.4.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

14.1.6. fraudar a licitação

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos subitens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos subitens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos subitens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.10.1. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DAS INFRAÇÕES NO CURSO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E SANÇÕES

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

15.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133/2021);

II - Multa: calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n° 14.133/21.

III- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do subitem 14.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

IV. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l" do subitem 16.1, bem como nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021).

15.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.

15.2.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida.

II - As peculiaridades do caso concreto

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes

IV - Os danos que dela provierem para a administração pública

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133/2021);

15.3.1. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021);

15.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n.º 14.133/2021);

15.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133/2021);
15.5 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

15.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da administração pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida lei (art. 159 da Lei n.º 14.133/2021);

15.8. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei n.º 14.133/2021);

15.9. O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas (CEIS) e no cadastro nacional de

empresas punidas (CNEP), instituídos no âmbito do poder executivo federal (art. 161 da Lei n.º 14.133/2021);

15.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/2021;

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

15.11 Os débitos do contratado para com a administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da instrução normativa seges/me n.º 26, de 13 de abril de 2022.

16. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

16.1. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

16.3.É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

16.4. Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16.5.O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado

16.6.O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

16.7.O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

16.8.O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

16.9. Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

16.10. Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

16.11. O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

16.12. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16.13. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18. 23.14.É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

16.14. Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

17.3 Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

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

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

17.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na administração.

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

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

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

Anexo I - termo de referência (especificações) / Estudo Técnico Preliminar
Anexo II - carta proposta (modelo)
Anexo III - termo de credenciamento (modelo)
Anexo IV – declaração de habilitação
Anexo V - declaração que não emprega menor
Anexo VI - declaração de idoneidade

Anexo VII- minuta de contrato
Anexo VIII - Declaração contendo informações para fins do contrato

17.11. O presente edital e seus anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

17.12. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento com a segurança do futuro contrato.

17.13. A participação neste pregão eletrônico implicará aceitação integral e irretratável das normas do edital e seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;

17.14. É facultada o pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.15. As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.16. A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar à terceiros ou ao patrimônio do órgão de licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do órgão de licitação.

17.17. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/2021.

17.18. À licitante vencedora é vedado transferir, total ou parcialmente o objeto adjudicado decorrente deste edital, ficando obrigada, perante o município pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

17.19. A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos será encaminhada por e-mail aos interessados e/ou divulgado no site **https://transparencia.aparecida.go.gov.br/licitacoes/3 .**

17.20. No caso de ausência de solicitação de esclarecimentos pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, qualquer reclamação posterior.

17.21. É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do edital pelo *site*: **https://transparencia.aparecida.go.gov.br/licitacoes/3 .** Até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “proposta de preços” e “documentos de habilitação”.

17.22. Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente edital, que será publicado na imprensa oficial e em jornal de grande circulação local, estando o pregoeiro e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário de 8h às 11h30 e das 13h às 17h, nos dias úteis;

18.DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

18.1 Da nomeação do Gestor

Consta da indicação por meio da Portaria n° 005, de 11 de fevereiro de 2025, para gestor de contratos, o Sr. Walter Abraão Garcia Rezende, matrícula n° 46.360 (fl. 63), atendendo, nesse caso os termos do artigo 13°, da Instrução Normativa n° 009/2023 do TCM-GO.

18.2Da nomeação do Fiscal

Consta da indicação por meio da Portaria nº 005, de 11 de fevereiro de 2025, para fiscal de contratos, o Sr. Valtair Elias Costa, matricula n° 46.356 (fl. 63), atendendo, nesse caso os termos do artigo 13°, da Instrução Normativa n° 009/2023 do TCM-GO.

19. DA VIGÊNCIA

19.1. O instrumento contratual entrará em vigor a partir da expedição da primeira ordem de serviço/fornecimento e expirará em 12 (doze) meses, ou quando cumpridas todas as condições pactuadas, prevalecendo à situação que ocorrer primeiro, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21. ”.

19.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

19.1.2. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de serviço tem natureza continuada;

19.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

19.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na prestação do serviço;

19..1.5. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

19..1.6. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

19.1.7. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

19.1.9. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

19..1.10. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

20. DO FORO

20.1 para dirimir as questões oriundas do presente edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **foro de Aparecida de Goiânia**, no estado de goiás, por mais privilegiado que outro seja.

21. DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL E DA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

21.1. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

21.2. Sem prejuízo do disposto no subitem 21.1, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação.

21.3. É facultada a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital e de seus anexos no sítio eletrônico oficial **https://transparencia.aparecida.go.gov.br/licitacoes/3** ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, admitida, ainda, a divulgação direta a interessados devidamente cadastrados para esse fim.

21.4. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, também no endereço eletrônico referido no subitem 19.3, os documentos e informações a seguir:

a) cópia integral do edital com seus anexos;

b) resultado da licitação;

c) contratos firmados.

SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO DE APARECIDA DE GOIÂNIA, aos 11 dias do mês de agosto de 2025.

ARTHUR HENRIQUE DE SOUSA BRAGA
Secretário Municipal de Administração

STEFANY LINARA
Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2025

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços contínuos de implantação e operacionalização de sistema informatizado de abastecimento e administração de despesas de combustíveis, em postos credenciados, mediante uso de cartão eletrônico ou magnético e/ou etiqueta com tecnologia RFID (ou similar) da frota utilizada pelo poder executivo do Município de Aparecida de Goiânia. Conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

1.2. O prazo de vigência da contratação será estabelecido no contrato, contados do(a) data de sua publicação, na forma do artigo 106, da Lei n° 14.133/2021, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais.

COMBUSTÍVEL + SERVIÇO			**CUSTO**		
Item	**Tipo**	**Litros**	**Preço médio ANP por Litro (*) (R$)**	**Desconto (%)**	**Total (R$)**
01	Gasolina Comum	820.000	6,35		5.207.000,00
Serviço de Gerenciamento de Veículos e Equipamentos Fornecimento de Cartão Combustível – tipo Gasolina.					
02	Etanol	140.000	4,61		645.400,00
Serviço de Gerenciamento de Veículos e Equipamentos Fornecimento de Cartão Combustível – tipo Etanol.					
03	Diesel Comum (S-500)	170.000	5,96		1.013.200,00
Serviço de Gerenciamento de veículos e Equipamentos Fornecimento de Cartão Combustivel – tipo Diesel Comum (S-500)					
04	Diesel S10	214.320	6,08		1.303.065,60
Seviço de Gerenciamento de Veículos e Equipamentos Fornecimento de Cartão Combustivel – tipo Diesel S10					
05	ARLA 32	17.000,00	4,49		76.330,00

Seviço de Gerenciamento de Veículos e Equipamentos Fornecimento de Cartão Combustivel – tipo Agente Redutor Líquido Automotivo – ARLA 32		
06	**TIPO**	**DESCONTO (%)**
Serviço de Credenciamento e Gerenciamento de Postos de Abastecimento de Veículos e Equipamentos		
PLANILHA DE CUSTOS		
Total mensal sem taxa de administração, estimado (serviços a serem executados estão discriminados no subitem _____ do TR)		8.244.995,60
Taxa de Admnistração		Desconto %
Valor estimado total mensal sem a Taxa de administração		R$
Valor estimado total anual com a Taxa de administração		R$

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação visa garantir o abastecimento dos veículos, utilizados pela Contratante, em rede especializada de postos, em caráter contínuo e ininterrupto, a fim de que os serviços desenvolvidos não sofram solução de continuidade;

2.2 A adoção do modelo proposto deverá propiciar aperfeiçoamento dos mecanismos de controle, da gestão operacional e financeira, gerando expectativa de economia direta e indireta, por meio do aprimoramento dos processos;

2.3. Os resultados da implantação desse sistema de gerenciamento poderão ser otimizados com a utilização do parâmetro de preço limite nos cartões magnéticos e etiqueta com tecnologia RFID ou similar, adotando-se, para tanto, os preços praticados no mercado.

2.4 Os resultados esperados pela Administração são:

a) Redução de despesas com a frota, através de controles mais dinâmicos e eficazes;

b) Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, emissão de faturas, controles, espaço físico, pessoal);

c) Flexibilização do sistema de abastecimento, por acesso facilitado a uma rede de serviços com qualidade e preços adequados;

d) Agilidade nos procedimentos;

e) Evolução dos controles, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados;

f) Obtenção de informações sobre o abastecimento, em tempo hábil para tomada de decisões corretivas e preventivas;

g) Melhoria do gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva através do controle de quilometragem e consumo por veículo;

h) Redução de gastos inadequados através da utilização de relatórios de exceção;

2.5 A presente licitação possui como fundamento o Plano Anual de Contratações, estabelecido, e possui como pressuposto a superação da fase preparatória, com o cumprimento do disposto no art. 18 da Lei n.º 14.133/2021 e do art. 14 do Decreto Estadual n.º 1.715/2023;

2.6 Os objetivos desta licitação são: assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública; assegurar tratamento isonômico e a justa competição; evitar contratações com sobrepreço, superfaturamento ou preços manifestamente inexequíveis; e incentivar a inovação e o desenvolvimento sustentável estadual e nacional;

2.7 Compõem princípios da presente contratação a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade, a eficiência, o interesse público, a probidade administrativa, a igualdade entre os licitantes, o planejamento, a transparência, a eficácia, a segregação das funções, a motivação, a vinculação ao instrumento convocatório, o julgamento objetivo, a segurança jurídica, a razoabilidade, a competitividade, a proporcionalidade, a celeridade, a economicidade e o desenvolvimento nacional sustentável, nos termos do art. 5º da Lei n.º 14.133/2021 e do art. 2º do Decreto Estadual n.º 1.715/2023, acrescidos da padronização, do parcelamento (quando viável e economicamente vantajoso) e o da responsabilidade fiscal;

2.8 A presente contratação será processada mediante Pregão, na forma Eletrônica, por ser a modalidade obrigatória em casos de possibilidade de indicação de padrões de desenvolvimento e qualidade, conforme estabelece o art. 29, da Lei nº 14.133/21;

2.9 A presente Licitação terá o critério de julgamento “MENOR PREÇO” (representado pela menor taxa de administração), aplicada em percentual (%) sobre o valor em reais (R$) do Volume de Combustível;

2.10 A adjudicação será LOTE ÚNICO. É sabido que, em regra, as obras, serviços e compras realizadas pela Administração Pública deverão ser subdivididas em tantas parcelas quantas se comprovem técnica e economicamente viáveis, para aproveitar as peculiaridades de mercado, com vista a economicidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO APÓS ANÁLISE DE MERCADO

3.1. Esta contratação destina-se à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento informatizado de frota de veículos, mediante rede credenciada para fornecimento dos seguintes produtos e serviços:

a) Combustíveis (Gasolina Comum, Etanol, Óleo Diesel B S500 (comum), Óleo Diesel S10, Arla 32);

3.2. Os produtos e serviços serão disponibilizados em postos credenciados, mediante a utilização de Cartão magnético ou etiqueta com tecnologia RFID (tecnologia de Rádio-Frequency Identification) ou similar, para atender a frota de veículos, pertencentes a Prefeitura de Aparecida de Goiânia.

3.3. Assim, a Administração transfere à empresa especializada, vencedora da licitação, o gerenciamento informatizado do fornecimento de combustíveis para abastecimento de sua frota, por meio de rede credenciada de postos de abastecimento **sendo 07 (sete) no Município de Aparecida de Goiânia, 03 (três) no Município de Goiânia e 02 (dois) em Brasília/DF**.

3.4. Na prática, o agente público autorizado efetua o abastecimento de veículo em qualquer dos postos credenciados pela empresa gerenciadora, por meio da utilização de um cartão magnético, etiqueta com tecnologia RFID (tecnologia de Radio-Frequency Identification) ou similar. Obrigando- se a contratada a apresentar relatórios de gastos (consumo), preços praticados, identificação do usuário e dos postos de combustíveis fornecedores.

3.5. O gerenciamento e controle de todas as operações efetuadas serão mais eficazes por meio de rede credenciada, garantindo maior transparência.

3.6. O sistema também proporciona ao gestor do contrato melhor agilidade nas cotações junto às empresas da rede credenciada.

3.7. O sistema propiciará também o completo gerenciamento da situação de cada veículo quanto ao seu consumo. A cobertura da rede de abastecimento deve garantir a disponibilidade e ampla cobertura de atendimento, sem que seja necessária utilização de outros meios para suprir as necessidades durante seus deslocamentos.

3.8. Além disso, no campo da economicidade, a contratação de empresa de gerenciamento do fornecimento de combustíveis pode ter sua duração estendida para além do exercício financeiro, afastando, com isso, a necessidade de realizar-se licitação a cada exercício financeiro para a aquisição de combustíveis, segundo a regra do art. 106, caput, da Lei nº 14.133/2021.

3.9. O contrato de gerenciamento, cuja natureza é a de prestação de serviços, permite que sua duração ultrapasse o exercício financeiro, podendo atingir o limite de 120 (cento e vinte) meses, desde que comprovada a vantagem econômica das possíveis prorrogações.

3.10. Os benefícios pretendidos na contratação de empresa de gerenciamento de aquisição de combustíveis incluem:

a) Flexibilidade do sistema de abastecimento.

b) Evolução dos controles, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise dos dados. Gerenciamento de aquisição de combustíveis por empresa especializada em gestão, o que pode propiciar ganho de eficiência.

c) Padronização dos serviços prestados.

d) Atendimento tempestivo das demandas, em especial quando da necessidade de deslocamentos dos veículos sendo 07 (sete) no Município de Aparecida de Goiânia, 03 (três) no Município de Goiânia e 02 (dois) em Brasília/DF.

e) Pronta disponibilidade de veículos em condições de trafegabilidade.

f) Redução, ou mesmo supressão, do uso constante de suprimentos de fundos para realizar a aquisição de combustíveis.

g) Evitar a delimitação de localização dos postos de combustíveis que possam atender a frota, uma vez que a maior abrangência de postos possibilita a aquisição de combustíveis inclusive em cidades do interior ao realizar fiscalizações.

h) Segurança por meio de senha eletrônica.

i) Maior controle de pagamento e facilitação da fiscalização do contrato.

j) Sistema centralizado em uma só empresa gerenciadora, possibilitando que pequenos estabelecimentos, inclusive em cidades do interior, possam credenciar-se junto a empresa gerenciadora contratada pela Administração, o que lhes ensejará prestar serviços cujo acesso era antes inviável.

k) Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, controles gerais, espaço físico, pessoal)

l) Redução do número de processos de contratação.

m) Possibilidade de prorrogação do contrato, por ser um serviço continuado.

4. PRAZO PARA IMPLEMENTAÇÃO

4.1. O Sistema de Prestação de Serviços de Abastecimento de Veículos e de Gerenciamento deverá estar implantado pela CONTRATADA em até 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do Contrato. A implantação compreende:

a) Cadastramento de todos os veículos da Contratante;

b) Cadastramento de todos os usuários, motoristas e condutores da Contratante;

c) Início da execução dos serviços na rede credenciada;

d) Identificação visual e divulgação da rede credenciada;

e) Implantação, integração e parametrização dos sistemas tecnológicos;

f) Confecção e distribuição de cartões, conforme necessidade da Contratante;

g) Treinamento de usuários, gestores e técnicos responsáveis da Contratante;

h) Treinamento dos funcionários da rede credenciada.

4.1.1. Ao fim do prazo do subitem 4.1, e satisfeitos todos os demais requisitos deste Termo de Referência, considerar-se-á entregue o Objeto da Licitação.

4.1.2 O não cumprimento dos prazos caracteriza a não entrega do Objeto e gerará as sanções previstas no Edital e Contrato.

4.1.3. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

5. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA GERENCIAMENTO DA FROTA A SER DISPONIBILIZADA PELA CONTRATADA

5.1. Disponibilizar, em tempo real, todos os dados das operações capturados pelo uso dos cartões ou etiquetas autoadesivas com tecnologia RFID ou NFC ou similar, com detalhes suficientes para compilação de relatórios.

5.2. Disponibilizar acesso às informações, via WEB, 24 (vinte e quatro) horas por dia, não devendo ser necessário nada mais que um navegador de Internet para tanto.

5.3. Comportar senhas de acesso que permitam a visualização e extração de informações e relatórios de todos os Centros de Custos simultaneamente ou de alguns selecionados a critério do usuário.

5.4. Prover solução para individualizar cada motorista no momento do abastecimento de modo que o sistema possa identificar quem foi o responsável por cada despesa dessa natureza feita com cada veículo.

5.5. Permitir a consulta do saldo disponível nos cartões ou etiquetas autoadesivas com tecnologia RFID ou NFC ou similar a qualquer tempo, através dos terminais eletrônicos de transação, SMS, aplicativo para dispositivos móveis ou call center, além do próprio sistema de gestão.

5.6. Disponibilizar, em forma de mapa, quando da efetiva execução do Contrato, a localização dos estabelecimentos da rede credenciada, de modo que seja possível visualizar, simultaneamente, os postos de uma determinada região.

5.7. Permitir restrições ao uso dos cartões ou etiquetas autoadesivas com tecnologia RFID ou NFC ou similar por:

a) Dia da semana, feriados e horário;

b) Quilometragem mínima e máxima;

c) Tipo de combustível e tipo de serviço;

d) Tempo entre as transações;

e) Local da transação;

f) Consumo/desempenho;

g) Valor;

h) Cota de consumo.

5.8. Registrar a data e hora dos acessos e as atividades realizadas pelos usuários;

5.9. Cadastrar e manter atualizado os estabelecimentos credenciados contendo, no mínimo:

a) Nome Fantasia e Razão Social;

b) CNPJ;

c) UF;

d) Município;

e) Endereço;

f) Telefone;

g) Horário de funcionamento;

h) Área de atuação;

i) Serviços oferecidos.

5.10. Disponibilizar bases de dados distintas contemplando informações de veículos ativos e baixados ou solução de filtragem que permita resultado semelhante;

5.11. Capturar os dados relativos às operações, no momento da transação, incluindo, no mínimo:

a) Data, horário, estabelecimento em que ocorreu, número da autorização, bairro em que ocorreu, motorista ou aprovador responsável e veículo a que se refere;

b) Tipo de combustível;

c) Quantidade abastecida;

d) Valor unitário pago;

e) Hodômetro atual do veículo/equipamento.

5.12. Conter uma gestão financeira hierarquizada, permitindo um acompanhamento centralizado por Centro de Custo.

5.13. Parametrizar restrições e permissões para as transações de fornecimento de forma que estas se estendam para os órgãos hierarquicamente inferiores. Caso nas bases inferiores existam parâmetros com valores diferentes nas mesmas regras, então os parâmetros dos órgãos inferiores irão sobrepor aos parâmetros hierarquicamente acima, por serem mais específicos.

5.14. O sistema deverá permitir criação de usuários para realização de consultas, com possibilidade de escolha de permissões e restrições a serem definidas pela contratada, como: o bloqueio, o desbloqueio e a troca de senha em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações proativas por parte da contratada.

6. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS DOS RELATÓRIOS EMITIDOS PELO SISTEMA DA CONTRATADA

6.1. Relação dos veículos cadastrados.

6.2. Relação dos condutores e gestores.

6.3. Relação dos estabelecimentos credenciados filtrável por qualquer das informações constantes no cadastro.

6.4. Relação das operações de fornecimento.

6.5. Relação consolidada de todas as operações.

6.6. Relação das operações realizadas em contingência.

6.7. Relação das operações não realizadas por estarem em desconformidade com as parametrizações do sistema.

6.8. Indicação dos veículos que apresentem distorções em termos de deslocamento, consumo por quilômetro, custo por quilômetro, no período, comparando com a média do veículo.

6.9. Relação dos cartões inativos por 30 (trinta) dias, 120 (cento e vinte) dias ou mais, filtrável por centro de custo e seu respectivo percentual em relação à quantidade total de cartões e do total de cada um dos filtros.

6.10. Relação do preço médio pago por tipo de combustível, e seu respectivo percentual em relação à quantidade total de transações e do total de cada um dos filtros disponíveis.

6.11. Relação mensal contendo a identificação do valor a ser pago à Fornecedora.

6.12. Relação dos preços praticados pela rede credenciada.

6.13. Relação dos limites de créditos distribuídos aos veículos da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos.

6.14. Relação do volume de gastos realizados por tipo de Combustível, quando necessário.

6.15. Relatórios comparativos com centros de custo, veículos ou qualquer outro, desde que haja informação disponível no sistema.

6.16. Relação de cartões magnéticos ou etiquetas autoadesivas com tecnologia RFID ou NFC ou similar.

6.17. Relação das restrições aplicadas à rede credenciada e à frota.

6.18. Deve haver pelo menos um login e senha para que possibilite ao usuário o acesso aos relatórios consolidados de toda a frota cadastrada da Contratada, permitindo que os dados sejam visualizados no nível de BI – Business Intelligence (Inteligência de Negócios).

6.19. Os dados capturados pelo sistema devem estar disponíveis para geração de relatórios em tempo real.

6.20. Os relatórios devem fornecer todas as informações disponíveis no sistema sobre os itens de análise e permitir que os campos de informação sejam critérios de filtragem.

6.21. Deve ser possível visualizar os relatórios de forma customizada, através da escolha de quais dos dados disponíveis serão utilizados.

6.22. Os relatórios devem ser exportáveis para ao menos um formato compatível com softwares de planilha de dados (.xls, .csv, .odt, etc).

6.23. Não deve haver limite para o intervalo temporal selecionado para exportação de relatórios.

7. REQUISITOS DE OPERACIONALIZAÇÃO PARA USO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS OU ETIQUETAS AUTOADESIVAS COM TECNOLOGIA RFID OU NFC OU SIMILAR

7.1. Cada cartão ou etiqueta autoadesiva com tecnologia RFID ou NFC ou similar é de uso exclusivo do veículo nele identificado, não sendo permitido o abastecimento de combustíveis ou o lançamento de qualquer outra despesa relativa a veículo diverso daquele, sendo de responsabilidade da Contratada a apresentação de solução que identifique e iniba, com agilidade e segurança, as eventuais utilizações não autorizadas.

7.2. Os cartões ou etiquetas autoadesivas com tecnologia RFID ou NFC ou similar deverão ser fornecidos pela Contratante devidamente personalizados para cada veículo, identificados por secretaria ou órgão, placa e outras informações disponibilizadas pelo sistema, sendo que os mesmos não terão custos por parte da Contratante.

7.2.1. Em caso de perda, dano, furto, ou quando ocorrer desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão ou etiqueta, a SEAD comunicará a CONTRATADA por e-mail, telefone, documento oficial ou por protocolo no sistema informatizado disponibilizado pela Contratada, sendo que a mesma deverá fornecer novo dispositivo, sem custo para a CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da solicitação.

7.3. O cartão ou etiqueta autoadesiva com tecnologia RFID ou NFC ou similar destinado ao veículo permanecerá como propriedade exclusiva da Contratada, devendo ser devolvido em caso de inutilização definitiva ou rescisão do Contrato.

7.4. Para utilização do sistema, deverão ser observadas as seguintes hipóteses, a depender da tecnologia adotada:

a) Para utilização do cartão do veículo, o condutor ou responsável deverá apresentá-lo ao estabelecimento credenciado onde, através do equipamento da Contratada, será efetuada a identificação da placa do veículo, a consistência do hodômetro, a respectiva identificação do motorista ou responsável e a adequação da operação às restrições definidas no sistema.

b) Para utilização de etiqueta autoadesiva com tecnologia RFID ou NFC ou similar, o condutor ou responsável terá sua identificação confirmada através de senha pessoal e intransferível a qual validar a transação de abastecimento no estabelecimento e vincula o CPF do condutor, constando também as informações do veículo e seu hodômetro.

7.4.1. Finalizada a operação em quaisquer das hipóteses previstas nos subitens “a” e “b” o condutor ou responsável digitará a senha exclusiva do sistema para autorizar a transação, recebendo um termo impresso pelo equipamento da Contratada instalado no estabelecimento credenciado, denominado comprovante de transação, contendo todas as informações referentes à compra recém realizada.

7.4.2. Em caso de danos involuntários ao cartão do veículo ou etiqueta autoadesiva com tecnologia RFID ou NFC ou similar ou ao equipamento da Contratada instalado na rede de estabelecimentos

credenciados, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.), obriga-se a Contratada a disponibilizar procedimento de compra em contingência, caso não seja possível realizar a transação eletrônica, através de serviço de atendimento ao cliente disponível vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, que consiste na obtenção, por telefone, por parte do posto, do número da autorização de compra a ser transcrito para um formulário específico da Contratada, que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota do Consórcio, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.

7.5. As informações referentes aos casos de transação contingencial, nos moldes do item acima, devem ser inseridas imediatamente no sistema após o restabelecimento da normalidade.

7.6. A Contratada deverá prover meios para que o Consórcio possa comunicar a perda ou roubo do cartão utilizado ou etiquetas autoadesivas com tecnologia RFID ou NFC ou similar, desobrigando-o sobre qualquer transação realizada a partir da data/hora da comunicação.

7.7. Na hipótese de o crédito tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outros), apenas o responsável pela gestão dos veículos poderá realizar um crédito adicional e somente para o período necessário, devendo o limite voltar automaticamente ao habitual no mês subsequente.

7.8. O sistema deverá imprimir o comprovante de transação de abastecimento as informações abaixo, independentemente de solicitação prévia do portador, e sem custo adicional para o CONTRATANTE, indispensáveis à manutenção da segurança e o controle do sistema:

a) O saldo remanescente do cartão ou etiquetas autoadesivas com tecnologia RFID ou NFC ou similar destinado ao veículo.

b) Quilometragem indicada no hodômetro do veículo no momento do abastecimento.

c) O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação de aquisição de combustível.

d) A data, a hora e a quantidade em unidades (litros) de Combustível adquirido.

e) Valor total da operação.

f) Nome, matrícula ou código numérico de identificação do condutor no ato do abastecimento de combustíveis.

7.9. O Consórcio não se responsabilizará pelo pagamento de despesas quando realizadas sem a utilização do cartão de identificação do veículo/equipamento ou etiquetas autoadesivas com tecnologia RFID ou NFC ou similar, com exceção daquelas realizadas seguindo o padrão de operações em contingência.

8. DO CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA

8.1. Deverão ser atendidas as seguintes garantias e exigências mínimas de segurança do sistema:

a) Sistema de segurança (cartão eletrônico ou magnético ou etiqueta com tecnologia RFID ou similar), que impeça o abastecimento de outros veículos, máquinas, equipamentos e embarcações utilizados que não sejam autorizados pelo CONTRATANTE, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos;

b) Uso do cartão eletrônico ou magnético ou etiqueta para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário;

c) Bloqueio do cartão eletrônico ou magnético ou etiqueta de veículos, máquinas, equipamentos e embarcações, realizado pelo CONTRATANTE, que deverá ser feito online a partir da base operacional em Aparecida de Goiânia;

d) Deverá ser possível à troca/validação da senha do usuário, sempre que houver necessidade;

e) Cancelamento do cartão eletrônico ou magnético ou etiqueta, que somente poderá ser feito por servidor designado pelo Fiscal do Contrato ou credenciado para esse fim;

f) O abastecimento de combustíveis, junto aos postos de abastecimento e demais estabelecimentos da rede, só poderá ser efetivado por meio do cartão eletrônico ou magnético ou etiqueta com tecnologia RFID ou similar.

g) Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada dos cartão eletrônico ou magnético ou etiquetas RFID´s ou similar da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de transação via cartão magnético/microprocessado ou serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone 0800 (Central de Atendimento), por parte da rede credenciada, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE. Os cartões magnético/microprocessado ficarão sobre a responsabilidade do gestor/fiscal do contrato.

8.2 A empresa CONTRATADA não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso do cartão eletrônico ou magnético ou etiqueta perdida, furtado ou roubado que não for bloqueado tempestivamente pelo CONTRATANTE.

8.3. Plano de Continuidade Operacional: A contratada deverá elaborar e implementar um Plano de Continuidade Operacional (PCO) para mitigar riscos relacionados a falhas de sistema, interrupções no fornecimento de combustíveis ou outros problemas que possam comprometer a prestação dos serviços. O plano deverá incluir, no mínimo:

a) Procedimentos de Contingência: Detalhamento dos processos alternativos que garantam a continuidade do abastecimento e gerenciamento da frota, incluindo medidas temporárias de operação manual e uso de sistemas de backup.

b) Suporte Emergencial: Canais de atendimento disponíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana, com tempo de resposta máximo de 4 horas para a solução de problemas críticos.

c) Relatório de Ocorrências: Implementação de ferramentas de registro e comunicação de incidentes, que indiquem ações corretivas adotadas e prazos para a normalização dos serviços.

d) Testes e Simulações: Realização periódica de testes de contingência e simulações de falhas para assegurar a prontidão do plano e a eficácia das respostas.

e) Capacitação Contínua: Treinamentos regulares para os gestores e operadores do sistema, de forma a prepará-los para atuar rapidamente em situações de emergência.

9. DO SOFTWARE

9.1 O Software será disponibilizado à Contratante, para utilização durante o prazo da vigência contratual, devendo apresentar listagem contendo sua identificação e numeração;

9.2 O Software de gerenciamento integrado, deverá emitir relatórios gerenciais de controle da situação (histórico de quilometragem, etc.) e das despesas de abastecimento de combustível de cada um dos veículos, máquinas, equipamentos e embarcações utilizados pelo CONTRATANTE, com as funcionalidades mínimas descritas:

a) Consolidação dos dados, permitindo a concentração dos mesmos e a emissão de relatórios nas bases de gerenciamento, localizadas onde o Contratante indicar;

b) Informatização dos dados de consumo;

c) Promoção de instalação de Bases de Gerenciamento, em locais determinados pelo CONTRATANTE, onde a CONTRATADA instalará o software de gerenciamento da frota do sistema, permitindo o acesso on-line a todos os dados relativos aos veículos, máquinas, equipamentos e embarcações e emissão, a qualquer momento, de relatórios gerenciais.

d) Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade da CONTRATADA, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender o CONTRATANTE em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto;

e) A utilização dos softwares será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos específicos;

9.3 Software fornecido pela CONTRATADA deverá dispor de todos os recursos tecnológicos necessários ao cumprimento das exigências estabelecidas pela CONTRATANTE;

9.4 Deverá ter perfil de acesso ao software disponibilizado:

9.4.1 Gestor de Frota: terá acesso irrestrito às informações dos abastecimentos. Podendo incluir ou alterar parâmetros e terá acesso às informações dos abastecimentos;

9.5 O acesso do gestor ao referido software será feito através de identificação por login e senha;

9.6 O software deverá permitir ao gestor de frota parametrizar a liberação e/ou o bloqueio do abastecimento, no mínimo, por:

a) Número de transações (por dia, semana, mês);

b) Horário e dia do abastecimento

c) Média KM percorrido por litro (Km/l) (somente para veículos)

d) Tipo de combustível

e) Limite de crédito diário ou mensal, quando for o caso.

9.7 O software também deverá permitir que o gestor de frota estabeleça uma quota, em valor ou volume, para a frota ou para os veículos, individualmente. Estas quotas poderão ser alteradas e redistribuídas e terão como limite ou teto o saldo total de combustível estabelecido pela Contratante. A alimentação das quotas mensais poderá ser feita manual ou automaticamente, quando for o caso;

9.8 Todo abastecimento realizado fora dos critérios ou parâmetros definidos deverá ser identificado e apresentado de forma diferenciada no software;

9.9 Deverá ser possível ao gestor de frota emitir relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações referente a suas respectivas despesas com os abastecimentos. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por período (dia, semana, mês, etc.); unidade, e local de abastecimento (posto e bairro), durante todo o período de vigência do contrato.

9.10 Tais relatórios poderão contemplar também o desempenho dos veículos, tais como consumo e quilometragem percorrida; preços históricos unitários em R$/L por tipo de combustível, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados;

9.12 Os relatórios relativos aos abastecimentos de combustível, poderão ser exibidos em tela, impressos e salvos em extensões de arquivo, tais como, XLS, PDF, TXT, DOC, etc;

9.13 A Contratada deverá disponibilizar serviço de atendimento mediante linha telefônica (0800) a ser utilizado na ocorrência de falhas nos equipamentos e dispositivos dos postos, devido à falta de energia, defeitos ou qualquer outro motivo, a fim de que todos os dados da transação sejam registrados no sistema no ato do abastecimento.

10. DOS CARTÕES ELETRÔNICOS OU MAGNÉTICO E DAS ETIQUETAS COM TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR

10.1 Disponibilizar etiqueta com tecnologia RFID ou similar para cada veículo, máquina e equipamento utilizados pela Contratante, devendo ser individual e intransferível, além de 1 (um) cartão magnético/eletrônico extra, que servirá, eventualmente, para abastecer os veículos de outras instituições que estejam cedidos para serem empregados nas diversas missões desenvolvidas pela Contratante;

10.2 Adotar sistema de segurança que vincule a etiqueta com tecnologia RFID ou similar à frota, de forma que impeça o abastecimento de outros veículos, máquinas, equipamentos e embarcações utilizadas que não sejam autorizados pelo CONTRATANTE, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos, veículos, máquinas e condutores;

10.3 Disponibilizar senhas individuais para os servidores que serão indicados pelo CONTRATANTE;

10.4 O uso indevido de cartão eletrônico ou cartão magnético ou etiqueta RFID da frota, não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela CONTRATADA;

10.5 As etiquetas com tecnologia RFID ou similar deverão ser individuais para identificação dos veículos, máquinas, equipamentos e embarcações utilizados e realização dos abastecimentos na rede credenciada, sem ônus ao CONTRATANTE no primeiro fornecimento;

10.6 As etiquetas com tecnologia RFID ou similar poderão ser substituídos pela CONTRATADA, individualmente, sem ônus adicional ao CONTRATANTE, quando ocorrer um dos seguintes eventos:

a) Extravio da etiqueta contendo tecnologia RFID ou similar, pela primeira vez, por parte do usuário;

b) Danificação da etiqueta contendo tecnologia RFID ou similar pela primeira vez, por parte do usuário;

c) Quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição da etiqueta contendo tecnologia RFID ou similar

10.7 A CONTRATADA deverá disponibilizar 1 (um) cartão magnético ou eletrônico livre a CONTRATANTE, que servirá eventualmente, para abastecer máquinas (exemplo: roçadeiras) e geradores que estiverem prestando serviço para esta CONTRATANTE, o cartão ficará sobre responsabilidade do gestor ou fiscal do contrato com o limite pré estabelecido no sistema, possuindo os parâmetros de controle pré definidos no sistema tecnológico, relatório gerencial e será validado através da senha do gestor ou fiscal do contrato.

11. DA LOCALIZAÇÃO DOS POSTOS DE ABASTECIMENTOS

11.1 A contratada terá até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato para apresentar lista de postos credenciados, para abastecimento da frota de veículos da Contratante, **sendo 07 (sete) no Município de Aparecida de Goiânia, 03 (três) no Município de Goiânia e 02 (dois) em Brasília/DF.**

11.2 A contratada poderá incluir posteriormente a assinatura do contrato novos estabelecimentos de fornecimento de combustíveis.

12. DOS PRAZOS

12.1 O fornecimento dos combustíveis será iniciado a partir da entrega dos cartões magnéticos e instalação da etiqueta com tecnologia RFID ou similar para toda a frota de veículos utilizados pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis após a entrega pela CONTRATANTE da ordem de serviços;

12.2 A implantação do sistema de gerenciamento do abastecimento dos veículos deverá ocorrer em no máximo até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da ordem de serviços emitido pela CONTRATANTE, incluindo a instalação de todos os equipamentos e insumos necessários à operação do sistema, o credenciamento dos postos indicados pela CONTRATADA, bem como o credenciamento e treinamento do gestor e condutores;

12.3 O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pela CONTRATADA, não poderá ser superior a 04 (quatro) horas, em dias úteis, considerando o horário comercial de 08:00 às 17:30 horas, devendo apresentar justificativa e solicitação de prorrogação deste prazo por escrito quando for o caso.

13. DA GARANTIA DOS COMBUSTÍVEIS

13.1 A CONTRATADA deverá garantir a qualidade do combustível e arcar com qualquer prejuízo a Contratante decorrente de sua utilização;

13.2 A CONTRATADA se reserva no direito de colher amostras do combustível, junto aos estabelecimentos credenciados, para análise de qualidade, compatibilidade, autenticidade e os outros que se fizerem necessários;

13.3 Ficará sobre a inteira responsabilidade da CONTRATADA a garantia da qualidade mínima do combustível fornecido, sob pena das sanções cabíveis.

14. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS COMBUSTÍVEIS

14.1. As especificações dos serviços constam a seguir, com valor definido por tipo de combustível fornecido previsto neste Termo, totalizados a partir da demanda dos entes da administração pública estadual atendidos anualmente, conforme valores apresentados nas planilhas neste Termo de Referência.

14.2. Abaixo, encontra-se a relação de quantitativo estimado, a ser consumido no âmbito do referido credenciamento:

Item	Descrição do Objeto	UND.	Total anual (litros)
01	Serviço de Gerenciamento de Veículos e Equipamentos Fornecimento de Cartão Combustível – tipo Gasolina.	1L	820.000
02	Serviço de Gerenciamento de Veículos e Equipamentos Fornecimento de Cartão Combustível – tipo Etanol.	1L	140.000
03	Serviço de Gerenciamento de veículos e Equipamentos Fornecimento de Cartão Combustivel – tipo Diesel Comum (S-500)	1L	170.000

04	Seviço de Gerenciamento de Veículos e Equipamentos Fornecimento de Cartão Combustivel – tipo Diesel S10	1L	214.320
05	Seviço de Gerenciamento de Veículos e Equipamentos Fornecimento de Cartão Combustivel – tipo Agente Redutor Líquido Automotivo – ARLA 32	1L	17.000
06	Serviço de Credenciamento e Gerenciamento de Postos de Abastecimento de Veículos e Equipamentos	1 – Serv.	MAIOR DESCONTO

*Obs: O quantitativo refere-se ao número mínimo de postos credenciados para abastecimento dos veículos no Município de Aparecida de Goiânia.

15. DOS PREÇOS PESQUISADOS

15.1. Para a definição da estimativa de valores desta contratação, foi considerada a média de preços praticados no mercado para os tipos de combustíveis previstos neste Termo de Referência, com base nos dados da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), disponíveis no site oficial da instituição (https://preco.anp.gov.br):

ITEM	**Preço do Combustível por Litro ($/L)**				
	Gasolina	**Etanol**	**Diesel Comum**	**Diesel S10**	**Arla 32**
MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA	R$ 6,35	R$ 4,61	R$ 5,96	R$ 6,08	4,49
Média					

15.2. A média dos valores dos combustíveis apresentados neste Termo de Referência tem caráter meramente indicativo, servindo apenas como referência dos valores e quantitativos a serem utilizados pelos contratantes. Esses valores não constituem a base para a definição do valor final do contrato, uma vez que o critério de julgamento adotado neste certame será a "MENOR PREÇO" (representado pela menor taxa de administração) oferecida, a qual será aplicada sobre o valor em reais (R$) correspondente ao volume de combustível consumido.

15.3. A taxa de administração será calculada como um percentual a ser aplicado sobre o valor total do volume de combustível adquirido, considerando o preço de bomba do combustível no momento do abastecimento. O valor final a ser pago pelo contratante será composto pelo preço de bomba, vigente na data do abastecimento, acrescido da taxa de administração acordada no processo licitatório.

15.4. O valor total a ser pago pelo contratante será calculado com base na quantidade de combustível efetivamente consumida, considerando o preço de bomba praticado no momento do abastecimento, acrescido da taxa de administração estabelecida em contrato.

16. DAS CONDIÇÕES BÁSICAS DO FORNECIMENTO

Para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá:

16.1. Iniciar a prestação do serviço no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da publicação do Contrato. Caso o atendimento não seja feito dentro do prazo, a empresa ficará sujeita à multa contratual;

16.2. Manter canais de atendimento em horário comercial, de segunda a sexta-feira, com colabores suficientes para atender prontamente às solicitações decorrentes dos serviços relacionados neste Termo. Após o horário estipulado, nos finais de semana e feriados, a empresa deverá disponibilizar ao Contratante, para atendimento dos casos excepcionais e urgentes, plantão de telefones fixos e celulares e tudo mais que se fizer necessário e suficiente para a prestação dos serviços contratados;

16.3. Qualquer problema que possa comprometer os contatos por via e-mail, sites, telefones fixos ou celulares, entre a Contratada e a Contratante, deve ser imediatamente informado à Administração contratante. E caso ocorra atrasos expressivos e que atrapalhem no atendimento ou a falta do mesmo, deve ser apresentada justificativa plausível para tanto, com a comprovação do fato, se possível.

16.4. O serviço a ser prestado pela pessoa jurídica deverá atender às seguintes especificações técnicas:

16.4.1. Será descrito as necessidades que vão definir os itens a serem alcançados pela contratada considerando-se que o objeto do contrato é ter à disposição os serviços de uma empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento de abastecimento de combustíveis, contínuo e ininterrupto, por meio do uso de cartões magnéticos ou tecnologia similar em conjunto com sistema de controle informatizado com acesso pela internet em tempo real para os veículos pertencentes a frota da Prefeitura de Aparecida de Goiânia, temos que a contratada deverá oferecer:

16.4.2. Gerenciamento informatizado do abastecimento dos veículos utilizados pela Prefeitura de Aparecida de Goiânia, compreendendo a implantação e gestão de um sistema tecnológico, com plataforma online, específico, com metodologia de cadastramento dos veículos utilizados pelos gestores, do controle e da logística, possibilitando o abastecimento e a fiscalização financeira e operacional em caráter contínuo contemplando:

a) Rede de Postos para o fornecimento dos produtos constantes no escopo deste instrumento, credenciando estabelecimentos idôneos para tal fornecimento, destinados aos diversos tipos de marcas e modelos de veículos, equipamentos e máquinas utilizados pela Prefeitura de Aparecida de Goiânia, e os que porventura venham a ser adquiridos durante a vigência do Contrato;

b) Informatização dos controles através de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos;

c) A Rede Credenciada deverá fornecer os seguintes combustíveis: gasolina comum, etanol, Óleo Diesel BS500(comum), Óleo S10, Arla 32.

16.5. Disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais informatizados contendo: identificação, tipo de produto, número de quilômetros por litro de combustível, quantidade de litros, local, hora, data de cada abastecimento, no caso de veículos;

16.6. Disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais informatizados, contendo: identificação, tipo de produto, quantidade de litros, local, hora, data de cada abastecimento para máquinas, equipamentos e embarcações que serão abastecidos mediante recipientes avulsos específicos com a identificação do bem;

16.7. Disponibilizar Sistema de Gerenciamento e Administração, voltado ao abastecimento e controle do consumo dos produtos, contendo os seguintes dados:

a) Identificação dos veículos, máquinas e equipamentos utilizados:

✓ Marca/modelo;

✓ Ano de fabricação;

✓ Chassi (somente veículos);

✓ Placa/Patrimônio;

✓ Tipo de produto;

✓ Capacidade do tanque; e

✓ Autonomia de rodagem Km/litro (somente veículos).

b) Controle de abastecimento do veículo:

✓ Data;

✓ Hora;

✓ Tipo de produto;

✓ Quantidade de litros;

✓ Valor unitário do posto;

✓ Valor total;

✓ Local do abastecimento;

✓ Hodômetro (somente veículos); e

✓ Nome do condutor/operador do veículo/máquina/equipamento/ e espaço para sua assinatura.

16.7.1. Emitir relatórios cadastrais e gerenciais, tais como:

a) Cadastro de veículo e/ou máquina:

✓ Marca;

✓ Modelo;

✓ Ano de fabricação;

✓ Chassi (somente veículos);

✓ Cor;

✓ Patrimônio;

✓ Placa (somente veículos); e,

✓ Unidade de lotação.

b) Cadastro de usuários:

✓ Gestores.

c) Relatório de consumo dos produtos:

✓ Por veículo, máquina e/ou equipamento utilizados;

✓ Por produto;

✓ Por data;

✓ Por período; e

✓ Por Unidade de lotação.

16.7.2. Outros relatórios de interesse do Órgão.

16.8. Permitir, durante a execução do Contrato, a inclusão/exclusão de veículos, máquinas, equipamentos e embarcações listados por cada Órgão.

16.9. Disponibilizar nos postos de abastecimentos credenciados, além de bomba de abastecimento específica para cada tipo de combustível, equipamento que permita além do uso do cartão magnético, o uso da etiqueta com tecnologia RFID (acrônimo, do inglês, para Identificação por Radiofrequência) ou similar, devendo ainda possuir dispositivos eletrônicos que transmitem os dados dos abastecimentos e do condutor da UNIDADE CONSUMIDORA - UC ao SERVIDOR DO SISTEMA DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL.

16.10. Providenciar a instalação, manutenção e administração dos dispositivos e equipamentos elencados no item 4.8, assim como dos recursos de tecnologia da informação que permitam a comunicação online dos dados relativos aos abastecimentos.

16.11. A transmissão dos dados de abastecimento e do condutor/operador ao SERVIDOR DO SISTEMA deverá ser realizada em tempo real, salvo impossibilidade técnica devidamente comprovada pelo gestor do sistema. Nessa hipótese os dados deverão ser transmitidos em até 24 (vinte e quatro) horas.

16.12. A transmissão dos dados relativos ao abastecimento e ao condutor poderá ser efetuada por qualquer forma de tecnologia de transmissão de dados, tais como: radiofrequência, sistema de posicionamento global (GPS), cabeada, dentre outros.

16.13. Os postos de abastecimento, bem como seus equipamentos, deverão ser certificados no âmbito do Sistema Brasileiro de Certificação, quando obrigatório, está em conformidade com as normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (com destaque para NBR13312, NBR 14639, NBR 15461 e NBR 17505).

16.14. Os postos credenciados deverão funcionar continuamente, pelo menos no horário compreendido entre 05h e 0h, durante todos os dias da semana, inclusive feriados.

16.15. A Secretaria Municipal de Administração, deverá ter acesso aos dados dos abastecimentos realizados, a partir dos contratos firmados de todas as unidades administrativas dos órgãos e entidades participantes, e os que venham a participar extraordinariamente. Os dados das UC's constantes nestes contratos serão enviados à Contratada ou pessoa jurídica por ela indicada, exclusivamente pela Secretaria Municipal de Administração.

16.16. Oferecer treinamento para Gestores e Usuários da CONTRATANTE, visando o gerenciamento de todo o sistema nos softwares utilizados pela CONTRATADA, nas seguintes condições mínimas:

a) Treinamento presencial ou on-line;

b) Carga horária mínima de 16h;

c) Local cedido pela Contratante (caso necessário);

d) Quantidade de participantes: 25 servidores

16.17. Deverá ser disponibilizado aos órgãos e entidades participantes da contratação, acesso ao software ou programa, via internet, com funcionamento online (tempo real), para a alimentação e alteração de parâmetros, bloqueio/ desbloqueio de abastecimentos, bem como o gerenciamento das demais ocorrências, e também para a obtenção de informações relativas aos abastecimentos por meio de consultas e relatórios.

16.18. Os órgãos/entidades participantes desta contratação, poderão utilizar toda a rede de postos de abastecimento disponibilizados pela Contratada, para abastecer suas unidades consumidoras.

17. DAS RESPONSABILIDADES

17.1. Da Contratada

I. Disponibilizar equipe técnica especializada e equipamentos adequados para a realização do serviço;

II. Realizar o levantamento de acordo com as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.

III. Recolher todos os impostos, taxas, tarifas, contribuição municipal, que incidam ou venham a incidir sobre a aquisição do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Administração;

IV. Assumir todas as despesas decorrentes de transporte e deslocamento de pessoal e material ou quaisquer que sejam até a referida área de estudo indicados neste Termo;

V. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento dos materiais ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Administração contratante;

VI. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do Processo Licitatório;

VII. Comunicar à Administração qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento do objeto e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

VIII. Manter, durante todo o fornecimento, compatibilidade com todas as obrigações assumidas, e as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo;

IX. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

17.2. Da Contratante

I. Receber, conferir e dar quitação dos serviços prestados procedendo ao pagamento do objeto regularmente fornecido, no prazo e condições previstos neste Termo de Referência;

II. Emitir Ordens de Serviço solicitando a execução dos serviços com os respectivos prazos, especificações e termos de referência;

III. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações exigidas;

IV. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa, bem como orientações técnicas e meios administrativos e legais para a execução dos serviços;

V. Comunicar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

18. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

18.1. Nos termos do Art. 117 da Lei n.º 14.133, de 2021, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da

1Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

a) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

b) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

c) O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

19. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo correrão à conta dos recursos específicos do órgão, cuja Fonte, Programa, Ação e Elementos de Despesas constarão nos respectivos contratos e notas de empenho, quando da efetiva contratação, observado as condições estabelecidas no processo licitatório;

20. CRITÉRIO DE SELEÇÃO

20.1. O critério de seleção para a contratação do objeto deste instrumento será o "MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO", ou seja, o CONTRATADO será aquele que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste termo;

20.2. Na taxa de administração deverá estar incluso todos os custos necessários à execução do objeto do contrato;

20.3. Para a aferição da proposta mais vantajosa deverá ser levada em consideração àquela que apresentar a menor taxa de administração;

20.3. Sobre o percentual referente à taxa de administração poderá nos termos da Decisão nº 38/1996, ambos do Plenário do TCU, ser apresentada proposta consignando taxa de administração negativa ou de valor zero;

20.4. A Contratante pagará por litro de combustível, o valor registrado na bomba utilizada para o abastecimento, incluindo o desconto, se ofertado;

20.5. Para efeito da composição final da TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, os licitantes deverão considerar o valor estimado total de consumo.

20.6. Validação de Exequibilidade: A contratante deverá realizar a validação de exequibilidade das propostas que apresentarem taxas de administração negativas ou excessivamente baixas. Essa verificação terá como objetivo assegurar que a proposta seja viável e sustentável, de acordo com o §1º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021. A validação deverá considerar:

a) Demonstração de Viabilidade Econômica: O licitante será solicitado a apresentar documentos e justificativas que comprovem a capacidade de execução do contrato com a taxa proposta, detalhando os custos operacionais e a margem de lucro.

b) Análise Técnica: Avaliação da proposta por equipe especializada da administração pública, que verificará a compatibilidade entre os valores propostos e os serviços exigidos.

c) Relatórios e Evidências: Exigência de evidências documentais, como estudos de mercado e planilhas de custos, que comprovem a exequibilidade e afastem riscos de interrupção da prestação dos serviços.

21. TERMO DE CONTRATO

21.1. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade de cada órgão participante deste certame, deverá ser formalizada por intermédio de Instrumento Contratual e ocorrerá no momento em que surgir a necessidade da contratação, bem como quando conveniente e oportuno à Administração Contratante, devendo, como condição para a assinatura, comprovar a manutenção das condições de habilitação;

21.2. A convocação da empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual correspondente e retirada da respectiva Nota de Empenho deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito de fornecimento do objeto ou prestação do serviço. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

21.3. Se o fornecedor convocado não assinar o Termo de Contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, poderão ser convocados os demais fornecedores que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor dispostos no Cadastro Reserva, na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis;

21.4. A recusa injustificada em receber a Nota de Empenho e assinar o Contrato implicará na inexecução total do compromisso assumido, sujeitando a empresa à aplicação das sanções legalmente estabelecidas;

21.5. Para que seja legalmente admitida a assinatura do contrato ou outro instrumento hábil, a Administração deverá realizar a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários;

21.6. Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial, se aplicável;

21.7. Será admitida a manutenção em sigilo de contratos e de termos aditivos quando imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, nos termos da Lei de Acesso à Informação e da Lei Geral de Proteção dos Dados (LGPD);

21.8. A entrega da respectiva Nota de Empenho ficará diretamente condicionada ao ato formal de assinatura do respectivo contrato;

21.9. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do Contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância;

21.10. Ao retirar a Nota de Empenho e assinar o instrumento contratual ou seu substituto, a empresa adjudicada obriga-se a entregar os bens, conforme especificações e condições contidas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos, bem como na pra divergência, as especificações e condições dispostas neste Termo de Referência;

21.11. O prazo de vigência da contratação estará estabelecido no edital e no contrato, contados da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Município, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, sendo o prazo de execução prorrogável na forma do art. 106 da Lei n.º 14.133/2021;

22. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1. Conforme minuta contratual.

23. DOS POSTOS DE ABASTECIMENTOS

23.1. A contratada deverá credenciar até a data da assinatura do Contrato os postos para o abastecimento da frota de veículos do CONTRATANTE nas cidades indicadas neste termo de referência, com as respectivas quantidades mínimas de postos de abastecimento- **07 (sete) no Município de Aparecida de Goiânia, 03 (três) no Município de Goiânia e 02 (dois) em Brasília/DF**.

23.2. A estimativa de consumo dos combustíveis por Órgãos e Entidades serão indicados na minuta do contrato.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 Estará sujeita às penalidades administrativas previstas na Lei n.º 14.133/2021 a licitante e/ou contratada que:

a) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, não aceitar ou retirar a nota de empenho;

b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para certame;

c) inexecutar total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

d) ensejar o retardamento da execução do objeto;

e) não mantiver a proposta;

f) falhar ou fraudar na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo;

h) fizer declaração falsa;

i) cometer fraude fiscal;

j) não cumprir ou cumprir irregularmente as normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos, quando os pedidos de prorrogação e/ou modificação não foram acatados pela Administração;

k) desrespeitar as determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o contrato ou por autoridade superior;

l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

m) praticar ato lesivo previsto no art.5 da Lei n.12.846, de 1 de agosto de 2023.

24.2. A licitante e/ou contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo das demais cominações legais, às seguintes sanções:

a) advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) multa moratória de 0,5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado na execução do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

c) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas;

d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

e) impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura de Aparecida de Goiânia com o consequente descredenciamento do Cadastro Central da Prefeitura de Aparecida de Goiânia, pelo prazo de até 03 (três) anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, quando a infração justificar a sua imposição;

24.3 Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade conforme proposta dos órgãos de controle;

24.3.1. A sanção de advertência será aplicada quando a licitante der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

24.3.2. A sanção de multa poderá ser aplicada em quaisquer hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21 e ensejará na possibilidade de defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias contados de sua intimação;

24.3.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura de Aparecida de Goiânia será aplicada quando a licitante der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não mantiver a proposta; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

24.3.4. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada quando a licitante apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 e, também, nas hipóteses previstas no art. 155 da n. Lei 14.133/2021, quando a gravidade da conduta justificar a sua imposição;

24.4. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar com a Administração, e de declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

24.5. A sanção de declaração de inidoneidade será de competência de Secretário Estadual ou da autoridade máxima das autarquias ou fundações estaduais;

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

24.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

24.8. A aplicação das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

24.9. Em atenção ao princípio da proporcionalidade, na estipulação das sanções, a autoridade competente, deverá considerar a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, em como alicerçar-se na análise jurídica prévia realizada, nos termos do art. 156, par. 6º da Lei n.º 14.133/2021;

24.10. As situações dispostas no art. 137 da Lei n.º 14.133/21 poderão ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato;

24.11. Prescreve em 05 (cinco) anos, a contar da ciência da infração, a possibilidade de aplicação de sanções pela Administração;

24.12. Os atos previstos como infrações administrativas nas Leis n.º 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846 (lei Anticorrupção) e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei Anticorrupção;

24.13. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade mediante a reparação integral do dano causado à Administração Pública, o pagamento da multa indicada, o transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade (no caso de impedimento de licitar e contratar) ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade (no caso de declaração de inidoneidade), o cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo e a realização de análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento destes requisitos;

24.14. Em caso de descumprimento das disposições dispostas na Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), será remetida representação à Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD), que poderá aplicar as sanções administrativas dispostas no art. 52 da respectiva Lei.

25. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA PROPONENTE

25.1. Para comprovação de que a empresa licitante possui capacidade técnica para a execução dos serviços constante no Termo de Referência, a empresa deverá, nos termos do Art. 67, II, da Lei 14.133/2021, juntamente com a documentação de habilitação necessária, apresentar:

25.2. Atestado(s) de Capacidade Técnica e/ou acompanhado do contrato que lhe deu origem, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove experiência no objeto deste Termo de Referência ou similar;

25.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

25.4. Os atestados devem ser fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado e conter:

a) Nome (razão social), CNPJ e endereço completo do CONTRATANTE;

b) Nome (razão social), CNPJ e endereço completo da CONTRATADA;

c) Características dos serviços realizados;

d) Descrição da plataforma tecnológica e banco de dados utilizados;

e) Data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. O percentual mínimo da Taxa de Administração a ser pago sobre a prestação dos serviços de gerenciamento, não deverá ser inferior a 0,1% (zero vírgula um por cento) por mês;

26.2. Serão vedadas taxas de administração de valor zero ou negativas, podendo ser solicitada a demonstração de exequibilidade da proposta.

26.3. A CONTRATADA deverá declarar expressamente que está incluso no preço todos os insumos que o compõem e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente no fornecimento do objeto desta Licitação, bem como das despesas.

26.4. A CONTRATADA deverá apresentar cronograma discriminando todas as fases e prazos para a efetiva implantação do sistema.

29.5. A CONTRATADA deverá emitir Declaração comprometendo-se a efetuar treinamento conforme disposto neste termo.

27. ESTIMATIVA DE CUSTOS

27.1. A estimativa de custo com a contratação do presente objeto é de R$ 8.244.995,60 (oito milhões duzentos e quarenta e quatro mil novecentos e noventa e cinco reais e sessenta centavos), que indica a média dos preços praticados entre os fornecedores do ramo e a Administração Pública.

27.2. Por se tratar de estimativa, o valor não constitui, em hipótese alguma, compromissos futuros para os Órgãos contratantes, razão pela qual não poderá ser exigido, nem considerado, como quantidade para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com a necessidade dos Contratantes, sem que isso justifique qualquer indenização a empresa contratada.

Aparecida de Goiânia,10 de fevereiro de 2025

Walter Abrão Garcia Rezende
Coordenador de Veículos Leves
Mat. 46.360

APENSO AO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: Contratação de empresa especializada para Prestação dos serviços de implantação e operacionalização de sistema informatizado de abastecimento e administração de despesas de combustíveis, em postos credenciados, mediante uso de cartão eletrônico ou magnético e/ou etiqueta com tecnologia RFID (ou similar).

1. INTRODUÇÃO

1.1. O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda da Contratação de empresa especializada para Prestação dos serviços de implantação e operacionalização de sistema informatizado de abastecimento e administração de despesas de combustíveis, em postos credenciados, mediante uso de cartão eletrônico ou magnético e/ou etiqueta com tecnologia RFID (ou similar), destinados a atender às necessidades da frota utilizada pelo Poder Executivo do Município de Aparecida de Goiânia.

1.2. A presente licitação possui como fundamento o Plano Integrado de Contratação no âmbito do Plano de Ação da Gestão Municipal, estabelecido por meio do processo nº 2025.009.987, e possui como pressuposto a superação da fase preparatória, com o cumprimento do disposto no art. 18 da Lei n.º 14.133/2021 e do art. 8 do Decreto Municipal "N" nº 149, de 09 de março de 2023.

1.3. A presente contratação justifica-se pela necessidade de mantermos o fornecimento de combustíveis para abastecer os veículos oficiais da instituição, para garantirem os deslocamentos para tarefas administrativas dos servidores e demais colaboradores, demandando a existência de empresa que garanta postos credenciados que permitam abastecer os veículos.

1.4. O gerenciamento do abastecimento de combustíveis tem se consolidado ao longo dos anos como uma alternativa inovadora para a aquisição de combustível, e outros afins prestados por postos autorizados de venda de combustível e derivados. É possível, ainda, ser adaptada para a utilização na gestão de combustível por Órgãos e Entidades Públicas que decidem pelo fim do abastecimento com a utilização de tanques e bombas instaladas em suas próprias dependências. Além das vantagens decorrentes da melhoria de gestão com a aplicação dos dados obtidos nas transações, o modelo propicia mais segurança e transparência com a instalação de etiqueta, tag ou cartão magnético, que se mostra mais segura e eficiente ao Setor Público, pois garante que somente aquele veículo que se deslocou até o posto de combustível será abastecido de maneira segura e com maior transparência.

1.5. A etiqueta ou tag com tecnologia de RFID ou similar (NFC), é instalada diretamente no veículo, sendo autodestrutiva quando retirada. Aliada a utilização do dispositivo como forma de pagamento dos

abastecimentos, a prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis compreende à disposição de relatórios gerenciais e dados da frota, propiciando à Administração as informações necessárias para a tomada de decisão no âmbito da gestão da frota, especialmente no que tange ao desempenho e à frequência de manutenção preventiva e corretiva dos veículos. O sistema deverá permitir, ainda, identificar as tentativas de eventuais desvios de combustível e a utilização inadequada dos recursos destinados a este objeto.

1.6. As considerações acima estão alicerçadas nas necessidades e experiências de contratações no âmbito da Administração Pública e na análise das disponibilidades do mercado de abastecimento de combustíveis para este segmento. A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam o abastecimento de veículos, bem como o maior controle da frota por meio de relatórios gerenciais, aliado a possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e usuários. Além disso, a facilidade no acesso às informações gerenciais disponibilizadas por meio da internet, bem como a possibilidade de acompanhamento online das transações, autorizações, relatórios, extratos e alterações de parâmetros.

2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A contratação permitirá o gerenciamento da frota em relação aos abastecimentos de combustíveis dos veículos oficiais, por meio de tecnologia de Cartão magnético, ou etiqueta com tecnologia RFID (tecnologia de Radio-Frequency Identification) ou similar.

2.2. A contratação se faz necessária por meio de processo licitatório para manutenção dos serviços de administração e gerenciamento de abastecimento de combustíveis.

2.3. Proporcionar, por meio do uso de empresa de gerenciamento de abastecimento, o controle do fornecimento de combustíveis para frota de veículos da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia, de tal maneira que o serviço seja realizado de forma contínua e permanente e que os controles sejam eficazes e confiáveis.

2.4. Considerando que o Município de Aparecida de Goiânia não possui combustível próprio, tão pouco, há necessidade de Contratação de empresa especializada para Prestação dos serviços de implantação e operacionalização de sistema informatizado de abastecimento e administração de despesas de combustíveis, em postos credenciados, mediante uso de cartão eletrônico ou magnético e/ou etiqueta com tecnologia RFID (ou similar), destinados a atender às necessidades da frota utilizada pelo Poder Executivo do Município.

2.5. A necessidade central que motiva a elaboração deste ETP é a garantia de um abastecimento contínuo, eficaz e transparente da frota de veículos oficiais do Governo do Município. O problema a ser

resolvido envolve a dificuldade em assegurar que os veículos utilizados para funções administrativas, serviços essenciais e outros deslocamentos tenham acesso a combustíveis de maneira eficiente, evitando interrupções nos serviços prestados pelo poder público.

2.6. Impactos da Falta de Solução

2.6.1. A ausência de uma solução para este problema pode levar a diversos impactos negativos, como:

• Paralisação dos serviços públicos: Veículos desabastecidos podem prejudicar o atendimento à população e a execução de tarefas críticas.

• Gestão ineficaz de recursos: Sem um sistema de controle adequado, há risco de desvios e falta de transparência no uso dos combustíveis.

• Aumento de custos: A ausência de um gerenciamento centralizado e eficiente pode resultar em gastos desnecessários e onerar o orçamento público.

• Riscos de segurança e controle: A falta de tecnologia avançada para monitorar o abastecimento aumenta a vulnerabilidade a fraudes e ao uso indevido de recursos.

2.7. Assim, diante de sua natureza de serviço continuado, caso ocorresse sua interrupção seria de forte impacto acarretando a descontinuidade dos serviços de transporte administrativos e traslados de autoridades, diante do término do contrato que se quer retomar por meio de nova licitação.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Será descrito as necessidades que vão definir os itens a serem alcançados pela contratada considerando-se que o objeto do contrato é ter à disposição os serviços de uma empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento de abastecimento de combustíveis, contínuo e ininterrupto, por meio do uso de cartões magnéticos ou tecnologia similar em conjunto com sistema de controle informatizado com acesso pela internet em tempo real para os veículos pertencentes a frota da Prefeitura de Aparecida de Goiânia, temos que a contratada deverá oferecer:

3.2. Gerenciamento informatizado do abastecimento dos veículos utilizados pelos Órgãos e Entidades da Prefeitura de Aparecida de Goiânia, compreendendo a implantação e gestão de um sistema tecnológico, com plataforma on-line, específico, com metodologia de cadastramento dos veículos utilizados pelos gestores, do controle e da logística, possibilitando o abastecimento e a fiscalização financeira e operacional em caráter contínuo contemplando:

a) Rede de Postos para o fornecimento dos produtos constantes no escopo deste instrumento, credenciando estabelecimentos idôneos para tal fornecimento, destinados aos diversos tipos de marcas

e modelos de veículos, equipamentos e máquinas utilizados pelos Órgãos e Entidades do Município, e os que porventura venham a ser adquiridos durante a vigência do Contrato;

b) Informatização dos controles através de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos;

c) A Rede Credenciada deverá fornecer os seguintes combustíveis: Gasolina Comum, Etanol, Óleo Diesel B S500 (comum), Óleo Diesel S10, Arla 32.

3.3. Disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais informatizados contendo: identificação, tipo de produto, número de quilômetros por litro de combustível, quantidade de litros, local, hora, data de cada abastecimento, no caso de veículos;

3.4. Disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais informatizados, contendo: identificação, tipo de produto, quantidade de litros, local, hora, data de cada abastecimento para máquinas, equipamentos e embarcações que serão abastecidos mediante recipientes avulsos específicos com a identificação do bem;

3.5. Disponibilizar Sistema de Gerenciamento e Administração, voltado ao abastecimento e controle do consumo dos produtos, contendo os seguintes dados:

a) Identificação dos veículos, máquinas e equipamentos utilizados:

✓ Marca/modelo;

✓ Ano de fabricação;

✓ Chassi (somente veículos);

✓ Placa/Patrimônio;

✓ Tipo de produto;

✓ Capacidade do tanque; e

✓ Autonomia de rodagem Km/litro (somente veículos).

b) Controle de abastecimento do veículo:

✓ Data;

✓ Hora;

✓ Tipo de produto;

✓ Quantidade de litros;

✓ Valor unitário do posto;

✓ Valor total;

✓ Local do abastecimento;

✓ Hodômetro (somente veículos); e

✓ Nome do condutor/operador do veículo/máquina/equipamento e espaço para sua assinatura.

3.6. Emitir relatórios cadastrais e gerenciais, tais como:

a) Cadastro de veículo e/ou máquina:

✓ Marca;

✓ Modelo;

✓ Ano de fabricação;

✓ Chassi (somente veículos);

✓ Cor;

✓ Patrimônio;

✓ Placa (somente veículos); e,

✓ Unidade de lotação.

b) Cadastro de usuários:

✓ Gestores.

c) Relatório de consumo dos produtos:

✓ Por veículo, máquina e/ou equipamento utilizados;

✓ Por produto;

✓ Por data;

✓ Por período; e

✓ Por Unidade de lotação.

3.7. Outros relatórios de interesse do Órgão.

3.8. Permitir, durante a execução do Contrato, a inclusão/exclusão de veículos, máquinas, equipamentos e embarcações listados por cada Órgão.

3.9. Disponibilizar nos postos de abastecimentos credenciados, além de bomba de abastecimento específica para cada tipo de combustível, equipamento que permita além do uso do cartão magnético, o uso da etiqueta com tecnologia RFID (acrônimo, do inglês, para Identificação por Radiofrequência) ou similar, devendo ainda possuir dispositivos eletrônicos que transmitam os dados dos abastecimentos e do condutor da UNIDADE CONSUMIDORA - UC ao SERVIDOR DO SISTEMA DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL.

3.10. Providenciar a instalação, manutenção e administração dos dispositivos e equipamentos elencados, assim como dos recursos de tecnologia da informação que permitam a comunicação online dos dados relativos aos abastecimentos.

3.11. A transmissão dos dados de abastecimento e do condutor/operador ao SERVIDOR DO SISTEMA deverá ser realizada em tempo real, salvo impossibilidade técnica devidamente comprovada pelo gestor do sistema. Nessa hipótese os dados deverão ser transmitidos em até 24 (vinte e quatro) horas.

3.12. A transmissão dos dados relativos ao abastecimento e ao condutor poderá ser efetuada por qualquer forma de tecnologia de transmissão de dados, tais como: rádio frequência, sistema de posicionamento global (GPS), cabeada, dentre outros.

3.13. Os postos de abastecimento, bem como seus equipamentos, deverão ser certificados no âmbito do Sistema Brasileiro de Certificação, quando obrigatório, está em conformidade com as normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (com destaque para NBR13312, NBR 14639, NBR 15461 e NBR 17505).

3.14. Os postos credenciados deverão funcionar continuamente, pelo menos no horário compreendido entre 05h e 0h, durante todos os dias da semana, inclusive feriados.

3.15. A Secretaria Municipal de Administração, deverá ter acesso aos dados dos abastecimentos realizados, a partir dos contratos firmados de todas as unidades administrativas dos órgãos e entidades participantes, e os que venham a participar extraordinariamente. Os dados das UC’s constantes nestes contratos serão enviados à Contratada ou pessoa jurídica por ela indicada, exclusivamente pela

Secretaria Municipal de Administração. Oferecer treinamento para Gestores e Usuários da CONTRATANTE, visando o gerenciamento de todo o sistema nos softwares utilizados pela CONTRATADA, nas seguintes condições mínimas:

a) Treinamento presencial ou online;

b) Carga horária mínima de 16h;

c) Local cedido pela Contratante (caso necessário);

d) Quantidade de participantes: 25 servidores

3.16. Deverá ser disponibilizado aos órgãos e entidades participantes da contratação, acesso ao software ou programa, via internet, com funcionamento on-line (tempo real), para a alimentação e alteração de parâmetros, bloqueio/ desbloqueio de abastecimentos, bem como o gerenciamento das demais ocorrências, e também para a obtenção de informações relativas aos abastecimentos por meio de consultas e relatórios.

3.17. Os órgãos/entidades participantes desta contratação, poderão utilizar toda a rede de postos de abastecimento disponibilizados pela Contratada, para abastecer suas unidades consumidoras.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

4.1. As especificações dos serviços constam a seguir, com valor definido por tipo de combustível fornecido previsto neste Termo, totalizados a partir da demanda dos entes da administração pública Municipal atendidos anualmente, conforme valores apresentados neste estudo técnico preliminar.

4.2. Abaixo, encontra-se a relação de quantitativo estimado, a ser consumido no âmbito do referido credenciamento:

Item	**Descrição do Objeto**	**UND.**	**Total anual (litros)**
01	Serviço de Gerenciamento de Veículos e Equipamentos Fornecimento de Cartão Combustível – tipo Gasolina.	1L	820.000
02	Serviço de Gerenciamento de Veículos e Equipamentos Fornecimento de Cartão Combustível – tipo Etanol.	1L	140.000
03	Serviço de Gerenciamento de veículos e Equipamentos Fornecimento de Cartão Combustivel – tipo Diesel Comum (S-500)	1L	170.000

04	Seviço de Gerenciamento de Veículos e Equipamentos Fornecimento de Cartão Combustivel – tipo Diesel S10	1L	214.320
05	Seviço de Gerenciamento de Veículos e Equipamentos Fornecimento de Cartão Combustivel – tipo Agente Redutor Líquido Automotivo – ARLA 32	1L	17.000
06	Serviço de Credenciamento e Gerenciamento de Postos de Abastecimento de Veículos e Equipamentos	1 – Serv.	MAIOR DESCONTO

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. O objetivo deste levantamento de mercado é identificar, analisar e selecionar empresas especializadas na prestação de serviços de gerenciamento informatizado de frota de veículos, incluindo fornecimento de combustíveis por meio de uma rede credenciada, com suporte tecnológico através de cartões magnéticos e/ou etiquetas RFID. Este serviço visa atender às necessidades de abastecimento da frota de veículos da Prefeitura de Aparecida de Goiânia, garantindo eficiência, transparência e economia.

5.2. A Administração busca uma solução de gerenciamento informatizado que permita o controle eficaz e automatizado do fornecimento de combustíveis (Gasolina Comum, Etanol, Óleo Diesel B S500 e Óleo Diesel S10, Arla 32) por meio de uma rede credenciada de postos espalhados, **sendo 07 (sete) no Município de Aparecida de Goiânia, 03 (três) no Município de Goiânia e 02 (dois) em Brasília/DF**. A contratação deve incluir os seguintes aspectos:

- Controle Eletrônico: Utilização de cartões magnéticos ou etiquetas com tecnologia RFID para realizar o abastecimento de veículos.

- Relatórios Detalhados: Fornecimento de relatórios automatizados contendo informações de consumo, identificação dos veículos e usuários, bem como os preços praticados pelos postos credenciados.

- Cobertura Total: A rede de abastecimento deve ter abrangência em todas as regiões do estado, incluindo áreas urbanas e rurais.

- Segurança de Dados: Implementação de mecanismos de segurança como senhas eletrônicas e sistemas de autenticação.

5.3. A contratação de uma empresa especializada trará benefícios como:

• Eficiência no Gerenciamento: Redução do tempo necessário para compilar e analisar dados, proporcionando uma gestão mais ágil e eficiente da frota.

• Transparência nas Operações: A automatização e os relatórios gerenciais detalhados aumentam a transparência e facilitam a auditoria.

• Ampla Cobertura: A possibilidade de abastecimento em uma rede extensa de postos elimina a necessidade de contratos restritos a locais específicos, favorecendo deslocamentos em todo o Município.

• Redução de Custos Administrativos: Diminuição do uso de suprimentos de fundos e processos manuais, otimizando recursos humanos e financeiros.

• Prorrogação de Contratos: De acordo com o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, contratos de prestação de serviços podem ter prazos superiores ao exercício financeiro, o que possibilita maior estabilidade e planejamento de longo prazo.

5.4 Será conduzida uma pesquisa para identificar fornecedores que tenham:

• Experiência e Know-how: Empresas com histórico comprovado de prestação de serviços de gerenciamento de frotas para órgãos públicos ou empresas de grande porte.

• Capacidade de Suporte Regional: Rede de postos credenciados em todas as regiões de Aparecida de Goiânia.

• Tecnologia e Infraestrutura: Plataformas robustas que garantam a integridade dos dados, segurança das transações e funcionalidades de relatórios em tempo real.

5.5. Algumas empresas conhecidas no setor de gerenciamento de frotas incluem:

• Empresas nacionais com atuação regional que tenham soluções integradas e infraestrutura para atender às exigências descritas.

• Fornecedores especializados em tecnologia RFID e sistemas de pagamento com capacidade de fornecer suporte contínuo e adaptações necessárias.

5.6. O serviço contratado deve incluir, mas não se limitar a:

• Tecnologia RFID e Cartões Magnéticos: Identificação rápida e segura para cada transação de abastecimento.

• Relatórios e Dados Analíticos: Relatórios que detalhem consumo, custos e outras métricas de desempenho.

• Interface de Gestão Centralizada: Uma plataforma online que permita o acompanhamento em tempo real das operações.

• Suporte Técnico: Atendimento e manutenção técnica contínua para resolver quaisquer problemas que possam surgir durante a execução do contrato.

• Funcionalidades de Segurança: Implementação de senha eletrônica e outros mecanismos de autenticação.

5.7. Para garantir que a contratação atenda plenamente às necessidades da Administração, serão considerados os seguintes aspectos na análise das propostas:

• Conformidade com a Lei n.º 14.133/2021: O contrato deve prever o detalhamento do preço, condições de pagamento, prazos de reajuste e mecanismos de atualização monetária, conforme art. 92.

• Capacidade de Cobertura e Atendimento: Verificação da abrangência da rede credenciada e capacidade de fornecer abastecimento em áreas remotas.

• Custo-benefício: Análise dos custos envolvidos em relação à eficiência e aos benefícios oferecidos.

• Histórico de Atendimento a Órgãos Públicos: Avaliação de experiências anteriores e referências em contratos semelhantes.

5.8. A contratação de uma empresa especializada em gerenciamento informatizado de frotas trará uma série de benefícios à Administração, promovendo maior controle, eficiência e redução de custos administrativos. O serviço permitirá um acompanhamento detalhado dos consumos e maior flexibilidade no abastecimento, sendo 07 (sete) no Município de Aparecida de Goiânia, 03 (três) no Município de Goiânia e 02 (dois) em Brasília/DF, garantindo suporte contínuo às atividades governamentais.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor unitário por litro, para cada tipo de combustível, corresponde ao preço médio da pesquisa na Agência Nacional de Petróleo – ANP no sítio https://preco.anp.gov.br/ para a pesquisa de preços médio no Município de Aparecida de Goiânia, conforme planilha demonstrativa abaixo:

ITEM	**Preço do Combustível por Litro ($/L)**				
	Gasolina	**Etanol**	**Diesel Comum**	**Diesel S10**	**Arla 32**
MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA	R$ 6,35	R$ 4,61	R$ 5,96	R$ 6,08	4,49
Média					

6.2. A média dos valores dos combustíveis apresentados neste subitem tem caráter meramente indicativo, servindo apenas como referência dos valores e quantitativos a serem utilizados pelos contratantes. Esses valores não constituem a base para a definição do valor final do contrato.

6.3. A estimativa do valor da contratação está em torno de R$ 8.244.995,60 (oito milhões duzentos e quarenta e quatro mil novecentos e noventa e cinco reais e sessenta centavos) o que pode variar conforme alteração nos preços de combustível no mercado.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A Administração Pública do Município do Aparecida de Goiânia busca resolver a necessidade de abastecimento e gestão eficiente da frota de veículos oficiais, enfrentando desafios relacionados à transparência, controle de gastos, segurança e disponibilidade de serviços em todo o território Municipal. Para alcançar a melhor solução, é crucial realizar um estudo técnico preliminar (ETP) que contemple um levantamento detalhado de mercado, explorando todas as possibilidades de gestão de combustíveis, para então definir a alternativa mais eficaz e economicamente viável. A seguir, apresentamos uma descrição detalhada das opções consideradas e da solução proposta.

7.2. O principal problema é o abastecimento eficiente da frota de veículos do Governo do Município de Aparecida de Goiânia, garantindo:

- Controle centralizado e transparente de todas as operações de abastecimento;
- Disponibilidade de combustíveis em diferentes regiões, incluindo áreas urbanas e rurais, sendo 07 (sete) no Município de Aparecida de Goiânia, 03 (três) no Município de Goiânia e 02 (dois) em Brasília/DF;
- Redução de custos administrativos e operacionais relacionados à gestão do abastecimento;
- Segurança nas transações, evitando fraudes e desvios.

7.3. Possíveis Soluções Consideradas

7.3.1. Para resolver o problema, diversas soluções foram consideradas com base em suas vantagens, desvantagens e aplicabilidade ao contexto da Administração:

7.3.1.1 Manutenção do Posto de Combustível Próprio

- Vantagens: Controle total sobre o abastecimento e os custos dos combustíveis; eliminação de dependência de fornecedores externos.

• Desvantagens: Elevado custo de manutenção; necessidade de gerenciamento contínuo de infraestrutura; restrição de abastecimento a uma localização específica; desafios regulatórios e ambientais.

7.3.1.2. Contratação de Posto Revendedor para Aquisição dos Combustíveis

• Vantagens: Solução direta e simples; menor custo inicial comparado à construção de um posto próprio; facilidade de operação.

• Desvantagens: Dependência de um número limitado de fornecedores; possibilidade de variação de preços; dificuldade em monitorar gastos de forma centralizada e detalhada.

7.3.1.3. Contratação de Quarteirização para Aquisição de Combustíveis por Meio de Cartões de Pagamento

• Vantagens: Flexibilidade e ampla rede de postos de abastecimento credenciados; controle informatizado de transações; possibilidade de relatórios detalhados para auditoria e gestão; maior segurança com tecnologia de autenticação (cartões e RFID).

• Desvantagens: Custos adicionais de gerenciamento terceirizado; dependência da empresa contratada para a integridade do sistema de abastecimento e controle.

7.3.1.4. Credenciamento para Contratação Direta, Simultânea, de Postos Revendedores

• Vantagens: Maior número de opções de abastecimento, menor centralização e mais competitividade entre fornecedores.

• Desvantagens: Necessidade de administrar múltiplos contratos; possível complexidade na gestão e fiscalização; menor padronização de serviços e preços.

7.4. Análise da Melhor Solução

7.4.1. Com base na avaliação das soluções listadas e nos objetivos da Administração de obter um sistema que assegure transparência, controle de custos, eficiência e abrangência estadual, a solução mais viável identificada é a contratação de quarteirização para gerenciamento informatizado do abastecimento por meio de cartões de pagamento e tecnologia RFID.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DA PROPOSTA

8.1. Contratação de Empresa Especializada para Gerenciamento Informatizado do Abastecimento de Combustíveis

Características Principais:

• Tecnologia Integrada: Sistema de cartões magnéticos e/ou etiquetas RFID para autorizar e controlar os abastecimentos em uma rede de postos credenciados, com acesso a relatórios detalhados em tempo real.

• Rede de Cobertura Ampla: Credenciamento de uma vasta rede de postos de abastecimento sendo 07 (sete) no Município de Aparecida de Goiânia, 03 (três) no Município de Goiânia e 02 (dois) em Brasília/DF, garantindo a disponibilidade de combustíveis em áreas urbanas e rurais.

• Transparência e Controle: Monitoramento informatizado que registra cada operação, identificando o veículo, o usuário, o posto de abastecimento e o valor da transação.

• Facilidade de Fiscalização: Relatórios automáticos sobre o consumo e custos, que simplificam o trabalho de auditoria e controle por parte da Administração.

• Redução de Processos Administrativos: Diminuição do número de processos de contratação e dos custos administrativos relacionados ao gerenciamento de suprimentos de fundos e pagamentos diretos.

8.2. Justificativa da Escolha

8.2.1. A opção pela contratação de uma empresa especializada para o gerenciamento informatizado do abastecimento de combustíveis foi fundamentada em critérios que priorizam a eficiência, a segurança e a viabilidade econômica para a Administração. Seguem os principais pontos que justificam essa escolha:

• Eficiência Operacional Aprimorada: A solução permite o gerenciamento centralizado e informatizado do abastecimento, conferindo agilidade e precisão na supervisão de toda a frota. A flexibilidade de acesso a uma ampla rede credenciada de postos garante que os veículos sejam abastecidos de forma ágil e conveniente em qualquer localidade do estado, reduzindo interrupções operacionais.

• Segurança e Conformidade Garantida: O uso de tecnologia moderna, como cartões magnéticos e etiquetas RFID, possibilita a autenticação em tempo real das transações, assegurando maior controle e transparência. Isso reduz significativamente os riscos de fraudes e desvios, aumentando a confiabilidade do processo e facilitando auditorias e fiscalizações.

• Otimização de Custos e Sustentabilidade do Contrato: A contratação evita despesas administrativas redundantes associadas à gestão manual e ao uso constante de suprimentos de fundos. Além disso, a possibilidade de prorrogação do contrato de prestação de serviços, conforme previsto no art. 107 da Lei n.º 14.133/2021, permite um planejamento financeiro mais estável e economicamente

vantajoso, gerando economias em médio e longo prazo e reduzindo a necessidade de licitações frequentes.

8.3. Essa abordagem integra o uso de tecnologia e práticas eficientes, alinhando-se aos princípios de economicidade, transparência e eficiência administrativa, essenciais para uma gestão pública moderna e responsável.

8.4. Diante das opções analisadas, a contratação de uma empresa para o gerenciamento informatizado do abastecimento da frota por meio de cartões de pagamento e tecnologia RFID é a solução mais alinhada às necessidades do Município de Aparecida de Goiânia. Essa solução assegura controle, eficiência e transparência, ao mesmo tempo em que otimiza os processos administrativos e reduz custos operacionais, favorecendo uma gestão moderna e eficiente da frota pública.

9. DA OPÇÃO PELO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. A opção pelo parcelamento ou não da solução foi criteriosamente avaliada com base na natureza do serviço e nos objetivos de eficiência, controle e economicidade. A seguir, são apresentadas as justificativas para a decisão de contratar a solução de forma não parcelada:

1. Unicidade do Serviço: O gerenciamento informatizado do abastecimento de combustíveis, mediante rede credenciada, requer uma solução integrada que garanta uniformidade e consistência nas operações. O fracionamento desse tipo de serviço comprometeria a centralização e a padronização dos processos, essenciais para um controle eficaz e para a transparência das transações.

2. Eficiência e Facilidade de Gestão: A contratação de uma única empresa especializada para gerenciar todo o processo proporciona maior agilidade na execução e simplifica a fiscalização e o monitoramento do contrato. A divisão em múltiplos contratos com fornecedores distintos aumentaria a complexidade da administração, dificultando a obtenção de relatórios centralizados e a consolidação de dados para a análise de consumo e custos.

3. Cobertura Ampla e Disponibilidade: O parcelamento do serviço poderia resultar em uma rede menos abrangente de postos credenciados, limitando a capacidade de abastecimento em determinadas regiões do estado. Com uma contratação unificada, a cobertura é garantida de maneira homogênea, possibilitando que a frota seja atendida com eficiência em áreas urbanas e rurais, sem interrupções na prestação do serviço.

4. Vantagens Econômicas: A negociação com uma única empresa especializada proporciona melhores condições contratuais, como descontos e benefícios decorrentes de economias de escala. Além

disso, a gestão centralizada contribui para a redução de custos administrativos, evitando a duplicidade de despesas e processos burocráticos que um parcelamento acarretaria.

5. Transparência e Controle: Manter uma única entidade responsável pelo gerenciamento informatizado do abastecimento facilita a auditoria e o acompanhamento das operações. A pulverização do serviço em diferentes contratos poderia criar pontos de vulnerabilidade e dificultar a verificação da conformidade e segurança dos processos.

9.2. Em função dos fatores mencionados, a solução não foi parcelada, pois a contratação integrada de uma empresa para o gerenciamento informatizado de abastecimento de combustíveis assegura uma gestão mais eficiente, transparente e economicamente vantajosa para a Administração. Essa estratégia está alinhada com os princípios de eficiência e economicidade previstos na Lei n.º 14.133/2021, garantindo o atendimento pleno e contínuo das necessidades da frota estadual.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

10.1. No contexto do gerenciamento informatizado de abastecimento de combustíveis, é importante considerar as contratações correlatas que podem ser necessárias para complementar e garantir a eficácia da solução principal. Essas contratações visam proporcionar suporte técnico, ampliar a cobertura e garantir a continuidade do serviço. A seguir, destacam-se os principais tipos de contratações correlatas que podem ser necessárias:

1. Serviços de Manutenção e Suporte Técnico: Para garantir o pleno funcionamento do sistema de gerenciamento informatizado, pode ser necessária a contratação de serviços especializados em manutenção de hardware e software, incluindo a atualização periódica do sistema, suporte técnico e resolução de problemas operacionais.

2. Aquisição de Equipamentos Complementares: A solução pode demandar a compra de equipamentos adicionais, como leitores de cartões, antenas para tecnologia RFID, e terminais de consulta e controle, que facilitam a operação do sistema em locais estratégicos e melhoram a eficiência do processo de abastecimento.

3. Treinamento de Pessoal: É fundamental contratar serviços de treinamento e capacitação para os funcionários responsáveis pela operação e gestão do sistema de abastecimento. Isso assegura que os agentes públicos estejam aptos a utilizar as tecnologias implementadas e a monitorar as operações de forma eficaz.

4. Auditorias e Consultorias Independentes: Para garantir a conformidade e a transparência das operações, pode ser vantajoso contratar empresas de auditoria ou consultoria especializada. Essas

empresas podem realizar auditorias periódicas e fornecer relatórios independentes sobre o funcionamento do sistema, identificando oportunidades de melhoria e garantindo que os procedimentos estejam de acordo com as normas legais.

5. Serviços de Expansão da Rede Credenciada: Em regiões com menor cobertura, pode ser necessário estabelecer parcerias ou contratos de incentivo para ampliar a rede de postos credenciados, assegurando que a frota possa ser atendida sendo 07 (sete) no Município de Aparecida de Goiânia, 03 (três) no Município de Goiânia e 02 (dois) em Brasília/DF, incluindo locais mais remotos.

6. Serviços de Monitoramento e Segurança da Informação: Dada a importância de manter a segurança dos dados relacionados às transações de abastecimento, a contratação de serviços de monitoramento de segurança cibernética pode ser necessária. Esses serviços garantem a proteção contra tentativas de fraude e o acesso não autorizado, além de assegurar a integridade dos dados registrados no sistema.

10.2. As contratações correlatas são elementos essenciais para a implementação eficiente e contínua do sistema de gerenciamento informatizado de abastecimento de combustíveis. Elas complementam a solução principal e garantem que o serviço atenda aos padrões de qualidade, segurança e eficiência exigidos pela Administração Pública. Dessa forma, o planejamento e a execução dessas contratações devem ser realizados de maneira integrada, assegurando o pleno sucesso da solução adotada.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. A contratação de uma empresa especializada para o gerenciamento informatizado do abastecimento de combustíveis objetiva alcançar uma série de resultados que beneficiem a Administração Pública em termos de eficiência operacional, controle, e redução de custos. Os principais resultados pretendidos com essa solução são detalhados a seguir:

1. Melhoria na Eficiência Operacional:

• Automatização e Centralização: Implantação de um sistema informatizado que permita o gerenciamento centralizado das operações de abastecimento da frota, proporcionando agilidade nos processos e reduzindo a necessidade de intervenções manuais.

• Flexibilidade de Abastecimento: Possibilidade de abastecimento em uma ampla rede de postos credenciados, sem a necessidade de deslocamentos desnecessários, garantindo maior disponibilidade e prontidão dos veículos.

2. Transparência e Confiabilidade nos Processos:

• Monitoramento em Tempo Real: Utilização de tecnologias como cartões magnéticos e RFID para registrar e monitorar todas as transações em tempo real, garantindo maior transparência e permitindo o acompanhamento detalhado do consumo de combustível por veículo e por usuário.

• Relatórios Detalhados: Fornecimento de relatórios periódicos que detalham os gastos, identificam usuários e registram os locais de abastecimento, facilitando a auditoria e o controle interno.

3. Redução de Custos Administrativos:

• Otimização de Recursos: Diminuição da necessidade de processos manuais de gestão, como coleta e compilação de dados, resultando em uma menor demanda por recursos humanos para essas atividades.

• Diminuição do Uso de Suprimentos de Fundos: Redução ou eliminação da necessidade de recursos para compras emergenciais, uma vez que o sistema informatizado cobre as demandas regulares de abastecimento.

4. Maior Segurança nas Transações:

• Controle de Autenticação: Implementação de sistemas que utilizam senhas e identificações específicas para cada transação, minimizando o risco de fraudes e garantindo que apenas usuários autorizados possam efetuar abastecimentos.

• Proteção de Dados: Adoção de medidas para garantir a segurança dos dados coletados e armazenados, assegurando a integridade das informações e evitando acessos não autorizados.

5. Cobertura Abrangente e Agilidade de Atendimento:

• Ampla Rede de Postos Credenciados: Garantia de cobertura suficiente para atender a frota em qualquer região do estado, incluindo áreas mais remotas, proporcionando agilidade e evitando interrupções nos serviços devido a dificuldades de abastecimento.

• Atendimento Imediato: Possibilidade de realização de deslocamentos sem preocupações quanto à disponibilidade de pontos de abastecimento, garantindo que as atividades do órgão sejam realizadas de maneira eficiente e contínua.

6. Sustentabilidade Financeira e Planejamento de Longo Prazo:

• Contratos de Longa Duração: Possibilidade de celebração de contratos que se estendem por prazos superiores ao exercício financeiro, conforme previsto no art. 107 da Lei n.º 14.133/2021, assegurando a continuidade do serviço e possibilitando um planejamento orçamentário mais eficiente.

• Economia em Médio e Longo Prazo: Redução de custos através de contratos de prestação de serviços que permitem ajustes e prorrogações, desde que demonstrada a vantagem econômica, promovendo uma gestão mais sustentável.

11.2. A implementação da solução proposta visa assegurar que a Administração Pública do Município obtenha uma gestão eficiente e segura de sua frota, com resultados claros em termos de eficiência operacional, transparência, controle de custos, e atendimento abrangente. Esses benefícios contribuem para uma administração mais moderna e alinhada aos princípios de economicidade e eficiência previstos na legislação vigente.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

12.1. Para garantir a execução bem-sucedida do processo de contratação e a implementação da solução de gerenciamento informatizado do abastecimento de combustíveis, a Administração deve adotar uma série de providências estratégicas. As principais etapas e ações necessárias são descritas a seguir:

1. Elaboração e Revisão do Projeto Básico ou Termo de Referência:

• Detalhamento dos Requisitos: Revisar e aprimorar o Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico, garantindo que contenha todas as especificações técnicas, critérios de desempenho e exigências operacionais.

• Análise de Riscos: Incluir uma análise detalhada de riscos associados à execução do contrato e estratégias para mitigar possíveis problemas.

2. Realização de Levantamento de Mercado:

• Pesquisa de Fornecedores: Conduzir uma pesquisa de mercado para identificar empresas especializadas e avaliar suas capacidades técnicas, financeiras e de rede de cobertura.

• Estudo Comparativo: Realizar comparações entre diferentes modelos de solução, incluindo o uso de cartões magnéticos e tecnologia RFID, para garantir que a escolha seja a mais eficiente e econômica.

3. Consulta e Adequação Jurídica:

• Conformidade Legal: Assegurar que o processo de contratação esteja em total conformidade com a Lei n.º 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis.

• Revisão Jurídica: Submeter a minuta do edital e do contrato ao setor jurídico para revisão e validação, garantindo a inserção de todas as cláusulas essenciais, como pagamento, prazos, reajuste, e mecanismos de fiscalização.

4. Definição do Processo de Licitação:

• Escolha da Modalidade de Licitação: Definir a modalidade de licitação mais adequada para a contratação (por exemplo, pregão eletrônico) visando a competitividade e a transparência do processo.

• Preparação de Documentos: Preparar todos os documentos necessários para a publicação do edital, incluindo as orientações para a habilitação e os critérios de julgamento.

5. Capacitação de Equipe e Gestão do Contrato:

• Treinamento de Pessoal: Capacitar a equipe que será responsável pela gestão do contrato e operação do sistema informatizado para assegurar a correta utilização e fiscalização do serviço.

• Designação de Fiscal do Contrato: Nomear e treinar um fiscal ou comissão de fiscalização para acompanhar o cumprimento do contrato e garantir a conformidade com os termos acordados.

6. Infraestrutura e Logística:

• Adequação Tecnológica: Verificar e, se necessário, atualizar a infraestrutura tecnológica do órgão para suportar a operação do sistema de gerenciamento informatizado.

• Integração de Sistemas: Garantir que o sistema de abastecimento esteja integrado aos sistemas internos de controle de frota e gestão financeira.

7. Definição de Critérios de Avaliação e Controle:

• Estabelecimento de Indicadores de Desempenho: Definir métricas de desempenho que permitam avaliar a eficiência do serviço prestado, como tempos de resposta, precisão dos relatórios e redução de custos.

• Monitoramento Contínuo: Implementar um processo de monitoramento contínuo para avaliar a conformidade do serviço, com revisões periódicas e auditorias independentes, se necessário.

8. Comunicação e Transparência:

• Divulgação Interna: Informar todos os departamentos e usuários sobre a implementação do novo sistema e as mudanças que ele trará para o processo de abastecimento e controle de frota.

• Transparência com Órgãos de Controle: Manter canais abertos com órgãos de controle e auditoria para eventuais consultas e verificações, promovendo a transparência na gestão pública.

12.2. As providências mencionadas são essenciais para assegurar que a contratação e a implementação da solução sejam realizadas de forma eficiente e em conformidade com as normas legais. Uma gestão bem estruturada e comprometida com a execução dessas etapas contribui para o sucesso da contratação e o alcance dos resultados esperados.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

13.1. A contratação de serviços para o gerenciamento informatizado do abastecimento de combustíveis envolve atividades que podem gerar impactos ambientais. É essencial que a Administração Pública identifique esses impactos e implemente medidas para minimizá-los. A seguir, são destacados os possíveis impactos ambientais e suas respectivas medidas mitigadoras:

1. Impacto: Emissão de Poluentes pelo Consumo de Combustíveis

o Descrição: O uso contínuo de veículos movidos a combustíveis fósseis (gasolina e diesel) resulta na emissão de gases de efeito estufa (CO2, NOx, SOx) e outros poluentes que contribuem para a poluição atmosférica e aquecimento global.

o Medidas Mitigadoras:

 Promoção do Uso de Combustíveis Menos Poluentes: Incentivar o uso de combustíveis com menor teor de enxofre (ex.: diesel S10) e a substituição gradual por alternativas mais limpas, como biocombustíveis.

 Manutenção Preventiva de Veículos: Implementar programas de manutenção regular dos veículos para garantir que o motor esteja funcionando de forma eficiente, reduzindo as emissões.

 Educação e Treinamento: Treinar motoristas para práticas de condução econômica e ambientalmente responsável, que reduzam o consumo de combustível.

2. Impacto: Contaminação do Solo e Águas Subterrâneas

o Descrição: Vazamentos de combustível durante o abastecimento ou armazenamento podem resultar na contaminação do solo e das águas subterrâneas.

o Medidas Mitigadoras:

 Inspeção e Manutenção de Equipamentos: Garantir que os postos de abastecimento credenciados sigam rigorosos protocolos de manutenção de bombas e tanques para prevenir vazamentos.

 Sistemas de Contenção: Exigir que os postos credenciados contem com sistemas de contenção e barreiras para evitar que qualquer derramamento atinja o solo ou lençóis freáticos.

 Treinamento de Funcionários: Promover a capacitação dos operadores de postos para manejo seguro e procedimentos de emergência em caso de vazamentos.

3. Impacto: Geração de Resíduos e Materiais Perigosos

o Descrição: A gestão de combustíveis pode gerar resíduos perigosos, como óleos e filtros contaminados, que precisam ser descartados de forma adequada.

o Medidas Mitigadoras:

 Programa de Gerenciamento de Resíduos: Implementar um plano de gerenciamento de resíduos para garantir o descarte correto e a reciclagem de materiais perigosos.

 Certificação Ambiental dos Postos Credenciados: Priorizar a credenciação de postos que possuam certificação ambiental e práticas sustentáveis de gestão de resíduos.

4. Impacto: Poluição por Ruído

o Descrição: O tráfego intensificado de veículos, especialmente em áreas urbanas, pode aumentar os níveis de poluição sonora.

o Medidas Mitigadoras:

 Horários de Abastecimento Controlados: Planejar os horários de abastecimento para minimizar o impacto em períodos de maior sensibilidade, como à noite.

 Isolamento Acústico: Incentivar o uso de barreiras ou isolamento acústico em áreas de maior movimentação.

5. Impacto: Impactos Relacionados ao Transporte de Combustíveis

o Descrição: O transporte de combustíveis em grandes volumes aumenta

o risco de acidentes e derramamentos em rodovias.

o Medidas Mitigadoras:

 Fiscalização e Cumprimento de Normas de Transporte: Assegurar que as empresas que realizam o transporte de combustíveis cumpram normas de segurança e sejam devidamente licenciadas.

 Planos de Emergência: Ter planos de resposta a emergências em caso de acidentes que resultem em derramamentos, com o treinamento adequado das equipes de resgate e contenção.

13.2. A Administração deve adotar uma postura proativa para mitigar os impactos ambientais relacionados ao gerenciamento de combustíveis. Implementar e fiscalizar essas medidas ajuda a

promover a sustentabilidade e a proteção ambiental, alinhando-se aos princípios da responsabilidade socioambiental e às normas regulatórias em vigor.

14. CONCLUSÃO QUANTO À VIABILIDADE E ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Tendo em vista a necessidade de garantir o atendimento adequado às demandas da Administração, a contratação proposta se mostra uma solução viável. Os benefícios esperados são compatíveis com os custos e caracterizam-se pela economicidade, com riscos que são passíveis de serem gerenciados de forma eficaz.

14.2. Viabilidade Técnica

Com base nas informações presentes neste estudo, conclui-se que a contratação é tecnicamente viável. A análise abrangeu todos os aspectos necessários para assegurar que a solução atenderá às necessidades da Administração de maneira eficiente e adequada.

14.3. Justificativa da Viabilidade

- Alinhamento com as Finalidades Institucionais: A contratação está em plena consonância com as finalidades da instituição e se demonstra viável sob os aspectos ambiental, econômico e estratégico, conforme evidenciado ao longo deste estudo.

- Levantamento e Análise dos Requisitos: Todos os requisitos essenciais para a contratação foram devidamente levantados e analisados, garantindo que a solução proposta esteja alinhada às necessidades da Administração.

- Coerência das Quantidades: As quantidades previstas para a contratação são compatíveis com as projeções de demanda constantes no Plano Integrado de Contratações e refletem adequadamente o histórico de consumo.

- Disponibilidade da Solução no Mercado: A solução proposta está amplamente disponível no mercado, sendo fornecida por diversas empresas. Isso indica que há uma concorrência substancial, o que favorece a seleção de fornecedores e garante a competitividade do processo licitatório.

- Estimativa de Preços: As estimativas preliminares de preços foram elaboradas de forma criteriosa e estão adequadamente documentadas neste estudo, proporcionando um parâmetro sólido para a definição do valor da contratação.

- Necessidade de Parcelamento: O estudo aponta a viabilidade do parcelamento da solução, considerando a melhor forma de atendimento à demanda e a otimização dos recursos.

14.4. Relação Custo-Benefício

• A análise da relação custo-benefício desta contratação revela-se favorável, pois as estimativas de preço são consideradas razoáveis e compatíveis com a solução proposta. A escolha da modalidade licitatória também foi cuidadosamente justificada, garantindo que o processo seja eficiente e econômico.

14.5. Com base na análise técnica e econômica realizada, este Estudo Técnico Preliminar conclui que a contratação é viável e apresenta boas perspectivas de sucesso, tanto em termos de resultados esperados quanto de viabilidade financeira e operacional. A proposta oferece soluções adequadas às necessidades da Administração e assegura o cumprimento dos objetivos estabelecidos.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1. A referida contratação, após a devida autorização, deverá possuir adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual – LOA e compatibilidade com o Plano Plurianual - PPA e Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

Aparecida de Goiânia, 10 de fevereiro de 2025.

Valtair Elias Costa
Diretor de Veículos Leves
Mat. 46.356

ANEXO II

CARTA PROPOSTA

Àо sr. Pregoeiro

Secretaria Executiva de Licitação do Município de Aparecida de Goiânia

Endereço: rua Gervásio pinheiro, área pública municipal, s/n setor solar central Park, prédio cidade administrativa Maguito vilela, piso térreo, cep: 74.968-500 Aparecida de Goiânia.

Ref.: pregão eletrônico n° 059/2025

Prezado(a) senhor(a),

___(**nome da empresa**)___, CNPJ/mf n.º ___, sediada ___(**endereço completo**)___ , tendo examinado o edital, vem apresentar a presente proposta para a entrega do objeto, em conformidade com o edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo**,** já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

(especificar o objeto conforme planilha constante do anexo I - termo de referência, contendo quantitativos, especificação do produto, valores e local de entrega).

Item	**Qtd.**	**Medida**	**Marca**	**Custos indiretos**	**Tributos**	**Lucro**	**V.l. unt.**	**V.l total**
01								
Descritivo:								
Valor total/global da proposta: r$								

***a composição solicitada na proposta reajustada deverá evidenciar o seguinte: preço do produto, impostos e taxas, custo de entrega e transporte, encargos sociais e trabalhistas e outras despesas se houver.**

***a proposta reajustada e a planilha de custo poderá ser enviada por e-mail, devidamente assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante.**

Comprometemo-nos a fornecer o produto nas especificações, no prazo e condições previstos no edital.

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, a contar de sua apresentação**.**

Localidade, ___ de _____de _____

___ (assinatura)__

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.

ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

(preferencialmente em papel timbrado da licitante)

Àо sr. Pregoeiro

Secretaria Executiva de Licitação do município de Aparecida de Goiânia

Endereço: rua Gervásio pinheiro, área pública municipal, s/n setor solar central Park, prédio cidade administrativa Maguito vilela, piso térreo, cep: 74.968-500 Aparecida de Goiânia.

Ref.: pregão eletrônico n° 059/2025

Assunto: credenciamento

Pelo presente instrumento, a empresa ....., com sede na ....., C.N.P.J. n.º ....., através de seu representante legal sr. (a) ....., cargo ....., credencia o (a) sr. (a) ....., portador (a) do R.G. n.º ..... E C.P.F. n.º ....., para representá-la perante a secretaria licitação de aparecida de goiânia, na sessão pública do pregão eletrônico supra citado, outorgando-lhe plenos poderes para formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Localidade, ___ de _____de _____

___ (assinatura)__

Cargo

R.G. n.º

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura. Este é um modelo de outorga de poderes, podendo ser dispensado se o representante comprovar poderes por meio de procuração pública ou contrato/estatuto social.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(exigida pelo art. 63, i da Lei Federal nº 14.133/2021)

Àо sr. Pregoeiro

Secretaria Executiva de Licitação do município de Aparecida de Goiânia

Endereço: rua Gervásio pinheiro, área pública municipal, s/n setor solar central Park, prédio cidade administrativa Maguito vilela, piso térreo, cep: 74.968-500 Aparecida de Goiânia.

Ref.: pregão eletrônico n° 059/2025

Prezado(a) senhor(a),

A empresa_____, inscrita no CNPJ (m.f.) sob o nº_____, sediada (***endereçocompleto***), declara junto à(o) pregoeiro(o), que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente para participação no referido pregão.

Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitaçãoconstante do edital, ensejará aplicação de penalidades previstas nos termos deste edital e seus anexos aos declarantes **(1)**.

(1) Ressalva declaratória para microempresa (me) e empresas de pequeno porte(epp): salvo paraos benefícios da Lei complementar nº 123/2006.

Localidade,_____de_____de

(assinatura)

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

Àо sr. Pregoeiro

Secretaria Executiva de Licitação do município de Aparecida de Goiânia

Endereço: rua Gervásio pinheiro, área pública municipal, s/n setor solar central Park, prédio cidade administrativa Maguito vilela, piso térreo, cep: 74.968-500 Aparecida de Goiânia.

Ref.: pregão eletrônico n° 059/2025

a empresa _____, inscrita no cnpj (m.f.) sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal, o sr (a) _____, portador (a) da carteira de identidade nº _____ e cpf nº _____, **declara** expressamente sob as penas da Lei, que está ciente da proibição de empregar em horário noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer outro tipo de trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, de acordo com o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 e em acordo com a Lei Federal n.º 9.854/99.

Localidade, _____/ _____/ _____.

_____

(assinatura e carimbo do representante legal)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Àо sr. Pregoeiro

Secretaria Executiva de Licitação do município de Aparecida de Goiânia

Endereço: rua Gervásio pinheiro, área pública municipal, s/n setor solar central Park, prédio cidade administrativa Maguito vilela, piso térreo, cep: 74.968-500 Aparecida de Goiânia.

Ref.: pregão eletrônico n° 059/2025

Declaro, sob as penas da Lei, para fins de participação na licitação em referência, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ não foi declarada inidônea, bem como não possui qualquer outro fato impeditivo para licitar ou contratar com a administração pública.

Ainda, declaro que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Localidade, _____/ _____/ _____.

_____

(assinatura e carimbo do representante legal)

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

C O N T R A T O N.º _____/_____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA POR INTERMÉDIO DO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA _____, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE ABASTECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE DESPESAS DE COMBUSTÍVEIS, EM POSTOS CREDENCIADOS, MEDIANTE USO DE CARTÃO ELETRÔNICO OU MAGNÉTICO E/OU ETIQUETA COM TECNOLOGIA RFID (OU SIMILAR).

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.005.727/0001-24, sediado na Rua Gervásio Pinheiro, Área Pública II, s/nº, Setor Solar Central Park, Cep: 74.968-500, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** neste ato representado pelo Secretário Municipal Sr. **ARTHUR HENRIQUE DE SOUSA BRAGA**, inscrito no CPF/MF sob o nº 007.920.971-81;

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, com seus atos constitutivos registrados no(a) _____, sediada em _____, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº _____, inscrição estadual nº _____, neste ato representada, pelo(s) sócio(s) sr(a)._____, nacionalidade, estado civil, profissão, identidade nº _____, CPF nº _____ doravante denominada apenas **CONTRATADA** têm entre si justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto na Lei 14.133/21 e demais legislações pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

FUNDAMENTO E VINCULAÇÃO: este contrato decorre da licitação realizada na modalidade **pregão eletrônico nº. 059/2025**, em conformidade com o disposto na Lei 14.133/21 e demais legislações pertinentes. Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual o edital e seus anexos, a proposta de preços da contratada, e demais documentos, no que couber, constantes do processo administrativo nº. **2025.175.808.**

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **contratação de empresa especializada para Prestação dos serviços de implantação e operacionalização de sistema informatizado de abastecimento e administração de despesas de combustíveis, em postos credenciados, mediante uso de cartão eletrônico ou magnético e/ou etiqueta com tecnologia RFID (ou similar),,** conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do termo de referência, da proposta da contratada e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe. Os produtos ora contratados são:

COMBUSTÍVEL + SERVIÇO			**CUSTO**		
Item	**Tipo**	**Litros**	**Preço médio ANP por Litro (*) (R$)**	**Desconto (%)**	**Total (R$)**
01	Gasolina Comum	820.000	6,35		5.207.000,00
Serviço de Gerenciamento de Veículos e Equipamentos Fornecimento de Cartão Combustível – tipo Gasolina.					
02	Etanol	140.000	4,61		645.400,00
Serviço de Gerenciamento de Veículos e Equipamentos Fornecimento de Cartão Combustível – tipo Etanol.					
03	Diesel Comum (S-500)	170.000	5,96		1.013.200,00
Serviço de Gerenciamento de veículos e Equipamentos Fornecimento de Cartão Combustivel – tipo Diesel Comum (S-500)					
04	Diesel S10	214.320	6,08		1.303.065,60
Seviço de Gerenciamento de Veículos e Equipamentos Fornecimento de Cartão Combustivel – tipo Diesel S10					
05	ARLA 32	17.000,00	4,49		76.330,00

Seviço de Gerenciamento de Veículos e Equipamentos Fornecimento de Cartão Combustivel – tipo Agente Redutor Líquido Automotivo – ARLA 32		
06	**TIPO**	**DESCONTO (%)**
Serviço de Credenciamento e Gerenciamento de Postos de Abastecimento de Veículos e Equipamentos		
PLANILHA DE CUSTOS		
Total mensal sem taxa de administração, estimado (serviços a serem executados estão discriminados no subitem _____ do TR)		8.244.995,60
Taxa de Admnistração		Desconto %
Valor estimado total mensal sem a Taxa de administração		R$
Valor estimado total anual com a Taxa de administração		R$

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO

2.1. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui o Anexo I do Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

2.2 Deverá iniciar a prestação do serviço no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da primeira ordem de fornecimento/serviço. Caso o atendimento não seja feito dentro do prazo, a empresa ficará sujeita à multa contratual.

2.3 Manter canais de atendimento em horário comercial, de segunda a sexta-feira, com colabores suficientes para atender prontamente às solicitações decorrentes dos serviços relacionados neste Termo. Após o horário estipulado, nos finais de semana e feriados, a empresa deverá disponibilizar ao Contratante, para atendimento dos casos excepcionais e urgentes, plantão de telefones fixos e celulares e tudo mais que se fizer necessário e suficiente para a prestação dos serviços contratados;

2.4 Qualquer problema que possa comprometer os contatos por via e-mail, sites, telefones fixos ou celulares, entre a Contratada e a Contratante, deve ser imediatamente informado à Administração

contratante. E caso ocorra atrasos expressivos e que atrapalhem no atendimento ou a falta do mesmo, deve ser apresentada justificativa plausível para tanto, com a comprovação do fato, se possível.

2.5 O serviço a ser prestado pela pessoa jurídica deverá atender às seguintes especificações técnicas:

2.5.01 Será descrito as necessidades que vão definir os itens a serem alcançados pela contratada considerando-se que o objeto do contrato é ter à disposição os serviços de uma empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento de abastecimento de combustíveis, contínuo e ininterrupto, por meio do uso de cartões magnéticos ou tecnologia similar em conjunto com sistema de controle informatizado com acesso pela internet em tempo real para os veículos pertencentes a frota da Prefeitura de Aparecida de Goiânia, temos que a contratada deverá oferecer:

2.5.02 Gerenciamento informatizado do abastecimento dos veículos utilizados pela Prefeitura de Aparecida de Goiânia, compreendendo a implantação e gestão de um sistema tecnológico, com plataforma online, específico, com metodologia de cadastramento dos veículos utilizados pelos gestores, do controle e da logística, possibilitando o abastecimento e a fiscalização financeira e operacional em caráter contínuo contemplando:

a) Rede de Postos para o fornecimento dos produtos constantes no escopo deste instrumento, credenciando estabelecimentos idôneos para tal fornecimento, destinados aos diversos tipos de marcas e modelos de veículos, equipamentos e máquinas utilizados pela Prefeitura de Aparecida de Goiânia, e os que porventura venham a ser adquiridos durante a vigência do Contrato;

b) Informatização dos controles através de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos;

c) A Rede Credenciada deverá fornecer os seguintes combustíveis: gasolina comum, etanol, Óleo Diesel BS500(comum), Óleo S10, Arla 32.

2.6 Disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais informatizados contendo: identificação, tipo de produto, número de quilômetros por litro de combustível, quantidade de litros, local, hora, data de cada abastecimento, no caso de veículos;

2.7 Disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais informatizados, contendo: identificação, tipo de produto, quantidade de litros, local, hora, data de cada abastecimento para máquinas, equipamentos e embarcações que serão abastecidos mediante recipientes avulsos específicos com a identificação do bem;

2.8 Disponibilizar Sistema de Gerenciamento e Administração, voltado ao abastecimento e controle do consumo dos produtos, contendo os seguintes dados:

a) Identificação dos veículos, máquinas e equipamentos utilizados:

✓ Marca/modelo;

- ✓ Ano de fabricação;
- ✓ Chassi (somente veículos);
- ✓ Placa/Patrimônio;
- ✓ Tipo de produto;
- ✓ Capacidade do tanque; e
- ✓ Autonomia de rodagem Km/litro (somente veículos).

b) Controle de abastecimento do veículo:

- ✓ Data;
- ✓ Hora;
- ✓ Tipo de produto;
- ✓ Quantidade de litros;
- ✓ Valor unitário do posto;
- ✓ Valor total;
- ✓ Local do abastecimento;
- ✓ Hodômetro (somente veículos); e
- ✓ Nome do condutor/operador do veículo/máquina/equipamento/ e espaço para sua assinatura.

2.9 Emitir relatórios cadastrais e gerenciais, tais como:

b) Cadastro de veículo e/ou máquina:

- ✓ Marca;
- ✓ Modelo;
- ✓ Ano de fabricação;
- ✓ Chassi (somente veículos);
- ✓ Cor;
- ✓ Patrimônio;
- ✓ Placa (somente veículos); e,
- ✓ Unidade de lotação.

b) Cadastro de usuários:

- ✓ Gestores.

c) Relatório de consumo dos produtos:

- ✓ Por veículo, máquina e/ou equipamento utilizados;
- ✓ Por produto;

- ✓ Por data;
- ✓ Por período; e
- ✓ Por Unidade de lotação.

2.10 Outros relatórios de interesse do Órgão.

2.10.1 Permitir, durante a execução do Contrato, a inclusão/exclusão de veículos, máquinas, equipamentos e embarcações listados por cada Órgão.

2.10.2 Disponibilizar nos postos de abastecimentos credenciados, além de bomba de abastecimento específica para cada tipo de combustível, equipamento que permita além do uso do cartão magnético, o uso da etiqueta com tecnologia RFID (acrônimo, do inglês, para Identificação por Radiofrequência) ou similar, devendo ainda possuir dispositivos eletrônicos que transmitem os dados dos abastecimentos e do condutor da UNIDADE CONSUMIDORA - UC ao SERVIDOR DO SISTEMA DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL.

2.10.3 Providenciar a instalação, manutenção e administração dos dispositivos e equipamentos elencados no item 4.8, assim como dos recursos de tecnologia da informação que permitam a comunicação online dos dados relativos aos abastecimentos.

2.10.4 A transmissão dos dados de abastecimento e do condutor/operador ao SERVIDOR DO SISTEMA deverá ser realizada em tempo real, salvo impossibilidade técnica devidamente comprovada pelo gestor do sistema. Nessa hipótese os dados deverão ser transmitidos em até 24 (vinte e quatro) horas.

2.10.5.A transmissão dos dados relativos ao abastecimento e ao condutor poderá ser efetuada por qualquer forma de tecnologia de transmissão de dados, tais como: radiofrequência, sistema de posicionamento global (GPS), cabeada, dentre outros.

2.10.6 Os postos de abastecimento, bem como seus equipamentos, deverão ser certificados no âmbito do Sistema Brasileiro de Certificação, quando obrigatório, está em conformidade com as normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (com destaque para NBR13312, NBR 14639, NBR 15461 e NBR 17505).

2.10.7 Os postos credenciados deverão funcionar continuamente, pelo menos no horário compreendido entre 05h e 0h, durante todos os dias da semana, inclusive feriados.

2.10.8 A Secretaria Municipal de Administração, deverá ter acesso aos dados dos abastecimentos realizados, a partir dos contratos firmados de todas as unidades administrativas dos órgãos e entidades participantes, e os que venham a participar extraordinariamente. Os dados das UC's constantes nestes contratos serão enviados à Contratada ou pessoa jurídica por ela indicada, exclusivamente pela Secretaria Municipal de Administração.

2.10.9 Oferecer treinamento para Gestores e Usuários da CONTRATANTE, visando o gerenciamento de todo o sistema nos softwares utilizados pela CONTRATADA, nas seguintes condições mínimas:

a) Treinamento presencial ou on-line;
b) Carga horária mínima de 16h;
c) Local cedido pela Contratante (caso necessário);
d) Quantidade de participantes: 25 servidores

2.10.10 Deverá ser disponibilizado aos órgãos e entidades participantes da contratação, acesso ao software ou programa, via internet, com funcionamento online (tempo real), para a alimentação e alteração de parâmetros, bloqueio/ desbloqueio de abastecimentos, bem como o gerenciamento das demais ocorrências, e também para a obtenção de informações relativas aos abastecimentos por meio de consultas e relatórios.

2.10.11. Os órgãos/entidades participantes desta contratação, poderão utilizar toda a rede de postos de abastecimento disponibilizados pela Contratada, para abastecer suas unidades consumidoras.

2.11. DOS POSTOS DE ABASTECIMENTOS

2.11.1. A contratada deverá credenciar até a data da assinatura do Contrato os postos para o abastecimento da frota de veículos do CONTRATANTE nas cidades indicadas na minuta do contrato, com as respectivas quantidades mínimas de postos de abastecimento.

2.11.2 A estimativa de consumo dos combustíveis por Órgãos e Entidades serão indicados na minuta do contrato

2.12 PRAZO PARA IMPLEMENTAÇÃO

2.12.1 O Sistema de Prestação de Serviços de Abastecimento de Veículos e de Gerenciamento deverá estar implantado pela CONTRATADA em até 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do Contrato. A implantação compreende:

a) Cadastramento de todos os veículos da Contratante;
b) Cadastramento de todos os usuários, motoristas e condutores da Contratante;
c) Início da execução dos serviços na rede credenciada;
d) Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
e) Implantação, integração e parametrização dos sistemas tecnológicos;
f) Confecção e distribuição de cartões, conforme necessidade da Contratante;
g) Treinamento de usuários, gestores e técnicos responsáveis da Contratante;
h) Treinamento dos funcionários da rede credenciada.

2.12.2 Ao fim do prazo do subitem 4.1, e satisfeitos todos os demais requisitos deste Termo de Referência, considerar-se-á entregue o Objeto da Licitação.

2.12.3 O não cumprimento dos prazos caracteriza a não entrega do Objeto e gerará as sanções previstas no Edital e Contrato.

2.12.4. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

2.13 REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA GERENCIAMENTO DA FROTA A SER DISPONIBILIZADA PELA CONTRATADA

2.13.1 Disponibilizar, em tempo real, todos os dados das operações capturados pelo uso dos cartões ou etiquetas autoadesivas com tecnologia RFID ou NFC ou similar, com detalhes suficientes para compilação de relatórios.

2.13.2 Disponibilizar acesso às informações, via WEB, 24 (vinte e quatro) horas por dia, não devendo ser necessário nada mais que um navegador de Internet para tanto.

2.13.3 Comportar senhas de acesso que permitam a visualização e extração de informações e relatórios de todos os Centros de Custos simultaneamente ou de alguns selecionados a critério do usuário.

2.13.4 Prover solução para individualizar cada motorista no momento do abastecimento de modo que o sistema possa identificar quem foi o responsável por cada despesa dessa natureza feita com cada veículo.

2.13.5 Permitir a consulta do saldo disponível nos cartões ou etiquetas autoadesivas com tecnologia RFID ou NFC ou similar a qualquer tempo, através dos terminais eletrônicos de transação, SMS, aplicativo para dispositivos móveis ou call center, além do próprio sistema de gestão.

2.13.6 Disponibilizar, em forma de mapa, quando da efetiva execução do Contrato, a localização dos estabelecimentos da rede credenciada, de modo que seja possível visualizar, simultaneamente, os postos de uma determinada região.

2.13.7 Permitir restrições ao uso dos cartões ou etiquetas autoadesivas com tecnologia RFID ou NFC ou similar por:

a) Dia da semana, feriados e horário;
b) Quilometragem mínima e máxima;
c) Tipo de combustível e tipo de serviço;
d) Tempo entre as transações;
e) Local da transação;
f) Consumo/desempenho;
g) Valor;
h) Cota de consumo.

2.13.8 Registrar a data e hora dos acessos e as atividades realizadas pelos usuários;

2.13.9 Cadastrar e manter atualizado os estabelecimentos credenciados contendo, no mínimo:

a) Nome Fantasia e Razão Social;
b) CNPJ;
c) UF;
d) Município;

e) Endereço;

f) Telefone;

g) Horário de funcionamento;

h) Área de atuação;

i) Serviços oferecidos.

2.13.10. Disponibilizar bases de dados distintas contemplando informações de veículos ativos e baixados ou solução de filtragem que permita resultado semelhante;

2.13.11 Capturar os dados relativos às operações, no momento da transação, incluindo, no mínimo:

a) Data, horário, estabelecimento em que ocorreu, número da autorização, bairro em que ocorreu, motorista ou aprovador responsável e veículo a que se refere;

b) Tipo de combustível;

c) Quantidade abastecida;

d) Valor unitário pago;

e) Hodômetro atual do veículo/equipamento.

2.13.12 Conter uma gestão financeira hierarquizada, permitindo um acompanhamento centralizado por Centro de Custo.

2.13.13 Parametrizar restrições e permissões para as transações de fornecimento de forma que estas se estendam para os órgãos hierarquicamente inferiores. Caso nas bases inferiores existam parâmetros com valores diferentes nas mesmas regras, então os parâmetros dos órgãos inferiores irão sobrepor aos parâmetros hierarquicamente acima, por serem mais específicos.

2.13.14. O sistema deverá permitir criação de usuários para realização de consultas, com possibilidade de escolha de permissões e restrições a serem definidas pela contratada, como: o bloqueio, o desbloqueio e a troca de senha em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações proativas por parte da contratada.

2.14 REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS DOS RELATÓRIOS EMITIDOS PELO SISTEMA DA CONTRATADA

2.14.1 Relação dos veículos cadastrados.

2.14.2 Relação dos condutores e gestores.

2.14.3 Relação dos estabelecimentos credenciados filtrável por qualquerdas informações constantes no cadastro.

2.14.4. Relação das operações de fornecimento.

2.14.5 Relação consolidada de todas as operações.

2.14.6 Relação das operações realizadas em contingência.

2.14.7. Relação das operações não realizadas por estarem em desconformidade com as parametrizações do sistema.

2.14.8 Indicação dos veículos que apresentem distorções em termos de deslocamento, consumo por quilômetro, custo por quilômetro, no período, comparando com a média do veículo.

2.14.9 Relação dos cartões inativos por 30 (trinta) dias, 120 (cento e vinte) dias ou mais, filtrável por centro de custo e seu respectivo percentual em relação à quantidade total de cartões e do total de cada um dos filtros.

2.14.10 Relação do preço médio pago por tipo de combustível, e seu respectivo percentual em relação à quantidade total de transações e do total de cada um dos filtros disponíveis.

2.14.11. Relação mensal contendo a identificação do valor a ser pago à Fornecedora.

2.14.12 Relação dos preços praticados pela rede credenciada.

2.14.13 Relação dos limites de créditos distribuídos aos veículos da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos.

2.14.14. Relação do volume de gastos realizados por tipo de Combustível, quando necessário.

2.14.15 Relatórios comparativos com centros de custo, veículos ou qualquer outro, desde que haja informação disponível no sistema.

2.14.16. Relação de cartões magnéticos ou etiquetas autoadesivas com tecnologia RFID ou NFC ou similar.

2.14.17 Relação das restrições aplicadas à rede credenciada e à frota.

2.14.18. Deve haver pelo menos um login e senha para que possibilite ao usuário o acesso aos relatórios consolidados de toda a frota cadastrada da Contratada, permitindo que os dados sejam visualizados no nível de BI – Business Intelligence (Inteligência de Negócios).

2.14.19 Os dados capturados pelo sistema devem estar disponíveis para geração de relatórios em tempo real.

2.14.20 Os relatórios devem fornecer todas as informações disponíveis no sistema sobre os itens de análise e permitir que os campos de informação sejam critérios de filtragem.

2.14.21 Deve ser possível visualizar os relatórios de forma customizada, através da escolha de quais dos dados disponíveis serão utilizados.

2.14.22 Os relatórios devem ser exportáveis para ao menos um formato compatível com softwares de planilha de dados (.xls, .csv, .odt, etc).

2.14.23 Não deve haver limite para o intervalo temporal selecionado para exportação de relatórios.

2.15 REQUISITOS DE OPERACIONALIZAÇÃO PARA USO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS OU ETIQUETAS AUTOADESIVAS COM TECNOLOGIA RFID OU NFC OU SIMILAR

2.15.1 Cada cartão ou etiqueta autoadesiva com tecnologia RFID ou NFC ou similar é de uso exclusivo do veículo nele identificado, não sendo permitido o abastecimento de combustíveis ou o lançamento de qualquer outra despesa relativa a veículo diverso daquele, sendo de responsabilidade da Contratada a

apresentação de solução que identifique e iniba, com agilidade e segurança, as eventuais utilizações não autorizadas.

2.15.2 Os cartões ou etiquetas autoadesivas com tecnologia RFID ou NFC ou similar deverão ser fornecidos pela Contratante devidamente personalizados para cada veículo, identificados por secretaria ou órgão, placa e outras informações disponibilizadas pelo sistema, sendo que os mesmos não terão custos por parte da Contratante.

2.15.3 Em caso de perda, dano, furto, ou quando ocorrer desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão ou etiqueta, a SEAD comunicará a CONTRATADA por e-mail, telefone, documento oficial ou por protocolo no sistema informatizado disponibilizado pela Contratada, sendo que a mesma deverá fornecer novo dispositivo, sem custo para a CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da solicitação.

2.15.4. O cartão ou etiqueta autoadesiva com tecnologia RFID ou NFC ou similar destinado ao veículo permanecerá como propriedade exclusiva da Contratada, devendo ser devolvido em caso de inutilização definitiva ou rescisão do Contrato.

2.15.5 Para utilização do sistema, deverão ser observadas as seguintes hipóteses, a depender da tecnologia adotada:

a) Para utilização do cartão do veículo, o condutor ou responsável deverá apresentá-lo ao estabelecimento credenciado onde, através do equipamento da Contratada, será efetuada a identificação da placa do veículo, a consistência do hodômetro, a respectiva identificação do motorista ou responsável e a adequação da operação às restrições definidas no sistema.

b) Para utilização de etiqueta autoadesiva com tecnologia RFID ou NFC ou similar, o condutor ou responsável terá sua identificação confirmada através de senha pessoal e intransferível a qual validar a transação de abastecimento no estabelecimento e vincula o CPF do condutor, constando também as informações do veículo e seu hodômetro.

2.15.6 Finalizada a operação em quaisquer das hipóteses previstas nos subitens “a” e “b” o condutor ou responsável digitará a senha exclusiva do sistema para autorizar a transação, recebendo um termo impresso pelo equipamento da Contratada instalado no estabelecimento credenciado, denominado comprovante de transação, contendo todas as informações referentes à compra recém realizada.

2.15.7. Em caso de danos involuntários ao cartão do veículo ou etiqueta autoadesiva com tecnologia RFID ou NFC ou similar ou ao equipamento da Contratada instalado na rede de estabelecimentos credenciados, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.), obriga-se a Contratada a disponibilizar procedimento de compra em contingência, caso não seja possível realizar a transação eletrônica, através de serviço de atendimento ao cliente disponível vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, que consiste na obtenção, por telefone, por parte do posto, do número da autorização de compra a ser transcrito para um formulário específico da Contratada, que garanta a manutenção das

informações necessárias ao controle e gestão da frota do Consórcio, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.

2.15.8. As informações referentes aos casos de transação contingencial, nos moldes do item acima, devem ser inseridas imediatamente no sistema após o restabelecimento da normalidade.

2.15.9. A Contratada deverá prover meios para que o Consórcio possa comunicar a perda ou roubo do cartão utilizado ou etiquetas autoadesivas com tecnologia RFID ou NFC ou similar, desobrigando-o sobre qualquer transação realizada a partir da data/hora da comunicação.

2.15.10. Na hipótese de o crédito tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outros), apenas o responsável pela gestão dos veículos poderá realizar um crédito adicional e somente para o período necessário, devendo o limite voltar automaticamente ao habitual no mês subsequente.

2.15.11 O sistema deverá imprimir o comprovante de transação de abastecimento as informações abaixo, independentemente de solicitação prévia do portador, e sem custo adicional para o CONTRATANTE, indispensáveis à manutenção da segurança e o controle do sistema:

a) O saldo remanescente do cartão ou etiquetas autoadesivas com tecnologia RFID ou NFC ou similar destinado ao veículo.

b) Quilometragem indicada no hodômetro do veículo no momento do abastecimento.

c) O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação de aquisição de combustível.

d) A data, a hora e a quantidade em unidades (litros) de Combustível adquirido.

e) Valor total da operação.

f) Nome, matrícula ou código numérico de identificação do condutor no ato do abastecimento de combustíveis.

2.15.12. O Consórcio não se responsabilizará pelo pagamento de despesas quando realizadas sem a utilização do cartão de identificação do veículo/equipamento ou etiquetas autoadesivas com tecnologia RFID ou NFC ou similar, com exceção daquelas realizadas seguindo o padrão de operações em contingência.

2.16 DO CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA

2.16.1 Deverão ser atendidas as seguintes garantias e exigências mínimas de segurança do sistema:

a) Sistema de segurança (cartão eletrônico ou magnético ou etiqueta com tecnologia RFID ou similar), que impeça o abastecimento de outros veículos, máquinas, equipamentos e embarcações utilizados que não sejam autorizados pelo CONTRATANTE, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos;

b) Uso do cartão eletrônico ou magnético ou etiqueta para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário;

c) Bloqueio do cartão eletrônico ou magnético ou etiqueta de veículos, máquinas, equipamentos e embarcações, realizado pelo CONTRATANTE, que deverá ser feito online a partir da base operacional em Aparecida de Goiânia;

d) Deverá ser possível à troca/validação da senha do usuário, sempre que houver necessidade;

e) Cancelamento do cartão eletrônico ou magnético ou etiqueta, que somente poderá ser feito por servidor designado pelo Fiscal do Contrato ou credenciado para esse fim;

f) O abastecimento de combustíveis, junto aos postos de abastecimento e demais estabelecimentos da rede, só poderá ser efetivado por meio do cartão eletrônico ou magnético ou etiqueta com tecnologia RFID ou similar.

g) Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada dos cartão eletrônico ou magnético ou etiquetas RFID´s ou similar da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de transação via cartão magnético/microprocessado ou serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone 0800 (Central de Atendimento), por parte da rede credenciada, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE. Os cartões magnético/microprocessado ficarão sobre a responsabilidade do gestor/fiscal do contrato.

2.16.2 A empresa CONTRATADA não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso do cartão eletrônico ou magnético ou etiqueta perdida, furtado ou roubado que não for bloqueado tempestivamente pelo CONTRATANTE.

2.16.3 Plano de Continuidade Operacional: A contratada deverá elaborar e implementar um Plano de Continuidade Operacional (PCO) para mitigar riscos relacionados a falhas de sistema, interrupções no fornecimento de combustíveis ou outros problemas que possam comprometer a prestação dos serviços. O plano deverá incluir, no mínimo:

a) Procedimentos de Contingência: Detalhamento dos processos alternativos que garantam a continuidade do abastecimento e gerenciamento da frota, incluindo medidas temporárias de operação manual e uso de sistemas de backup.

b) Suporte Emergencial: Canais de atendimento disponíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana, com tempo de resposta máximo de 4 horas para a solução de problemas críticos.

c) Relatório de Ocorrências: Implementação de ferramentas de registro e comunicação de incidentes, que indiquem ações corretivas adotadas e prazos para a normalização dos serviços.

d) Testes e Simulações: Realização periódica de testes de contingência e simulações de falhas para assegurar a prontidão do plano e a eficácia das respostas.

e) Capacitação Contínua: Treinamentos regulares para os gestores e operadores do sistema, de forma a prepará-los para atuar rapidamente em situações de emergência.

2.17 DO SOFTWARE

2.17.1. O Software será disponibilizado à Contratante, para utilização durante o prazo da vigência contratual, devendo apresentar listagem contendo sua identificação e numeração;

2.17.2 O Software de gerenciamento integrado, deverá emitir relatórios gerenciais de controle da situação (histórico de quilometragem, etc.) e das despesas de abastecimento de combustível de cada um dos veículos, máquinas, equipamentos e embarcações utilizados pelo CONTRATANTE, com as funcionalidades mínimas descritas:

a) Consolidação dos dados, permitindo a concentração dos mesmos e a emissão de relatórios nas bases de gerenciamento, localizadas onde o Contratante indicar;

b) Informatização dos dados de consumo;

c) Promoção de instalação de Bases de Gerenciamento, em locais determinados pelo CONTRATANTE, onde a CONTRATADA instalará o software de gerenciamento da frota do sistema, permitindo o acesso on-line a todos os dados relativos aos veículos, máquinas, equipamentos e embarcações e emissão, a qualquer momento, de relatórios gerenciais.

d) Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade da CONTRATADA, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender o CONTRATANTE em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto;

e) A utilização dos softwares será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos específicos;

2.17.3 Software fornecido pela CONTRATADA deverá dispor de todos os recursos tecnológicos necessários ao cumprimento das exigências estabelecidas pela CONTRATANTE;

2.17.4 Deverá ter perfil de acesso ao software disponibilizado:

2.17.5 Gestor de Frota: terá acesso irrestrito às informações dos abastecimentos. Podendo incluir ou alterar parâmetros e terá acesso às informações dos abastecimentos;

2.17.6 O acesso do gestor ao referido software será feito através de identificação por login e senha;

2.17.7 O software deverá permitir ao gestor de frota parametrizar a liberação e/ou o bloqueio do abastecimento, no mínimo, por:

a) Número de transações (por dia, semana, mês);

b) Horário e dia do abastecimento

c) Média KM percorrido por litro (Km/l) (somente para veículos)

d) Tipo de combustível

e) Limite de crédito diário ou mensal, quando for o caso.

2.17.8 O software também deverá permitir que o gestor de frota estabeleça uma quota, em valor ou volume, para a frota ou para os veículos, individualmente. Estas quotas poderão ser alteradas e

redistribuídas e terão como limite ou teto o saldo total de combustível estabelecido pela Contratante. A alimentação das quotas mensais poderá ser feita manual ou automaticamente, quando for o caso;

2.17.9 Todo abastecimento realizado fora dos critérios ou parâmetros definidos deverá ser identificado e apresentado de forma diferenciada no software;

2.17.10 Deverá ser possível ao gestor de frota emitir relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações referente a suas respectivas despesas com os abastecimentos. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por período (dia, semana, mês, etc.); unidade, e local de abastecimento (posto e bairro), durante todo o período de vigência do contrato.

2.17.11 Tais relatórios poderão contemplar também o desempenho dos veículos, tais como consumo e quilometragem percorrida; preços históricos unitários em R$/L por tipo de combustível, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados;

2.17.12. Os relatórios relativos aos abastecimentos de combustível, poderão ser exibidos em tela, impressos e salvos em extensões de arquivo, tais como, XLS, PDF, TXT, DOC, etc;

2.17.13 A Contratada deverá disponibilizar serviço de atendimento mediante linha telefônica (0800) a ser utilizado na ocorrência de falhas nos equipamentos e dispositivos dos postos, devido à falta de energia, defeitos ou qualquer outro motivo, a fim de que todos os dados da transação sejam registrados no sistema no ato do abastecimento.

2.18 DOS CARTÕES ELETRÔNICOS OU MAGNÉTICO E DAS ETIQUETAS COM TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR

2.18.1 Disponibilizar etiqueta com tecnologia RFID ou similar para cada veículo, máquina e equipamento utilizados pela Contratante, devendo ser individual e intransferível, além de 1 (um) cartão magnético/eletrônico extra, que servirá, eventualmente, para abastecer os veículos de outras instituições que estejam cedidos para serem empregados nas diversas missões desenvolvidas pela Contratante;

2.18.2 Adotar sistema de segurança que vincule a etiqueta com tecnologia RFID ou similar à frota, de forma que impeça o abastecimento de outros veículos, máquinas, equipamentos e embarcações utilizadas que não sejam autorizados pelo CONTRATANTE, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos, veículos, máquinas e condutores;

2.18.3 Disponibilizar senhas individuais para os servidores que serão indicados pelo CONTRATANTE;

2.18.4 O uso indevido de cartão eletrônico ou cartão magnético ou etiqueta RFID da frota, não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela CONTRATADA;

2.18.5 As etiquetas com tecnologia RFID ou similar deverão ser individuais para identificação dos veículos, máquinas, equipamentos e embarcações utilizados e realização dos abastecimentos na rede credenciada, sem ônus ao CONTRATANTE no primeiro fornecimento;

2.18.6 As etiquetas com tecnologia RFID ou similar poderão ser substituídos pela CONTRATADA, individualmente, sem ônus adicional ao CONTRATANTE, quando ocorrer um dos seguintes eventos:

a) Extravio da etiqueta contendo tecnologia RFID ou similar, pela primeira vez, por parte do usuário;

b) Danificação da etiqueta contendo tecnologia RFID ou similar pela primeira vez, por parte do usuário;

c) Quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição da etiqueta contendo tecnologia RFID ou similar

2.18.7 A CONTRATADA deverá disponibilizar 1 (um) cartão magnético ou eletrônico livre a CONTRATANTE, que servirá eventualmente, para abastecer máquinas (exemplo: roçadeiras) e geradores que estiverem prestando serviço para esta CONTRATANTE, o cartão ficará sobre responsabilidade do gestor ou fiscal do contrato com o limite pré-estabelecido no sistema, possuindo os parâmetros de controle pré-definidos no sistema tecnológico, relatório gerencial e será validado através da senha do gestor ou fiscal do contrato.

2.19. DA LOCALIZAÇÃO DOS POSTOS DE ABASTECIMENTOS

2.19.1 A contratada terá até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato para apresentar lista de postos credenciados, para abastecimento da frota de veículos da Contratante, **sendo 07 (sete) no Município de Aparecida de Goiânia, 03 (três) no Município de Goiânia e 02 (dois) em Brasília/DF.**

2.19.2 A contratada poderá incluir posteriormente a assinatura do contrato novos estabelecimentos de fornecimento de combustíveis.

2.20 DOS PRAZOS

2.20.1 O fornecimento dos combustíveis será iniciado a partir da entrega dos cartões magnéticos e instalação da etiqueta com tecnologia RFID ou similar para toda a frota de veículos utilizados pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis após a entrega pela CONTRATANTE da ordem de serviços;

2.20.2 A implantação do sistema de gerenciamento do abastecimento dos veículos deverá ocorrer em no máximo até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da ordem de serviços emitido pela CONTRATANTE, incluindo a instalação de todos os equipamentos e insumos necessários à operação do sistema, o credenciamento dos postos indicados pela CONTRATADA, bem como o credenciamento e treinamento do gestor e condutores;

2.20.3 O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pela CONTRATADA, não poderá ser superior a 04 (quatro) horas, em dias úteis, considerando o horário comercial de 08:00 às 17:30 horas, devendo apresentar justificativa e solicitação de prorrogação deste prazo por escrito quando for o caso.

2.21 DA GARANTIA DOS COMBUSTÍVEIS

2.21.1 A CONTRATADA deverá garantir a qualidade do combustível e arcar com qualquer prejuízo a Contratante decorrente de sua utilização;

2.21.2 A CONTRATADA se reserva no direito de colher amostras do combustível, junto aos estabelecimentos credenciados, para análise de qualidade, compatibilidade, autenticidade e os outros que se fizerem necessários;

2.21.3 Ficará sobre a inteira responsabilidade da CONTRATADA a garantia da qualidade mínima do combustível fornecido, sob pena das sanções cabíveis.

2.22. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS COMBUSTÍVEIS

2.22.1 As especificações dos serviços constam a seguir, com valor definido por tipo de combustível fornecido previsto neste Termo, totalizados a partir da demanda dos entes da administração pública estadual atendidos anualmente, conforme valores apresentados nas planilhas neste Termo de Referência.

2.22.2 Abaixo, encontra-se a relação de quantitativo estimado, a ser consumido no âmbito do referido credenciamento:

Item	Descrição do Objeto	UND.	Total anual (litros)
01	Serviço de Gerenciamento de Veículos e Equipamentos Fornecimento de Cartão Combustível – tipo Gasolina.	1L	820.000
02	Serviço de Gerenciamento de Veículos e Equipamentos Fornecimento de Cartão Combustível – tipo Etanol.	1L	140.000
03	Serviço de Gerenciamento de veículos e Equipamentos Fornecimento de Cartão Combustivel – tipo Diesel Comum (S-500)	1L	170.000
04	Seviço de Gerenciamento de Veículos e Equipamentos Fornecimento de Cartão Combustivel – tipo Diesel S10	1L	214.320
05	Seviço de Gerenciamento de Veículos e Equipamentos Fornecimento de Cartão Combustivel – tipo Agente Redutor Líquido Automotivo – ARLA 32	1L	17.000
06	Serviço de Credenciamento e Gerenciamento de Postos de Abastecimento de Veículos e Equipamentos	1 – Serv.	MAIOR DESCONTO

*Obs: O quantitativo refere-se ao número mínimo de postos credenciados para abastecimento dos veículos no Município de Aparecida de Goiânia.

2.23. Serão designados pela Secretaria Municipal de Administração representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do respectivo contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

2.24. Serão atribuições do gestor do contrato:

a) Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;

b) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;

c) Emitir avaliação do prazo de entrega e qualidade dos produtos;

d) Realizar reunião inicial com a contratada e solicitar dados e contatos do preposto;

e) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

f) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;

g) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;

h) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

i) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

j) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais;

k) Recebimento de bens, ateste de notas e faturas, controle financeiro, gestão de prazos e fiscalização;

2.25. Consta da indicação por meio da Portaria n° 005, de 11 de fevereiro de 2025, para gestor de contratos, o Sr. Walter Abraão Garcia Rezende, matrícula n° 46.360 (fl. 63), atendendo, nesse caso os termos do artigo 13°, da Instrução Normativa n° 009/2023 do TCM-GO

2.26. Serão atribuições do fiscal do contrato:

a) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada.

b) Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias do fornecimento do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.

c) Disponibilizar toda a informação necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.

d) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos.

e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de seu fornecimento, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

f) Recusar o produto quando visivelmente irregular, não aceitando diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação ou respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

h) Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado;

i) Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

2.26.1. Consta da indicação por meio da Portaria nº 005, de 11 de fevereiro de 2025, para fiscal de contratos, o Sr. Valtair Elias Costa, matricula n° 46.356 (fl. 63), atendendo, nesse caso os termos do artigo 13°, da Instrução Normativa n° 009/2023 do TCM-GO.

2.27. A fiscalização da contratação será exercida por servidor devidamente nomeado pela Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

2.28 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

2.29. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O instrumento contratual entrará em vigor a partir da expedição da primeira ordem de serviço/fornecimento e expirará em 12 (doze) meses, ou quando cumpridas todas as condições pactuadas, prevalecendo à situação que ocorrer primeiro, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21. ”.

3.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

3.1.2. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de serviço tem natureza continuada;

3.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na prestação do serviço;

3.1.5. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

3.1.6. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3.1.7. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

3.1.9. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

3.1.10. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, E PAGAMENTO

4.1. DO PREÇO: A contratada obriga-se a fornecer o objeto deste contrato pelos preços unitários constantes do subitem 1.1, perfazendo o valor total de R$ ____ (_____).

4.1.1. Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes da prestação dos serviços tais como: mão de obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro.

4.2. DA FORMA DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, respeitada a ordem cronológica de pagamentos por fonte de recursos, de acordo com o disposto na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, contados da data do recebimento definitivo do objeto.

4.3. Para habilitar-se ao pagamento, a contratada deverá apresentar a(s) fatura(s) emitida(s) em moeda corrente, devidamente acompanhada das Certidões de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS, e CNDT, contendo no mínimo os seguintes dados:

4.3.1. Data de emissão;

4.3.2. Estar endereçada a Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia/GO, situada à Rua Gervásio Pinheiro Área Pública II, Setor Solar Central Park, CEP nº 74.980-060.

4.3.3. Conter o nº do CNPJ informado no contrato;

4.3.4. Valor unitário e total;

4.3.5. Especificação do objeto fornecido.

4.3.6. Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

4.3.7. Ocorrendo atraso no pagamento a adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

4.3.8. A administração deve observar o Dever de pagamento através da ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos (Art. 141.):

I - Fornecimento de bens;

II - Locações;

III - prestação de serviços;

IV - Realização de obras.

4.3.9. Caso o proponente não protocolize seu pedido de pagamento nos prazos avençados, reserva-se a Contratante o direito de pagar o valor da Nota Fiscal/Fatura, **somente no mês subsequente sem alteração de valor, ou aplicação de qualquer cominação legal.**

4.4. DO REAJUSTAMENTO

4.4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado contido na proposta vencedora.

4.4.2. Não serão aceitos requerimentos de alteração dos valores instruídos com base apenas em notas fiscais.

4.4.3. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

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

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

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

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

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

4.4.9. O prazo para reposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de até um mês, admitida a prorrogação motivada por igual período, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

4.4.10. O pedido de reajuste deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

4.4.11. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento do reajuste solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

4.4.12. Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I= (TX/100)/360

I= (6/100)/360 = 0,00016438

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

4.5. MAPA DE RISCOS

Risco 01: NÃO FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

Probabilidade:	(x) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo	( ) Médio	(x) Alto
Danos: Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.			
Ação Preventiva: Garantir na fase habilitatória que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacional e financeira necessárias à execução do objeto.			Responsável: Sec. Executiva de Licitação
Ação de Contingência: Convocar remanescente.			Responsável: Sec. Executiva de Licitação

Risco 02: FALTA DE DESIGNÇÃO DO PREPOSTO DO CONTRATO

Probabilidade:	(x) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo	(x) Médio	( ) Alto
Danos: Responsabilidade direta da administração			
Ação Preventiva: Incluir cláusula da fiscalização, dispositivos de indicação de fiscal e preposto e as respectivas atribuições.			Responsável: Sec. Executiva de Licitação
Ação de Contingência: Solicitar, imediatamente à celebração do contrato a designação formal do preposto.			Responsável: Gestão de contratos

Risco 03: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EM DESACORDO COM O CONTRATO

Probabilidade:	( ) Baixa	( ) Média	(x) Alta
Impacto:	( ) Baixo	( ) Médio	(x) Alto
Danos: Prejuízo para o erário, responsabilização subsidiária da Administração			
Ação Preventiva: Realizar avaliações periódicas dos serviços; adotar indicadores de níveis de desempenho.			Responsável: Gestão e fiscalização do contrato
Ação de Contingência: Notificar formalmente o contratado.			Responsável: Gestão de contratos

Risco 04: ALTERAÇÕES DO CONTRATO COM VALORES SUPERIORES AO FIXADO EM NORMA

Probabilidade:	( ) Baixa	(x) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo	( ) Médio	(x) Alto
Danos: Prejuízos ao erário.			
Ação Preventiva: Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.			Responsável: Gestão e fiscalização do contrato
Ação de Contingência: Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento.			Responsável: Gestão e fiscalização do contrato

Risco 05: REPACTUAÇÕES/REAJUSTES DO CONTRATO COM PRORROGAÇÃO DESVANTAJOSA

Probabilidade:	( ) Baixa	(x) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo	(x) Médio	( ) Alto
Danos: Prejuízos ao erário.			
Ação Preventiva: Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços (índices). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato.			Responsável: Executiva de licitação
Ação de Contingência: Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos.			Responsável: Executiva de Licitação/Gestão do contrato

Risco 06: RETENÇÕES DOS PAGAMENTOS DOS SERVIÇOS

Probabilidade:	(x) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo	(x) Médio	( ) Alto
Danos: Responsabilidade subsidiária.			
Ação Preventiva: Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.			Responsável: Secretaria de Transparência, Fiscalização e Controle
Ação de Contingência: Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos, e adotar o Pagamento pelo Fato Gerador como mecanismo de controle interno utilizado para tratar os possíveis riscos de descumprimentos das obrigações por parte da contratada, mitigando a responsabilidade subsidiária da Administração.			Responsável: Tesouraria

Risco 07: NÃO APLICAÇÃO DE SANÇÕES

Probabilidade:	( ) Baixa	(x) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo	( ) Médio	(x) Alto
Danos: Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.			
Ação Preventiva: Observar os ritos do processo administrativo disciplinar.			Responsável: Comissão de Processo Administrativo
Ação de Contingência: Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.			Responsável: Comissão de Processo Administrativo

Risco 08: ENCERRAMENTO DO CONTRATO SEM ATENÇÃO PARA PAGAMENTOS DEVIDOS PELA CONTRATADA

Probabilidade:	( ) Baixa	( ) Média	(x) Alta
Impacto:	(x) Baixo	( ) Médio	( ) Alto
Danos: Prejuízo ao erário, por responsabilidade solidária.			
Ação Preventiva: Verificar a inexistência de processo pertinentes e ressarcimentos.			Responsável: Gestão e fiscalização do contrato/Tesouraria

Ação de Contingência: Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a segurados dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento	Responsável: Gestão e fiscalização do contrato/Tesouraria

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte **dotação orçamentária:**

03.0359.04.122.3039.2340.339030 – Fonte: 100 – Ficha: 20250928

5.2. Os recursos financeiros utilizados para pagamento do presente objeto são oriundos do: **Tesouro Municipal.**

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1. Além das responsabilidades resultantes da Lei Federal nº 14.133/21 ainda obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

a) executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

b) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desse termo, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução e ou fabricação;

c) O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021.

6.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do código de defesa do consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.2.1 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 03 (três) dias o produto com as avarias ou defeitos;

6.3 Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto do presente contrato;

6.4 Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e habilitação e qualificações exigidas para a contratação;

6.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou no contrato;

6.7. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato

6.8. Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

6.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do contratante, cujas obrigações se obriga em atender prontamente;

6.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do contratante;

6.11 A CONTRATADA está obrigada a assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto do contrato, incluindo cumprimento dos prazos, especificações técnicas, normas ambientais, de engenharia e de segurança e medicina do trabalho, além da legislação aplicável, assegurando sua conformidade, adequação, qualidade, segurança e solidez;

6.12 Cumprir fielmente o Edital e seus Anexos de forma que os produtos contratados sejam entregues com esmero e perfeição, dentro do prazo.

6.13 Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

6.14 Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto;

6.15. A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 155 da Lei 14.133/21;

6.16. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos produtos.

6.17. Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;

6.18. Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato conforme estabelecido em lei;

6.19. Informar na proposta a qualificação do Representante autorizado a firmar o contrato, ou seja: nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade, Estado Civil, Nacionalidade e Profissão, informando qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);

6.20. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação à cerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

6.21. Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos ávidos e originados da execução do contrato, e que sejam ajuizados contra a CONTRATANTE por terceiros;

6.22 Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus ficais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais;

6.23 Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis e posturas federais, estaduais ou municipais vigentes e atinentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

6.24. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

6.25 O contratado deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

6.26 Todas as despesas necessárias para a execução dos serviços inclusive tributárias, Taxas trabalhistas e previdenciárias, remuneração dos motoristas e alimentação, seguro, impostos, reparos mecânicos, danos a terceiros e outros encargos que direta ou indiretamente, incide sobre o objeto deste contrato, serão de responsabilidade da contratada;

6.27 Assumir inteira responsabilidade sobre a Prestação dos Serviços Securitários.

6.28. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto do Termo de Referência.

6.29. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

6.30. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.31 Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.

6.32 Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Prestação de Serviços Securitários ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.

6.33 Executar a Prestação de Serviços Securitários do objeto do Termo de Referência em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores previsíveis em normas de regência e segurança.

6.34 Cientificar o Município do andamento da Prestação de Serviços Securitários; quando for o caso.

6.35 Disponibilizar equipe técnica especializada e equipamentos adequados para a realização do serviço;

6.36 Realizar o levantamento de acordo com as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.

6.37 Recolher todos os impostos, taxas, tarifas, contribuição municipal, que incidam ou venham a incidir sobre a aquisição do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Administração;

6.38 Assumir todas as despesas decorrentes de transporte e deslocamento de pessoal e material ou quaisquer que sejam até a referida área de estudo indicados neste Termo;

6.39 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento dos materiais ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Administração contratante;

6.40 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do Processo Licitatório;

6.41 Comunicar à Administração qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento do objeto e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

6.42 Manter, durante todo o fornecimento, compatibilidade com todas as obrigações assumidas, e as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo;

6.43 Cumprir outras obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

6.44 Disponibilizar os cartões nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

6.45 Garantir que não possam ser abastecidos veículos que não estejam cadastrados na frota do CONTRATANTE.

6.46 Colocar à disposição Rede de Postos para fornecimento de combustíveis, abrangendo os locais indicados pelo CONTRATANTE.

6.47 Promover todos os treinamentos dos responsáveis pela base de gerenciamento no que se refere à utilização dos sistemas de controle e ao planejamento do sistema, sem que isso implique acréscimo aos preços contratados.

6.48 Colocar à disposição do CONTRATANTE, ao término do contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período contratado, sem que isso implique acréscimo aos preços contratados.

6.49 Fornecer suporte técnico para o sistema.

6.50 Capacitar os servidores indicados pelo CONTRATANTE a utilizar todos os recursos do sistema em, no máximo, cinco dias úteis após o recebimento da ordem de serviço, sem que isso implique acréscimo aos preços contratados.

6.51 Colocar à disposição da rede de postos credenciados rotinas contingenciais para que o abastecimento se concretize quando existirem circunstâncias que retardem ou impeçam o abastecimento por meio do sistema em operação.

6.52 Assumir todas as despesas resultantes do sistema de gerenciamento eletrônico, instalações, manutenção, relatórios e outras decorrentes.

6.53 Assumir as despesas de reparos no veículo do CONTRATANTE, caso fiquem comprovados danos pelo fornecimento de combustível adulterado, pela rede de postos credenciados.

6.54 Fornecer mensalmente, relatórios gerenciais e operacionais informatizados constando identificação do veículo, tipo de combustível, número de quilômetros rodados, média de quilometragem por litro de combustível, quantidade de litros, local, hora e data de cada abastecimento.

6.55 Emitir cartão com as mesmas características do item anterior, para os novos veículos e usuários adicionados no sistema, na hipótese da CONTRATANTE adquirir mais veículos e/ou aumentar o número de usuários.

6.56 Apresentar a relação de postos credenciados nas cidades relacionadas.

6.57 Indicar à CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias, novo posto credenciado na mesma cidade, na hipótese de descredenciamento de algum posto em uma das cidades indicadas.

6.58 Emitir comprovante de abastecimento que indique nome e endereço do posto de abastecimento, data e hora da operação, placa do veículo, quilometragem no momento da operação, identificação do responsável (motorista) pela operação, quantidade de litros abastecidos e valor em moeda nacional, entre outros.

6.59 Garantir a manutenção permanente do sistema de modo a não incorrer em descontinuidade dos serviços, bem como todas as despesas e custos, diretos e indiretos, requeridos para a sua execução.

6.60 Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

6.61 Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade e pelo gerenciamento centralizado.

2.61 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

2.61.1. A Contratante obriga-se a:

2.61.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

2.61.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;

2.61.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especificamente designado.

2.61.1.4. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis;

2.61.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste;

2.61.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais;

2.61.4. Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, conforme artigo 117 da Lei Federal 14.133/21, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

2.61.5. Efetuar o pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado;

2.61.6. Emitir as requisições respectivas, assinadas pelo gestor do contrato ou pelo responsável técnico por ele designado;

2.61.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

2.61.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

2.61.9 Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

2.61.10 Promover a fiscalização e conferência dos materiais entregues pelo contratado e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos do Termo de Referência.

2.61.11 Receber, conferir e dar quitação dos serviços prestados procedendo ao pagamento do objeto regularmente fornecido, no prazo e condições previstos neste Termo de Referência;

2.61.12 Emitir Ordens de Serviço solicitando a execução dos serviços com os respectivos prazos, especificações e termos de referência;

2.61.13 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações exigidas;

2.61.14 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa, bem como orientações técnicas e meios administrativos e legais para a execução dos serviços;

2.61.15 Comunicar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

7. CLÁUSULA SETIMA – DAS PENALIDADES E MULTA

7.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, não honrar o conteúdo da proposta ofertada, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas nos itens seguintes e das cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

7.1.1. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, facultada ampla defesa à contratada, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

7.1.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

7.1.2.1. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

7.1.2.2. não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 156, §3º, da Lei n° 14.133/21.

7.1.2.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

7.1.3. A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

A) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela administração;

B) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II – 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de;

A) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

B) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à administração;

C) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;

D) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

7.1.4. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no diário oficial do município.

7.1.5. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

7.2. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita ainda às penalidades previstas na Lei n.º 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1 - A inexecução total ou parcial deste contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da administração.

8.2 - A rescisão poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados na Lei 14.133/2021;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a administração;

c) Judicial, nos termos da legislação.

8.3 - Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.4 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

9. CLÁUSULA NONA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei Federal n° 14.133/2021 e alterações.

10. CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

10.1 Da nomeação do Gestor:

Consta da indicação por meio da Portaria n° 005, de 11 de fevereiro de 2025, para gestor de contratos, o Sr. Walter Abraão Garcia Rezende, matrícula n° 46.360 (fl. 63), atendendo, nesse caso os termos do artigo 3°, XXI da Instrução Normativa n° 010/2015 do TCM-GO.

10.2 Da nomeação do Fiscal

Consta da indicação por meio da Portaria nº 005, de 11 de fevereiro de 2025, para fiscal de contratos, o Sr. Valtair Elias Costa, matricula n° 46.356 (fl. 63), atendendo, nesse caso os termos do artigo 3°, XXI da Instrução Normativa n° 010/2015 do TCM-GO.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA –DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1 - A **CONTRATADA** deverá prestar garantia da perfeita execução do objeto deste Edital, nos termos do **artigo 56 da Lei nº 8.666/93**. Esta garantia será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, e terá seu valor atualizado nas mesmas condições dele.

11.2 - A **CONTRATADA** poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) **Caução real**: a garantia efetuada em dinheiro será feita o recolhimento por guia própria, vinculada em conta remunerada, em agência bancária a critério da Prefeitura;

b) **Título de capitalização**
c) **Seguro garantia ou fiança bancária**: apresentação da via original.

11.4 - A garantia de que trata este Capítulo será liberada ou restituída à **CONTRATADA** após perfeita execução do contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Para a eficácia do contrato e de seus aditamentos deverá ocorrer a publicação, em 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura do instrumento.

12.2. A disponibilização, no Portal Nacional de Contratações Públicas da Prefeitura de Aparecida de Goiânia, do inteiro teor dos instrumentos contratuais e de seus anexos, bem como das informações complementares exigidas no art. 94 da Lei 14.133, de 2021,

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DO FORO

13.1. Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o foro de Aparecida de Goiânia, estado de Goiás, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E assim por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Aparecida de Goiânia, _____ de _____ de _____.

_____ _____

Contratante Contratada

Testemunhas:

1-_____ CPF: _____

2-_____ CPF: _____

ANEXO VIII– DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DO CONTRATO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2025

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: **Contratação de empresa especializada para Prestação dos serviços de implantação e operacionalização de sistema informatizado de abastecimento e administração de despesas de combustíveis, em postos credenciados, mediante uso de cartão eletrônico ou magnético e/ou etiqueta com tecnologia RFID (ou similar).**

CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO

1 – DA EMPRESA PROPONENTE			
Razão social:			
Endereço:			
Bairro:		CEP:	
Cidade:		ESTADO:	CNPJ:
Conta Corrente nº:		Agência nº	Banco
IE-	telefone		e-mail:
2 – DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINAR CONTRATO:			
Nome:			
Função:		Atribuição:	
Data Nascimento:		Estado civil:	
RG nº: 645527		Emissor	CPF nº
Endereço:			
Bairro:		CEP:	
Cidade:		ESTADO:	
Fone:			E-mail:

Declaro sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações acima prestadas.

....., ..., ... de 2025.

Assinatura do Responsável pela Empresa