



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A contratação de empresa especializada no fornecimento de licença de software de gerenciamento e controle de abastecimento de combustível por meio informatizado e integrado com utilização de cartões magnéticos, para utilização no abastecimento dos veículos da frota da prefeitura municipal de Goiandira. Visando a manutenção das atividades da secretaria municipal de administração. Conforme especificações e quantitativos contidos na especificação do objeto e estimativa de preço.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando a importância do bom andamento das atividades da Secretaria Municipal de Administração, solicita-se a contratação de empresa especializada no fornecimento de licença de software de gerenciamento e controle de abastecimento de combustível por meio informatizado e integrado com utilização de cartões magnéticos, para utilização no abastecimento dos veículos da frota da prefeitura municipal de Goiandira. Atualmente a frota municipal possui cerca de 60 veículos e equipamentos passíveis de abastecimento por combustível, e todo esse fluxo de abastecimento é realizado através de emissão de requisição dentre os postos de combustíveis contratados por processo de licitação, o sistema manual apresenta certas fragilidades operacionais quanto a falhas de informações de hodômetro, falhas de interpretação em função de escritas ilegíveis, falta de informação em tempo real para análise de média de consumo por litro, atrasos nos processos de liquidação e pagamento a fornecedores, risco de fraudes no processo de emissão e abastecimento. e quais serão as melhorias com a contratação de uma empresa para gerenciamento e controle de abastecimento por processo informatizado: a) controle em tempo real de todos os abastecimentos vinculados a placa; b) utilização de travas de abastecimentos, como por exemplo não abastecer na quantidade acima da capacidade do tanque; dados de hodômetro/horímetro menor do que o último abastecimento; abastecimentos fora dos horários permitidos; c) controle nos indicadores de abastecimentos como “km/lt”, verificando instantaneamente o rendimento do veículo e possíveis irregularidades no veículo; d) facilidade e agilidade no processo de liquidação de despesas e uma maior transparência no processo de abastecimento. Diante disso, faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada no gerenciamento do abastecimento da frota, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado/integrado via WEB, com utilização de cartão magnético. Tal sistema permitirá maior controle, segurança eficiência na gestão dos abastecimentos, reduzindo custos administrativos e operacionais, garantindo transparência na execução da despesa e facilitando a tomada de decisão por meio do acesso a relatórios dinâmicos e detalhados. A solução contratada deve proporcionar ganhos operacionais, garantindo maior eficiência



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

na gestão da frota municipal, reduzindo custos e oferecendo transparência e segurança na utilização dos combustíveis. Ademais, o ciclo de vida da solução contempla todas as fases necessárias para a sua plena implantação, operacionalização e aprimoramento, possibilitando um controle mais rigoroso sobre o consumo de combustíveis e uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. A tabela abaixo relaciona os serviços, suas características e quantitativos que deverão ser adquiridos, de acordo com o levantamento.

Item	SERVIÇOS	Descrição	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	LICENÇA DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE ABASTECIMENTO POR MEIO INFORMATIZADO POR MEIO DE CARTÕES MAGNÉTICOS PARA ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL		MÊS	5	R\$1.673,67	R\$8.368,35
VALOR TOTAL						R\$ 8.368,35

3.2. Os serviços a serem executados devem atender a legislação pertinente, leis e normas vigentes, conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos poderes públicos, as normas técnicas. Os serviços deverão ser realizados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência.

3.2.1 Os serviços deverão atender às especificações técnicas detalhadas no item deste Termo de Referência, garantindo compatibilidade, eficiência e efetividade dos serviços a serem prestados à Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

3.3 A CONTRATADA deverá fornecer todo equipamento, ferramentas, e materiais, disponibilizar profissionais para a execução de serviços e todos os materiais que sejam necessários para perfeita execução do objeto contratual, nos termos de sua proposta; disponibilizar insumos suficientes, adequados e necessários.

3.3.1 Todo o material necessário utilizado na prestação de serviços, será de inteira responsabilidade da empresa contratada, como: a aplicação de qualquer material complementar necessário aos trabalhos, que deverá ser fornecido pela contratada sendo de sua exclusiva responsabilidade.

3.4 Especificações mínimas:

3.4.1 A presente contratação consiste na licença para utilização de software de controle e gerenciamento de abastecimento de veículos públicos, Licença de software de gerenciamento e controle de abastecimento por meio informatizado por meio de cartões magnéticos para abastecimento de combustível em postos licitados do município de Goiandira.

3.4.1.1 O sistema deverá ser 100% web, com o mínimo de funcionalidades padrões para a necessidade da Contratante

3.4.1.2 Todas as transações deverão ter o registro imediato de data, hora, local (posto), produto, quantidade de litros, valor unitário, valor total, placa do veículo, registro do hodômetro/horímetro, identificação condutor e do frentista abastecedor.

3.4.1.3 Exigência de senha pessoal e intransferível para o condutor e frentista abastecedor, e criação de perfis de acesso diferenciados para os gestores;

3.4.1.4 Possibilidade de configuração de travas de tipo de combustível por veículo, capacidade máxima do tanque, limites de litragem e ou saldo financeiro, bloqueio de dias para o não abastecimento, informação de hodômetro/horímetro inferior ao último abastecimento;

3.4.1.5 Emissão de relatório de consumo por veículo, quilometragem por litro abastecido, controle de limites por veículo;

3.4.1.6 Acesso a partir de qualquer dispositivo móvel (tablet ou smartfone);

3.4.1.7 Identificação por veículo por cartão individual de abastecimento, por veículo.

3.4.1.8 O gerenciamento informatizado dos veículos que atendem à demanda do Município, compreendendo a implantação e a gestão de um sistema tecnológico específico com metodologia de cadastramento dos veículos e gestores, deverá ocorrer de modo a permitir o controle do abastecimento de combustíveis dos veículos e a fiscalização financeira e operacional, em caráter contínuo, contemplando:

- Informatização dos controles por meio de sistema integrado de gestão de frota, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos;

3.4.1.9 Os relatórios gerenciais e operacionais informatizados deverão ser fornecidos mensalmente ao Município, 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 com o nome do responsável por este ato.

3.4.1.10 A possibilidade de inclusão, durante a execução do contrato, de novos veículos ou exclusão de veículos, ocorrerá por meio de solicitação formulada pelo gestor do contrato à CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

3.4.1.11 A CONTRATADA deverá emitir cartão eletrônico, ou tecnologia similar, individualizado para cada veículo e cada usuário e um para o grupo gerador, com características dos tipos de produtos (combustíveis) permitidos, capacidade do tanque, placa do veículo, dentre outras, e com senha de segurança

3.4.1.12 O sistema de gerenciamento integrado, fornecido pela contratada, deverá atender as condições mínimas que possibilitem à contratante o acesso, via Web, para consulta e emissão de relatórios.

3.4.1.13 Os seguintes serviços deverão ser disponibilizados para operação do gestor (a ser indicado pela contratante) via WEB e/ou SAC:

- Bloqueio temporário e/ou cancelamento de cartão;
- Solicitação/Emissão de 2ª via de cartão;

3.4.1.14 O sistema deverá oferecer opções de operação de abastecimento manual em caso de pane na rede elétrica do posto e/ou defeito na máquina/cartão do veículo, preservada, as informações previstas para o cartão magnético, oferecendo ao Município as mesmas informações disponibilizadas no abastecimento eletrônico.

3.4.1.15 A prestação de serviço objeto do presente Termo deverá disponibilizar sistema de segurança que impeça o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pelo CONTRATANTE, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos.

3.4.1.16 Cadastramento de Veículos O sistema deve realizar o cadastro de veículos, registrando informações como:

- Placa, modelo e ano.
- Identificação do vínculo (própria, locada, cedida).
- Tipos de combustível a ser utilizado pelo veículo.
- Capacidade do tanque.
- Limites mínimos e máximos de consumo do veículo, considerando os tipos de combustível utilizados.
- Limite de Crédito (valor em reais para transações) por veículo.
- Identificação das unidades (centro de custos) a que o veículo pertence.

3.4.1.17 Cadastramento de Condutores

- Cadastro de condutores contendo a informação de nome, matrícula, número da CNH, categoria da CNH e data de validade como parâmetro restritivo para a transação caso esteja com o documento vencido.

3.4.1.18 Parâmetros de Restrição e Bloqueio de Abastecimentos, permitir cadastrar e alterar parâmetros de restrição e/ou bloqueio de abastecimentos no sistema, conforme os critérios:

- Tipos de combustível a ser utilizado.
- Preço máximo e mínimo para cada tipo de combustível.
- Consumo mínimo e máximo do veículo (quilômetro por litro), considerando o tipo de combustível abastecido, permitindo incluir parâmetros separadamente para cada tipo.
- Limite de crédito (financeiro) por período, não superior a 30 dias, para cada veículo.
- Restrição por dias da semana (ex: feriados, sábados, domingos, etc.).
- Horários de abastecimento (intervalos permitidos, ex: das 01:00h às 07:00h).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

- Intervalo de tempo mínimo exigido entre abastecimentos.
 - Quantidade máxima de abastecimentos (transações concluídas), controlada, por dia, semana e mês.
 - Local de abastecimento permitido (município).
 - Estabelecimentos licitados específicos.
 - Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizada por veículo.
- 3.4.1.19 Emissão de Comprovante de Abastecimento
- Identificação do estabelecimento licitado responsável (nome, CNPJ, endereço, município, UF).
 - Identificação do veículo.
 - Marcação do hodômetro (ou outro medidor) no momento do abastecimento.
 - Tipo de combustível.
 - Quantidade de litros.
 - Local, data e hora da transação.
 - Valor unitário e valor total do abastecimento.
 - Saldo de crédito remanescente no cartão.
 - Identificação do condutor que autorizou o abastecimento.
- 3.4.1.20. Bloqueio Automático de Transações Irregulares. O sistema deve bloquear tentativas de abastecimento caso desrespeitem os seguintes critérios previamente configurados:
- Tipos de combustível a ser utilizado.
 - Preço máximo e mínimo configurado para cada tipo de combustível.
 - Consumo (quilômetro por litro) mínimo e máximo do veículo.
 - Limite de crédito financeiro por período (até 30 dias) por veículo.
 - Dias da semana não permitidos (ex: finais de semana ou feriados).
 - Horários de abastecimento não autorizados.
 - Intervalo de tempo mínimo entre abastecimentos
 - Quantidade máxima de transações permitidas por período (semanal).
 - Local de abastecimento (município e estabelecimentos não autorizados).
 - Estabelecimentos não licitados.
 - Quantidade máxima de litros por abastecimento.
- 3.4.1.21 Gestão de Frota e Cartões O sistema deve permitir:
- Bloqueio temporário e/ou cancelamento do registro de veículos.
 - Solicitação de segunda via do cartão de abastecimento.
 - Distribuição da frota em unidades (centros de custo), com no mínimo três níveis.
- 3.4.1.22 Registro Detalhado de Transações, O sistema deve gravar individualmente, para cada transação realizada:
- Identificação do veículo (placa, modelo e ano).
 - Vínculo do veículo com a Administração (próprio, locado, cedido).
 - Identificação do condutor responsável (nome e matrícula).
 - Tipo de combustível utilizado.
 - Quilometragem do veículo no momento da transação.
 - Quantidade de combustível abastecido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

- Análise de consumo (média de km/litro com base no abastecimento anterior)
- Valor unitário por litro e valor total da transação.
- Identificação do posto licitado (nome, cidade e UF).
- Data e hora exatas do abastecimento.
- Unidade (centro de custo) à qual o veículo está vinculado.

3.4.1.23 Geração de Relatórios

- Relatório Agrupado: consolidar todas as informações do veículo (placa, modelo, ano, vínculo), condutor (nome, matrícula), combustível, quilometragem, média de consumo, valor unitário/total, posto, data, hora e centro de custo.
- Relatório Individual de Consumo: detalhado por condutor.
- Relatório Individual de Consumo: detalhado por veículo.
- Relatório de Evolução de Despesa: evolução financeira de gastos da frota.
- Relatório de Gastos por Unidade: detalhado por centro de custos
- Visualização e Exportação: todos os relatórios devem ser gerados a partir de períodos definidos (não inferiores a 30 dias), disponibilizados em visualizador web e exportáveis em formato de planilha editável (ex: .xls, .xlsx).

3.5 A solução contempla a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviço de gerenciamento do abastecimento da frota municipal por meio de um sistema informatizado, integrado via WEB, utilizando cartões magnéticos. Compreende as seguintes etapas:

3.5.1 Planejamento e Implantação:

- Configuração inicial do sistema de gestão de abastecimento;
- Cadastramento dos postos de combustíveis licitados do Município.
- Distribuição dos cartões magnéticos para cada veículo e equipamento motorizado;
- Treinamento de servidores e motoristas para utilização do sistema.

3.5.2 Execução e Operação:

- Monitoramento contínuo do abastecimento via sistema informatizado;
- Emissão de relatórios periódicos de consumo, permitindo análises de padrões e identificação de anomalias;
- Rastreabilidade dos abastecimentos;
- Agilidade no pagamento dos fornecedores por meio da consolidação dos abastecimentos.

3.5.3 Manutenção e Monitoramento:

- Avaliação contínua da eficiência do sistema e possíveis ajustes operacionais.

4. DO FUNDAMENTO LEGAL

4.1 O embasamento legal da presente contratação direta, é por **dispensa de licitação**, fundamentada no **artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021**, que diz ser dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) no caso de outros serviços e compras;

4.2 A presente contratação será dispensada de apresentação de Estudo Técnico Preliminar, nos termos do inciso I, do artigo 72, da Lei nº 14.133/21;

4.3 Considerando ainda que o Plano Anual de Contratações não foi formalizado, a presente aquisição será baseada nas contratações ocorridas nos últimos anos.

5. DA VIGÊNCIA

5.1. A presente contratação terá vigência estimada, de 5 (cinco) meses contado de sua assinatura, a partir da data de início, até 31 de Dezembro de 2026.

5.2. A execução dos serviços se dará no prazo contado a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento OF, no prazo de 10 (DEZ) DIAS

5.2.1 O acesso à plataforma deverá ser disponibilizado de imediato, após o recebimento da nota de empenho ou autorização de compra, conforme especificação detalhada na proposta enviada;

5.2.2 A implantação do sistema de gerenciamento do abastecimento dos veículos deverá ocorrer até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da ordem de serviço, incluindo a instalação de todos os equipamentos e insumos necessários à operação do sistema, bem como o cadastramento dos postos licitados e transferência de conhecimento aos gestores e condutores.

5.3. Prorrogação do Prazo: A prorrogação do prazo de vigência do contrato poderá ocorrer nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa da Contratante e concordância da Contratada, com a devida formalização por meio de termo aditivo

5.4 Extinção do Contrato: O contrato poderá ser extinto antes do término da vigência nas hipóteses previstas em lei, como por inadimplemento, interesse público ou acordo entre as partes, observado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.5. Renovação do Contrato: Quando cabível, a renovação do contrato será objeto de negociação entre as partes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do término da vigência, respeitadas as condições estabelecidas na legislação vigente.

5.6 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

6.1. O comprometimento do saldo orçamentário será feito a partir da seguinte dotação orçamentária: 01.02.04.122.0487.2.004.3.3.90.39.00. Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Administração.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA:

7.1. Os serviços deverão ser entregues conforme especificações deste Termo de Referência, do contrato, de sua proposta, e demais recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.2. Responsabilizar-se pela execução do objeto, de forma que seja garantido o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato;

7.3. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;

7.4. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução dos serviços;

7.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.7. Atender às determinações da fiscalização do CONTRATANTE;

7.8. Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam interesse do CONTRATADO, independentemente de solicitação;

7.9. Responsabilizar-se, inclusive civil e criminalmente, por eventuais danos causados ao CONTRATANTE, aos seus servidores e empregados ou a terceiros, independentemente de culpa ou dolo, inclusive respondendo pelos danos causados pelos empregados ou prestadores na execução dos serviços;

7.10. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, para esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados;

7.11. Manter o CONTRATANTE informado de todos os detalhes dos serviços, de acordo com as conveniências desta, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a consulta.

7.12. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste instrumento, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

7.13 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.14 Os serviços deverão ser executados por técnicos/profissionais, capacitados, com formação compatível.

7.14.1 Para a execução dos serviços, caberá à Contratada disponibilizar e conservar pelo período contratual, todo ferramental e instrumental adequados.

7.15 Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria nº 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos à segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

7.16 Responsabilizar-se integralmente pelo serviço contratado, nos termos da legislação vigente, e garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização e com as especificações constantes no orçamento apresentado

7.17 Os serviços a serem entregues deverão estar em conformidade com as especificações mínimas estabelecidas pelos órgãos reguladores, bem como atender às disposições legais e regulamentares dos órgãos fiscalizadores.

7.18 Caso os serviços se apresentem fora das especificações técnicas, os mesmos serão recusados imediatamente. Permanecendo o desacordo, os serviços serão desconsiderados no ato da entrega e será emitido no mesmo momento, Relatório de Inconformidade/Devolução, que deve ser assinado pelo CONTRATADO e pelo recebedor dos serviços

7.19 A contratada deverá reconhecer que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao contratante, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o contratante, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar

7.20 A CONTRATANTE será responsável pela gestão e execução dos serviços contratados, gestão dos recursos humanos e físicos necessários à execução do objeto contratual, ficando a cargo da CONTRATADA o fornecimento da licença de uso do software de gerenciamento de combustíveis e o fornecimento de todos os requisitos técnicos necessários conforme disposto deste Termo de Referência

7.20.1 A CONTRATANTE será responsável pela gestão e operação técnica de seus próprios equipamentos; gestão contratual e fiscalização administrativa para o cumprimento das obrigações da CONTRATADA e atestação da implantação e liberação do software de gerenciamento disponibilizados em conformidade com as especificações e resultados esperados determinados neste TR.

7.21 Manter o software disponível, com acesso a partir de qualquer dispositivo móvel (tablet ou smartphone) com login e senha de acesso pessoal, 24 horas por dia, 7 dias da semana, em pleno funcionamento durante a vigência da assinatura.

7.22 A CONTRATADA deverá transmitir conhecimentos aos gestores e aos usuários indicados pelo CONTRATANTE sobre a utilização do gerenciamento de todo o sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

7.22.1 Prestar treinamento ilimitado para os servidores que operarem a ferramenta, capacitação para os servidores da administração pública que farão a gestão do sistema e dos motoristas.

7.22.2 Prestar suporte técnico durante a vigência da assinatura

7.23 O sistema deverá permitir todo gerenciamento on-line pela internet, de forma que não haja necessidade de instalação de qualquer software nos equipamentos do CONTRATANTE.

7.24 Disponibilizar cartão magnético para cada veículo/maquinário, que deverá ser individual e intransferível.

7.24.1 Deverão ser fornecidos cartões individuais, sem custo. A quantidade de cartões estará diretamente relacionada com a quantidade de veículos/maquinários da frota municipal. Quantidade que poderá aumentar ou diminuir em razão do aumento ou diminuição da frota.

7.24.2 A CONTRATADA deverá providenciar o cancelamento/bloqueio imediato dos cartões que forem extraviados/furtados, tão logo receba comunicação oficial da CONTRATANTE.

7.24.3 Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão MAGNÉTICO, e cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha, durante qualquer operação realizada nos postos de abastecimento licitados.

7.24.4 Os postos de combustíveis licitados, bem como as bombas próprias deverão estar equipados para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema.

7.24.5 Em casos de perda ou furto de cartões, o Município comunicará a CONTRATADA, por Email, ou telefone ou documento oficial. Após a comunicação a CONTRATANTE não se responsabilizará pelo uso indevido do cartão.

7.25 Possuir cadastro de usuários, com controle de acesso por perfil de usuários, onde o administrador deve possuir acesso a todos os recursos disponíveis para a unidade gestora, como cadastro de dados, consulta a saldos e extratos, ou ainda, lançamento e transferência.

7.26 O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor: Identificação da Entidade; Identificação do Posto (Nome, CNPJ e Endereço); Identificação do Veículo (Placa); Data/Hora do Abastecimento; Identificação do Órgão/Unidade/Local; Identificação do Cartão (Número).

7.26.1 Identificação do Veículo: Hodômetro do Veículo no Momento do Abastecimento; Nome do Condutor; CPF do Condutor; Tipo de Combustível; Quantidade de Litros de Combustível (Abastecido).

7.26.2 Quantidade, Valor Unitário / Valor Total (Abastecimento).

7.27 Para utilização do cartão destinado ao veículo, deverá o portador apresentá-lo ao estabelecimento licitado, onde através do terminal POS será efetuada a identificação da placa ou número do veículo, bem como verificada a consistência dos valores de hodômetro, conferência da capacidade do tanque do veículo, saldos autorizados para abastecimento definidos individualmente a cada veículo da frota da Entidade, a quantidade e tipo de combustível.

7.27.1 Após a operação, o motorista digitará a senha exclusiva do sistema para autorizá-la, recebendo um comprovante de transação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

7.27.2 Emitir 2º Via do comprovante da transação pelo Terminal POS.

7.28 Emissão de relação das transações, demonstrando as solicitações de abastecimento realizadas pelos Terminais POS através dos cartões, contemplando os dados de cada transação, como em qual fornecedor foi realizada, para qual veículo, por qual motorista, a quantidade abastecida, data e hora do evento, se a transação foi aprovada e, caso não tenha sido, por qual motivo.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1. Para viabilizar os trabalhos contratados, será de obrigação do Município disponibilizar todas as informações necessárias para a execução dos serviços;

8.2. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais;

8.3. Designar servidor(es) responsável para fiscalizar a execução dos serviços;

8.4. Notificar por escrito o profissional, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção;

8.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, nos preços e nas condições pactuadas no contrato.

8.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

9.1. Observado o disposto no artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/21, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência dos serviços, serão realizados pela Secretaria; a fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a contratada, inclusive rejeitando o que estiver em desacordo com o contrato, com as Normas Técnicas vigentes relacionadas ao objeto deste Termo de Referência,

9.2. A Secretaria, através de seu fiscal, atestará no documento fiscal correspondente, a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à CONTRATADA;

9.3. A prestação dos serviços do objeto deste Termo de Referência, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

9.4 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;

9.5 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

9.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Autarquia especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei n.º 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

10. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O valor total da despesa será obtido após o levantamento de preço no termo do art. 23 da Lei Federal 14.133/21, o recebimento de proposta adicionais caso venham realizar.

10.2. O preço deverá ser cotado considerando-se quaisquer valores gastos ou despesas, seguros, transporte, tributos e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem na execução dos serviços.

10.3. A proposta de preços deverá apresentar prazo de validade mínima de 30 (Trinta) dias.

10.4. O CONTRATADO será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), conforme Art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.5. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a conferência da execução dos serviços e serão contados a partir da apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura na Secretaria de Finanças, desde que tenha ocorrido a total e efetiva execução dos serviços relacionado na autorização de compras, bem como tenha sido emitido o Termo de Recebimento Definitivo. A apresentação da Nota Fiscal Eletrônica deverá informar a modalidade e número da licitação, empenho e dados bancários;

10.6. Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:

a) Fatura discriminada (Nota Fiscal Eletrônica) devidamente atestada pelo(s) fiscal(ais) designado(s) pela Secretaria;

b) CND da União;

c) CND Estadual;

d) CND do FGTS;

e) CND Trabalhista;

f) CND Municipal.

10.7. Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação dos documentos a que alude o item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas pela adjudicatária ou decorrente do Contrato;

10.8. O pagamento somente efetuar-se-á mediante a tempestividade das certidões anteriormente mencionadas. Caso a contratada entregue certidão com data expirada ou que venha expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada;

10.9. Durante a vigência do Contrato, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado;

10.10. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

11. DAS PENALIDADES

11.1 Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o CONTRATANTE poderá sujeitar o CONTRATADO as penalidades seguintes:

a) Advertência;

b) Suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Goiandira-GO, pelo prazo que for fixado pelo Contratante, em função da natureza e da gravidade da falta cometida;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade.

11.2. O CONTRATADO fica sujeita a multas de até 10% (dez por cento) do valor adjudicado, caso o serviço não seja realizado dentro do prazo fixado, por culpa exclusiva do CONTRATADO.

11.2.1 A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.

11.3. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

11.4. O CONTRATADO será notificado, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

12. LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

12.1 A execução do serviço será realizado de forma remota, por meio da disponibilização de acesso à plataforma web pela CONTRATADA.

12.1.1 O acesso ao sistema e aos serviços ocorrerá de forma contínua através da rede (internet), mediante login e senha fornecidos pela CONTRATADA.

12.1.2 A plataforma online deverá estar disponível, pelo período de 5 (cinco) meses, 07 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia.

12.1.3 A prestação de serviço deverá ocorrer de segunda-feira a domingo, incluindo feriados, durante o tempo de vigência do Contrato a ser celebrado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

13. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR (CONTRATAÇÃO DIRETA)

13.1 Como pré-requisito à contratação e decorrer da execução contratual, deverá a contratada comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação

- a). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); CND do FGTS;
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; CND Trabalhista;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional. CND da União;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; CND Municipal
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do contratado, relativa à atividade em cujo exercício contrata; CND Estadual.
- g) Contrato Social / Requerimento de Empresário Individual, ou Certificado de Condição de Mico empreendedor Individual;
- h) Declaração de Atendimento ao Disposto no Artigo 7º, inciso XXXIII da CF;
- i) Documentação do responsável legal da empresa
- j) Atestados(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove experiência anterior em quantidade e complexidade equivalente do Termo de Referência.

14. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA (LEI 14.133/2021, ART.59)

14.1 Serão desclassificadas as propostas que:

- I – Contiverem vícios insanáveis;
- II – Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

- 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.

15. PROVA DE CONCEITO

15.1 O licitante deverá apresentar uma Prova de Conceito de forma remota, para validação da viabilidade técnica, funcional e operacional das soluções propostas.

15.1.1 Durante o certame, será criada uma comissão técnica de apoio, composta por servidores designados, com a finalidade específica de acompanhar e avaliar a demonstração técnica da solução ofertada.

15.1.2 O licitante deverá disponibilizar, sem qualquer custo para a CONTRATANTE, todos os componentes do software descritos neste Termo de Referência, necessários à realização da Prova de Conceito.

15.1.3 A Prova de Conceito deverá abranger, no mínimo, a apresentação de protótipos funcionais, com demonstração prática das funcionalidades principais do sistema.

15.1.4 A CONTRATANTE se reserva o direito de não aceitar a Prova de Conceito, independentemente das informações apresentadas na proposta, caso, durante os testes, o software não seja capaz de cumprir integralmente as especificações exigidas neste Termo de Referência.

15.1.5 O licitante que for reprovado na Prova de Conceito não terá direito a qualquer tipo de indenização, ressarcimento ou compensação financeira.

15.1.6 A CONTRATANTE terá o prazo de até 5 dias úteis para analisar e aprovar a Prova de Conceito. Caso sejam identificadas inconsistências ou deficiências, o licitante deverá realizar os ajustes necessários, sem custos adicionais e no prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

15.1.7 A validação da Prova de Conceito pela CONTRATANTE será condição indispensável para a continuidade do serviço e para o aceite final dos serviços contratados.

15.1.8- O resultado será divulgado por meio de Relatório emitido pela referência técnica e encaminhado à Pregoeira, que tomará as providências cabíveis para prosseguimento do certame.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 É proibida, a subcontratação do objeto, não podendo a atuação do contratado transformar-se em mera intermediação ou administração de contrato.

16.1.1 A contratada deverá realizar diretamente o serviço, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

17. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

17.1. A partir das 08:00h do dia seguinte ao encerramento do aviso de dispensa será procedida a análise das propostas recebidas

17.2 Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

17.3 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

17.3.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

17.3.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

17.3.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.

17.4. Estando o preço compatível, será analisada a documentação para fins de habilitação e homologação, tendo o resultado publicado no PNCP.

18. DA CONTRATAÇÃO

18.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

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

19. DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1 Constitui como parte integrante deste termo de referência

19.1.1 ANEXO I - Declaração de atendimento ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do Anexo I.

Goiandira, 15 de Julho de 2026

ISABELA MORENA DIAS DA SILVA

Responsável pelo Termo de Referência



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

ANEXO I - Declaração de atendimento ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99)

A empresa _____ inscrita
no CNPJ sob o nº _____
representada pelo(a) Sr(a) _____
declara de que a mesma atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da
Constituição Federal, em cumprimento ao Inciso VI do Artigo 68 da Lei nº 14.133/2021,
atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de dezoito anos que exerçam
trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de
dezesesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

(Cidade),, de de.....

Assinatura (indicação do subscritor)
Carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

Praça José Abdala, 01 – Setor Central – Goiandira- GO

(64) 3462-1147