

** Preços médios unitário obtidos mediante pesquisa mercadológica cadastrados na autuação do processo no Sislog.*

*** A taxa de administração estimada foi obtida mediante ampla pesquisa de preços de mercado, em obediência ao artigo 88-A, caput, da Lei Estadual nº 17.928/2012, regulamentado pelo Decreto Estadual nº 9.900/2021. Estimativa de Custo anexa ao autos deste processo, mediante inclusão de documento externo.*

3.1.1 - Lote Único (Menor Taxa De Administração): Para fins de verificação da proposta mais vantajosa (menor taxa) no SISLOG, todos os licitantes deverão cadastrar a Proposta Comercial e os lances conforme exemplo a título ilustrativo da composição dos preços a serem lançados no sistema SISLOG constante no documento ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA (Orientações para o Cadastramento das Propostas/Lances no SISLOG).

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 9.075.270,00 (R\$ nove milhões setenta e cinco mil duzentos e setenta reais) .**

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Estadual nº 9.900 de julho de 2021.

3.4. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

3.5. A coluna que se refere a litragem por combustível e fluido automotivo arla-32 será fixa, não podendo sofrer alteração na quantidade, senão por meio de aditivo, conforme art. 125. da Lei 14.133/2021.

3.6. Da Taxa de Administração (Desconto)

3.6.1. A CONTRATADA será remunerada pela execução dos serviços mediante ao pagamento do valor do combustível para pagamento em dinheiro após a incidência do percentual de desconto aplicado referente a disponibilização de combustíveis à frota da CONTRATANTE;

3.6.2. No percentual de desconto deverão estar incluídos todos os tributos, tarifas e despesas incidentes sobre os serviços a serem executados;

3.6.3. O valor da Taxa de Desconto proposto será fixo e irrevogável durante o período da contratação.

3.6.4. O limite admitido para esta contratação da **taxa de desconto** em percentual que incidirá sobre a fatura dos atendimentos será no mínimo de -1,13 % (um vírgula treze por cento).

SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

4.2. Contratação de serviços continuados de administração, gerenciamento e controle de abastecimento de combustíveis: gasolina, etanol, diesel e arla-32, em rede de postos credenciados, compreendendo administração e gerenciamento informatizado, com uso de cartões magnéticos ou com chip como meio de intermediação do pagamento, pelo fornecimento de combustíveis, a fim de que seja atendido os veículos desta Secretaria da Casa Militar, conforme especificações e quantidades detalhadas no presente documento.

SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços é necessária para o abastecimento dos automóveis que prestam serviços à esta Secretaria, responsáveis pela demanda das agendas das autoridades, bem como pelas viagens e agenda do Excelentíssimo Senhor Governador do Estado de Goiás, Vice-Governador e suas respectivas famílias, atendimento de autoridades de outros Estados, bem como autoridades estrangeiras e demais solicitações dos serviços administrativos a serem realizados por esta Secretaria.

5.2. O fornecimento de combustível, com vistas ao atendimento das necessidades de abastecimento da frota de veículos automotores e equipamentos da Secretaria da Casa Militar, é imprescindível para atender as necessidades desta pasta, uma vez que rotineiramente, as autoridades atendidas pela Casa Militar participam de representações, eventos e compromissos que compreendem deslocamentos pro todo Território Nacional.

5.2.1. A contratação de empresa especializada em fornecimento e gerenciamento de combustível através de dispositivos eletrônicos facilitará o gerenciamento e o controle das despesas relativas ao abastecimento.

5.2.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência têm como objetivos principais:

5.2.2.1. Redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos e eficazes.

5.2.2.2. Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, controles gerais).

5.2.2.3. Flexibilidade do sistema de abastecimento, por acesso facilitado a uma rede de serviços com qualidade e preços adequados.

5.2.2.4. Agilidade nos procedimentos.

5.2.2.5. Evolução dos controles, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados.

5.2.3. A Superintendência de Segurança Militar contam como atribuições o transporte terrestre do Governador, do Vice-Governador, de suas respectivas famílias e das demais autoridades governamentais que fizerem uso dos serviços. Neste sentido, o Regulamento da Secretaria de Estado da Casa Militar, Decreto nº 10.358/2023, prevê em seu artigo 14 , inciso VI que compete à Superintendência de Segurança Militar "*administrar as atividades relativas aos meios de transporte terrestre utilizados na segurança das autoridades*". Desta forma, a contratação do serviço de gerenciamento e controle de abastecimento de combustíveis e arla-32 faz parte das contratações ordinárias da Casa Militar, realizadas todos os anos, a saber:

II – a administração do transporte aéreo e terrestre do Governador, do Vice-Governador, de suas respectivas famílias e das demais autoridades governamentais que fizerem uso dos serviços, observadas as normas regulamentares específicas; ([Decreto nº 10.358 de 11 de dezembro de 2023](#))

5.2.4. Para o cumprimento da missão institucional da SECAMI, o abastecimento veicular deve atingir patamares cada vez mais altos de qualidade a uma das mais utilizadas ferramenta de trabalho: o veículo.

5.2.5. JUSTIFICATIVA PARA LOTE ÚNICO - Entendemos que o serviço objeto do pregão, gerenciamento de cartão combustível para atender os veículos da Secretaria da Casa Militar, em lote único tem por objetivos facilitar o gerenciamento contratual, bem como obter economia de escala, reduzindo custos para a Administração.

5.2.5.1. Observado aos princípios do parcelamento, conforme disposto no § 1º, do art. 47, da Lei nº 14.133, de 2021, não haverá parcelamento da solução.

5.2.5.2. Os itens referentes ao gerenciamento do abastecimento reunidos em grupo único, de modo a garantir que os serviços sejam executados, com maior celeridade, qualidade e, uniformidade das ações, pois de outra maneira a responsabilidade por eventuais problemas poderia ensejar contenda entre os prestadores dos serviços. Ademais, os itens foram reunidos em grupo, a fim de possibilitar maior concorrência entre as licitantes.

5.2.5.3. De acordo com o informativo de licitações e contratações nº 147 do TCU, item 5, é lícito o agrupamento em lote de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam a mesma natureza e que guardem relação entre si. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de contratos de fornecimento.

SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

6.2. Sustentabilidade

6.3. Considerando o que dispõe o artigo 7º, XI, da Lei nº. 12.305/10, que estabelece a Política Nacional de Resíduos Sólidos, é imperioso que os bens e serviços envolvidos nesta contratação considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

6.4. Todos os processos envolvidos na execução desse objeto, sejam de extração, fabricação, utilização ou descarte de materiais e serviços devem estar revestidos da preocupação com a sustentabilidade ambiental e totalmente de acordo com as imposições normativas editadas pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

6.5. Os estabelecimentos a serem credenciados pela licitante vencedora deverão atentar para os critérios de sustentabilidade ambiental constantes da IN SLTI nº 01 de 19/01/2010, dando ênfase àqueles que possuam relação com objeto da presente contratação.

6.6. A Contratada deverá buscar que sua rede credenciada adote, cada vez mais, as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços:

6.6.1. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a Contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

6.6.2. Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06 /2005, e legislação correlata.

6.6.3. Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, por meio da Contratada, coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.

6.6.4. Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.

6.6.5. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

6.7. Manter programa interno para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

6.8. Respeitar as Normas Brasileiras de Regulamentação – NBRs, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

6.9. Propor à Contratante medidas que visem a economia de combustíveis e também a emissão de gases poluentes.

6.10. Garantia da contratação

6.11. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II e III, do §1º, do art. 96, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

6.12. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo de 10 (dez) dias, correspondente

ao prazo de assinatura do contrato.

6.13. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

6.14. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

6.14.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução e fiel cumprimento das obrigações assumidas, como condição de validade do contrato, no valor correspondente de 5% (cinco por cento) do valor contratado, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura deste, exceto no caso de seguro-garantia, no qual o prazo será de 1 (um) mês, contados da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

SEÇÃO 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

7.1. O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 1 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado conforme estabelecido neste Termo de Referência.

7.2.1. A CONTRATADA deverá intermediar a disponibilização do combustível por meio de postos de abastecimento conveniados com a mesma, cujo sistema de gerenciamento esteja devidamente parametrizado, operado via estrutura organizada própria e dotada de sistema de segurança, por meio da web, contra desvios, falsificações e/ou fraudes, e que sejam detentores de selo de qualidade do INMETRO;

7.2.2. A Contratada deve possuir estabelecimentos credenciados para a prestação dos serviços em todo Território Nacional, conforme necessidade da Contratante, sendo certo que não pode haver restrição do uso da rede efetivamente credenciada pela Contratada.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.3. A CONTRATADA deverá promover treinamento e capacitação para os servidores indicados pela CONTRATANTE (gestores e condutores envolvidos na utilização do Sistema), sem ônus, na sede desta, capacitando-os a operacionalizar o Sistema de Gerenciamento, controle e atendimento à frota, de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do mesmo, abordando os seguintes aspectos, dentre outros:

7.3.1. Introdução ao Sistema (conceitos, utilização, viabilidade e arquitetura);

7.3.1.1 Planejamento de uso: requisitos de ambiente para treinamento dos condutores e usuários;

7.3.1.2. Operação/utilização do Sistema – comandos, emissão de relatórios gerenciais, cadastramento, inclusões, exclusões, criação de senha, consulta por meio do sistema pela própria CONTRATANTE sem ingerência da CONTRATADA;

7.3.1.3. Disponibilização e configuração do sistema;

7.3.1.4. Aplicação de políticas de monitoramento e gerenciamento;

7.3.1.4.1 O monitoramento dos veículos deverá ser liberado para os gestores estaduais, cito, servidores da GEFROTA/SEAD, que poderão a qualquer momento solicitar informações, sejam elas via WEB, com acesso no perfil gestor ou similar, via relatórios em BI (Business Intelligence) que possibilite retirar informações dos veículos, podendo ser via webservice ou ainda a comunicação todas as vezes que forem entregues, abastecidos ou mantenidos, um ou mais veículos ao partícipe ou carona do Estado de Goiás, enviando um email para gesfrota.sead@goias.gov.br, com arquivo anexo no formato “.XLS” ou “.XLSX” ou “.CSV”, com as seguintes informações:

- Órgão
- Data de Transação (yyyy/mm/dd hh:mm:ss)
- Placa
- Descrição do Veículo
- CPF do Motorista
- Nome do Motorista
- CNPJ do Estabelecimento
- Nome do Estabelecimento
- Cidade
- UF
- Descrição do Combustível
- Quantidade do Item
- Valor Unitário
- Valor Total
- Distância percorrida
- Rendimento do Veículo
- Hodômetro registrado

7.3.1.5. Utilização de ferramentas de apoio, tais como: relatórios gerenciais, consultas de anomalias no momento da ocorrência, outras;

7.3.2. A CONTRATADA deverá oferecer, sem ônus para a CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, incluindo no mínimo:

- 7.3.2.1.** Operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de Crédito.
- 7.3.2.2.** Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios.
- 7.3.2.3.** Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las.
- 7.3.2.4.** Aplicação prática do Sistema.

Do Sistema Operacional e das Especificações Técnicas

- 7.3.3.** O Sistema Eletrônico deverá garantir a segurança e a integridade das informações;
- 7.3.4.** As interfaces com os usuários devem ser no idioma português (Brasil). O software deve possuir sistema de ajuda acessível aos usuários, possibilitando-o obter informações e orientações sobre o sistema de gestão de abastecimento;
- 7.3.5.** A CONTRATANTE deverá adotar sistema de segurança que vincule o cartão aos veículos, equipamentos e caminhões de reabastecimento, de forma que impeça o abastecimento não autorizado;
- 7.3.6.** O Sistema deverá registrar a cada abastecimento, via web e em tempo real, com as seguintes informações:
 - 7.3.6.1** Identificação do veículo, equipamento ou caminhão de reabastecimento, com no mínimo: placa, modelo e ano;
 - 7.3.6.2.** Identificação do vínculo do veículo com a Contratante, ou seja, se o veículo é próprio, locado, cedido, cautelado etc.
 - 7.3.6.3.** Identificação do condutor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula;
 - 7.3.6.4.** Tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento;
 - 7.3.6.5.** Quilometragem do veículo no abastecimento;
 - 7.3.6.6.** Quantidade de combustível abastecido;
 - 7.3.6.7.** Análise de consumo de combustível do veículo;
 - 7.3.6.8.** Registrar a cada abastecimento a média de quilômetros por litro, considerando o tipo de combustível do abastecimento anterior, ou seja, o efetivamente consumido pelo veículo.
 - 7.3.6.9.** Valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento;
 - 7.3.6.10.** Identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, CNPJ, cidade e UF;
 - 7.3.6.11.** Data e hora em que ocorreu o abastecimento;
 - 7.3.6.12.** O sistema deverá permitir consulta previa ao abastecimento, via aplicativo mobile, para fins de verificação de impedimentos para conclusão dos abastecimentos, dos seguintes parâmetros: último abastecimento valido e Negado, saldo do veículo.
- 7.3.7.** O Sistema deverá registrar ainda:
 - 7.3.7.1.** O histórico dos abastecimentos do veículo, equipamento e caminhão de reabastecimento;
 - 7.3.7.2.** Histórico da quilometragem da frota de veículos;
 - 7.3.7.3.** Consumo de combustível por condutor;
 - 7.3.7.4.** Consumo de combustível por veículo, equipamento e caminhão de reabastecimento;
 - 7.3.7.5.** Desvio de hodômetro parametrizado por veículo;
 - 7.3.7.6.** Desvio de tipo de combustíveis parametrizado por veículo e equipamento;
 - 7.3.7.7.** Deverá possuir regra de controle para veículos flex/multicombustíveis, de forma a parametrizar a quantidade máxima a ser abastecida por tipo de combustível e qual combustível autorizado.
 - 7.3.7.8.** Desvio de consumo parametrizado do tipo de combustível;
 - 7.3.7.9.** Evolução mensal de despesas da frota.
- 7.3.8.** O sistema deverá possibilitar a operação do gestor, via web, para execução mínima de:
 - 7.3.8.1.** Bloqueio temporário e/ou cancelamento de cartão;
 - 7.3.8.2.** Solicitação de 2ª via de cartão;
 - 7.3.8.3.** Parametrizar a quantidade de transações que cada motorista pode realizar por Dia, Semana ou Mês, essa alteração deverá ser realizada por motorista ou grupo de motorista.
 - 7.3.8.4.** Incluir crédito extra ou suprimir crédito autorizado;
 - 7.3.8.5.** Consultar on-line, os saldos de créditos dos cartões;
 - 7.3.8.6.** Cadastro de novos gestores com definição de níveis de acesso (hierarquia) e perfil de acesso, sem intervenção da contratada
 - 7.3.8.7.** Consultar o saldo diário (Relatório Financeiro), identificando as despesas de cada veículo, equipamento e caminhão de

reabastecimento.

7.3.7.8. Distribuir a frota em unidades (centro de custos), com no mínimo três níveis hierárquicos.

7.3.7.9. Sistema deverá ter opção para liberação de transações negadas, sendo necessário que o gestor selecione apenas o parâmetro a ser liberado, evitando que o veículo exceda os demais parâmetros.

7.3.8. A CONTRATADA disponibilizará à Secretaria da Casa Militar a base de dados descentralizada e automática para backup recuperação e processamento de informações relativas às operações realizadas, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle dos abastecimentos de toda a frota de veículos e equipamentos da SECAMI;

7.3.9. A CONTRATADA disponibilizará à CONTRATANTE a base de dados descentralizada e automática para recuperação e processamento de informações relativas às operações realizadas por cada um dos veículos e equipamento, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle dos abastecimentos da CONTRATANTE.

7.3.10. O sistema de gerenciamento eletrônico deverá ser disponibilizado com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da CONTRATANTE, ou ferramenta que permita geração de arquivo para integração, objetivando permitir o acesso às informações e a importação de dados;

7.3.11. O Sistema deverá oferecer opções de operação de abastecimento manual em caso de pane na rede elétrica do posto e/ou defeito na máquina ou do cartão do veículo e equipamento; devendo ainda oferecer à CONTRATANTE as mesmas informações disponibilizadas no abastecimento eletrônico;

7.3.12. As operações de abastecimentos manuais deverão ser incluídas na fatura em no máximo 60 (sessenta) dias após a realização do abastecimento.

7.3.13. O sistema deverá oferecer à CONTRATANTE a inclusão de informações do abastecimento em postos fora da rede conveniada, nas mesmas condições do abastecimento eletrônico, para que não haja perda do histórico de análise da frota, as quais não deverão estar inclusas na fatura.

7.3.14. Garantia da manutenção permanente do sistema, de modo a não incorrer em descontinuidade dos serviços;

7.3.15. A CONTRATADA deverá implantar o Sistema, em sua totalidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato;

7.3.16. O processo de implantação do Sistema pela CONTRATADA compreende as seguintes atividades:

7.3.16.1. Cadastramento da frota - veículos e equipamento;

7.3.16.2. Definição da logística da rede de postos integrantes da rede credenciada de abastecimento;

7.3.16.3. Cadastro e distribuição das senhas de acesso;

7.3.16.4. Treinamento dos condutores e gestores;

7.3.16.5. Fornecimento dos cartões para os veículos e equipamento;

7.3.17. O sistema deverá permitir a Contratante inserir parâmetros para restringir e/ou bloquear o abastecimento dos veículos e dos equipamentos que não estiverem dentro dos parâmetros cadastrados, sendo que a parametrização só pode ser modificada pela CONTRATANTE mediante o uso do sistema via web. O sistema deverá permitir restrições e/ou bloqueios no mínimo referente aos parâmetros;

7.3.17.1. Tipos de combustível a ser utilizado;

7.3.17.2. Preço máximo e mínimo para cada tipo de combustível;

7.3.17.3. Consumo (quilômetro por litro) mínimo e máximo do veículo considerando o tipo de combustível abastecido;

7.3.17.4. O sistema deverá permitir incluir parâmetros de restrição, separadamente para cada tipo de combustível;

7.3.17.5. Limite crédito (financeiro) por período, não superior a 30 (trinta) dias, para cada veículo

7.3.17.6. Dias da semana (ex. feriado, sábado, domingo etc.),

7.3.17.7. Horários de abastecimento ;

7.3.17.8. Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controladas no mínimo por semana;

7.3.17.9. Local de abastecimento (município);

7.3.17.10. Estabelecimento credenciado;

7.3.17.11. Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizada por veículo;

7.3.18. O sistema deverá permitir a contratada emissão de relatório agrupado contendo no mesmo relatório as informações relacionadas nos itens 7.3.6. deste Termo de Referência.

7.3.18.1. Ainda deverá permitir gerar relatório individual das informações relacionadas nos itens 7.3.6.3, 7.3.6.4 e 7.3.6.5;

7.3.18.2. Todos os relatórios devem ser gerados por períodos configurados conforme a necessidade da contratante, devendo ser disponibilizados em um visualizador na web e em arquivo editável do tipo planilha, exemplo xls, xlsx.

- 7.3.19.** O sistema deverá permitir a revisão das regras parametrizadas no sistema;
- 7.3.20.** A CONTRATANTE deverá ter autonomia para criação online de senhas para seus usuários, bem como ter a visualização online das autorizações, sem a necessidade de comunicação com a CONTRATADA;
- 7.3.21.** O sistema deverá estabelecer os níveis de permissão (consulta e administração) de acesso ao software via WEB a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial às informações de sua frota, de acordo com as suas respectivas responsabilidades;
- 7.3.22.** O acesso dos usuários ao sistema deverá ser realizado por meio de identificação por login e senha;
- 7.3.23.** Deverá ser permitido ao gestor do contrato o acesso irrestrito ao sistema, via WEB, e às funcionalidades do cartão, podendo incluir dados referentes aos veículos, equipamentos e caminhões de reabastecimento, condutores;
- 7.3.24.** A CONTRATADA deverá disponibilizar relatório de faturamento contendo tanto o valor total de abastecimento por veículo e equipamento, como o abatimento dos valores que excederem aos preços médios estabelecidos pela Agência Nacional do Petróleo - ANP, além do valor aplicado o desconto contratual (taxa administrativa negativa) que incidirá sobre o valor do abastecimento após efetuar o abatimento acima mencionado.

Das Condições de Atendimento

- 7.3.25.** O fornecimento do combustível será realizado pelos estabelecimentos credenciados conveniados à CONTRATADA, nos exatos termos da contratação levada a efeito, sem qualquer despesa adicional, por funcionário do posto, diretamente e exclusivamente da bomba de combustível para o tanque dos veículos autorizados (excetuados os equipamentos), por meio de cartão onde constem informações dos veículos e equipamento;
- 7.3.26.** O sistema deverá emitir comprovante da transação para todo e qualquer atendimento, sendo 01 (uma) via destinada ao condutor do veículo, contendo as informações a seguir:
- 7.3.27.** Identificação do estabelecimento credenciado responsável pelo abastecimento (nome, CPNJ, endereço, município, UF);
- 7.3.28.** Identificação do veículo, equipamento ou caminhão de reabastecimento abastecido;
- 7.3.29.** Marcação do hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento do abastecimento;
- 7.3.30.** Tipo de Combustível;
- 7.3.31.** Quantidade de litros;
- 7.3.32.** Local, data e hora da transação;
- 7.3.33.** Valor unitário e total do abastecimento;
- 7.3.34.** Saldo de crédito no cartão;
- 7.3.35.** Identificação do condutor que autorizou o abastecimento;
- 7.3.36.** O fornecimento será efetuado pelos postos credenciados, integrantes da rede conveniada com a CONTRATADA, sendo certo que não pode haver restrição do uso da rede efetivamente credenciada pela Contratada;
- 7.3.37.** O atendimento no estabelecimento credenciado deverá garantir que:
- 7.3.38.** Os veículos e equipamentos cadastrados sejam abastecidos somente com o combustível para o qual estejam autorizados e fabricados;
- 7.3.39.** Não deverão ser atendidos veículos e equipamentos que não estejam cadastrados na frota da CONTRATANTE ou não estejam portando o cartão eletrônico.
- 7.3.40.** Fornecer manual de utilização do sistema de gerenciamento e de consolidação de dados em língua portuguesa.
- Do Cartão**
- 7.3.41.** No cartão eletrônico deverá conter a identificação da CONTRATANTE, dos veículos, equipamentos e caminhões de reabastecimento;
- 7.3.42.** O cartão do veículo e equipamento deverá ser individual e viabilizar informações para o gerenciamento dos abastecimentos da frota da CONTRATANTE, em quantitativo suficiente ao atendimento da demanda, sem ônus adicional;
- 7.3.43.** Deverão ser fornecidos cartões substitutos para o abastecimento de qualquer veículo e equipamento cadastrados no sistema, para serem utilizados temporariamente, nos casos de perda ou roubo do cartão definitivo, os quais ficarão sob a guarda do gestor do contrato;
- 7.3.44.** O valor do crédito no cartão corresponderá rigorosamente aos valores autorizados pela CONTRATANTE;
- 7.3.45.** A CONTRATADA deverá garantir que os créditos cadastrados para cada veículo e equipamento, não será ultrapassado, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo pagamento dos valores excedidos ao limite autorizado;
- 7.3.46.** A CONTRATADA deverá substituir os cartões que tenham perdido a validade ou que apresentarem defeito que impeça a sua utilização ou, ainda, que tenham sido extraviados em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a solicitação da CONTRATANTE;
- 7.3.47.** A empresa CONTRATADA deverá providenciar o cancelamento e bloqueio imediato dos cartões que forem extraviados ou

furtados, tão logo receba comunicação oficial da CONTRATANTE;

7.3.48. A CONTRATANTE não se responsabilizará pelos gastos efetuados pelos cartões extraviados ou furtados após a data da comunicação à CONTRATADA;

7.3.49. Os cartões deverão ser entregues na sede da CONTRATANTE;

7.3.50. No caso de extravio ou furto de cartões, a CONTRATADA será comunicada pela CONTRATANTE e os cartões deverão ser repostos, sem ônus até o limite de 10% (dez por cento) do quantitativo total da frota de veículos e equipamentos. Caso ultrapasse esse limite os cartões serão repostos com ônus para a CONTRATANTE, o valor a ser restituído corresponderá ao custo de produção devidamente comprovado e aprovado pelo setor técnico da CONTRATANTE;

7.3.51. Para restituição do custo de produção a CONTRATADA deverá apresentar requerimento que será autuado e analisado pela CONTRATANTE, devendo a Nota Fiscal desse serviço ser emitida, separadamente de outros serviços ou reembolsos.

7.3.52. A CONTRATADA deverá oferecer e manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de confecção, impressão e gestão dos créditos dos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

Dos Postos Conveniados

7.3.53. A Contratada deverá credenciar apenas postos que estejam em conformidade com as normas pertinentes a atividade de distribuição e revenda de combustível e que estejam em situação regular junto a Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP.

7.3.54. A CONTRATADA deverá oferecer e manter uma rede de postos de abastecimento em Goiânia e em todos os municípios do Estado de Goiás, e no Distrito Federal, na quantidade mínima especificada abaixo:

Nº DE HABITANTES POR MUNICÍPIO	QUANTIDADE MÍNIMA DE POSTOS
até 10.000	01
até 20.000	02
até 40.000	04
até 80.000	06
acima de 80.000	10
Goiânia	30
Distrito Federal	10

7.3.55. A CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura do Contrato, para apresentar a relação de postos de abastecimento e suas localidades, no Estado de Goiás e no Distrito Federal, em conformidade com a quantidade mínima descrita no item 7.3.54.;

7.3.56. Nos demais Estados da federação, a CONTRATADA também deverá manter uma rede de postos credenciados, observando-se a quantidade mínima descrita na tabela abaixo:

Estado (UF)	Quantidade mínima de postos credenciados
Amazonas	20
Pará	20
Mato Grosso	20
Minas Gerais	20
Bahia	20
Mato Grosso do Sul	20
Maranhão	20
Rio Grande do Sul	20
Tocantins	20
Piauí	20
São Paulo	20
Rondônia	20
Roraima	20
Paraná	15
Acre	05
Ceará	15
Amapá	05
Pernambuco	10
Santa Catarina	10
Paraíba	10
Rio Grande do Norte	10
Espírito Santo	10
Rio de Janeiro	10

Alagoas	05
Sergipe	05

7.3.57. Para fins de atendimento ao quantitativo mínimo estipulado na tabela de que trata o item 7.3.56., não serão computados os postos credenciados em um mesmo município.

7.3.58. A CONTRATADA deverá manter, no mínimo, um posto credenciado a cada 300 km (trezentos quilômetros), nas principais estradas estaduais e federais.

7.3.59. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura do contrato, a relação de estabelecimentos de abastecimento conveniados em outros Estados da Federação.

7.3.60. Os postos da rede de abastecimento da CONTRATADA deverão entregar ao responsável pelo abastecimento, uma via do comprovante da operação e o respectivo documento fiscal (cupom/nota fiscal);

7.3.61. A CONTRATADA deverá apresentar a listagem dos postos integrantes da rede de abastecimento e disponibilizar acesso eletrônico para consulta dos mesmos, com as seguintes informações: Razão Social, Nome de Fantasia, CNPJ, endereço, telefone e horário de funcionamento, bem como sua localização (acessível para link de aplicativos/sistemas de mapas online);

7.3.62. Disponibilizar consulta, via internet, à relação atualizada de toda a rede de postos de abastecimento informando à CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias, qualquer acréscimo ou supressão, sendo, neste último caso, garantida a inserção de novo posto de abastecimento no município, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, mantendo o devido atendimento ao item 7.3.54;

7.3.63. Disponibilizar, sem ônus para a CONTRATANTE, os postos integrantes da rede de abastecimento que permita o abastecimento e o gerenciamento conforme critérios e quantidades estabelecidas neste termo de referência;

7.3.64. Manter nos postos de abastecimento integrantes da rede, em local bem visível, a identificação de sua adesão ao sistema objeto deste contrato.

7.3.65. O posto de combustível que apresentar inadimplência junto a Fazenda Pública Estadual, não poderá fornecer combustível à frota de veículos do Estado.

7.4. Da avaliação do Sistema Informatizado

7.4.1. O sistema deverá executar todas as funcionalidades indicadas neste Termo de Referência;

7.4.2. O licitante que ofertar o menor preço (classificado em primeiro lugar) deverá apresentar um teste de funcionalidade do sistema no prazo de (02) dois dias úteis, e somente após a aprovação do teste de funcionalidade será declarado vencedor;

7.4.3. O licitante que na apresentação do teste de funcionalidade não atender as funcionalidades mínimas deverá ser desclassificado do certame, nos termos da legislação vigente.

7.4.4. Atender os requisitos estabelecidos no teste de funcionalidade é item indispensável para que a licitante seja declarada vencedora da licitação

7.4.5. O teste de funcionalidade deverá ser realizados, in loco, na Gerência de Segurança de Transporte de Autoridades da SECAMI, no município de Goiânia-GO;

7.4.6. Toda infraestrutura técnica para a realização do teste de funcionalidade será de responsabilidade da licitante, incluindo acesso à internet, acesso ao sistema, impressões etc.

7.4.7. A Gerência de Segurança de Transporte de Autoridades poderá auxiliar o licitante com a estrutura existente no momento da apresentação, ex. data show, impressora, computador etc.

7.4.8. O teste de funcionalidade deverá durar no máximo oito horas efetivas, não superando quarenta e oito horas corridas;

7.4.9. Os licitantes que manifestarem interesse poderão acompanhar o teste de funcionalidade, como ouvintes.

7.4.10. O teste de funcionalidade será acompanhado e analisado por no mínimo de 03 (três) servidores da Gerência de Segurança de Transporte de Autoridades.

7.4.11. Os itens mínimos que devem ser comprovados na apresentação do teste de funcionamento são:

Funcionalidade que serão verificadas	Atende	Não Atende	Observação
1- Simular cadastramento de veículos registrando no mínimo informação de:			
1.1- placa, modelo e ano			
1.2- Identificação do vínculo (própria, locada, cedida, cautelada),			
1.3- tipos de combustível a ser utilizado pelo veículo,			
1.4- capacidade do tanque			
1.5- Limites mínimo e máximo de consumo do veículo, considerando tipos de combustível utilizados (observar que existem veículos bicomcombustível)			
1.6- Limite de Crédito (valor em reais para transações), por veículo			
1.7- Identificação da unidades (centro de custos) que o veículo pertence			
2- Simular cadastramento de condutor com informação de nome e matrícula			

3- Cadastrar e alterar parâmetros de restrição e/ou bloqueio de abastecimentos no sistema, conforme indicação abaixo:			
3.1- Tipos de combustível a ser utilizado			
3.2- Preço médio conforme calendário semanal estabelecido pela Agência Nacional do Petróleo - ANP para cada tipo de combustível			
3.3- Consumo (quilômetro por litro) mínimo e máximo do veículo considerando o tipo de combustível abastecido. O sistema deverá permitir incluir parâmetros de restrição, separadamente para cada tipo de combustível			
3.4- Limite crédito (financeiro) por período, não superior a 30 (trinta) dias, para cada veículo			
3.5- Dias da semana (ex. feriado, sábado, domingo etc.)			
3.6- Horários de abastecimento (intervalo de tempo entre abastecimentos, ex. 01:00h às 07:00h)			
3.7- Intervalo de tempo entre abastecimentos			
3.8- Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controladas no mínimo por semana;			
3.9- Local de abastecimento (município);			
3.10- Estabelecimento credenciado;			
3.11- Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizada por veículo;			
4- Simular abastecimentos durante a apresentação sendo que os registros deverão constar no sistema em no máximo 5 (cinco) para as transações on-line e 30 (trinta) minutos para transações manuais, após a finalização dos lançamentos:			
4.1- (três) utilizando o combustível etanol			
4.2- (três) utilizando o combustível gasolina comum			
4.3- (três) utilizando o combustível diesel S10			
4.4- (três) utilizando o arla 32			
4.5- (três) simulando operação de abastecimento manual (sem a utilização da internet, recomendação utilizar telefone)			
5- Demonstrar a emissão de comprovante do abastecimento, contendo no mínimo:			
5.1- Identificação do estabelecimento credenciado responsável pelo abastecimento (nome, CPNJ, endereço, município, UF)			
5.2- Identificação do veículo			
5.3- Marcação do hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento do abastecimento			
5.4- Tipo de Combustível			
5.5- Quantidade de litros			
5.6- Local, data e hora da transação			
5.7- Valor unitário e total do abastecimento			
5.8- Saldo de crédito no cartão			
5.9- Identificação do condutor que autorizou o abastecimento			
6- Simular tentativas de abastecimento, onde o sistema bloqueie a conclusão de transações de acordo com os seguintes critérios:			
6.1- Tipos de combustível a ser utilizado			
6.2- Preço médio conforme calendário semanal estabelecido pela Agência Nacional do Petróleo - ANP para cada tipo de combustível			
6.3- Consumo (quilômetro por litro) mínimo e máximo do veículo considerando o tipo de combustível abastecido.			
6.4- Limite crédito (financeiro) por período, não superior a 30 (trinta) dias, para cada veículo			
6.5- Dias da semana (ex. feriado, sábado, domingo etc). Obs. Este item é o único que a licitante poderá executar durante ou antes da apresentação. Se optar por executar antes, obrigatoriamente deverá apresentar documento que comprove a tentativa de abastecimento.			
6.6- Horários de abastecimento (intervalo de tempo entre abastecimentos, ex. 01:00h às 07:00h)			
6.7- Intervalo de tempo entre abastecimentos;			
6.8- Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controlados no mínimo por semana			
6.9- Local de abastecimento (município)			
6.10- Estabelecimento credenciado			
6.11- Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizada por veículo			
7- Demonstrar que o Sistema permite a Contratada:			
6.1- Bloqueio temporário e/ou cancelamento do registro do veículo			
6.2- Solicitar segunda via do cartão de abastecimento			
6.3- Incluir crédito extra ou suprimir crédito autorizado			
6.4- Consultar on-line, os saldos de créditos disponíveis e os utilizados por cada veículo,			

6.5- Distribuir a frota em unidades (centro de custos), com no mínimo três níveis			
8- Demonstrar que o sistema registra a cada transação:			
8.1- Identificação do veículo, com no mínimo: placa, modelo e ano			
8.2- Identificação do vínculo do veículo com a Contratante, (próprio, locado, cedido, cautelado)			
8.3- Identificação do condutor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula			
8.4- Tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento			
8.5- Quilometragem do veículo no abastecimento			
8.6- Quantidade de combustível abastecido			
8.7- Análise de consumo de combustível do veículo. (Registrar a média de quilômetros por litro, considerando o tipo de combustível do abastecimento anterior, ou seja, o efetivamente consumido pelo veículo)			
8.8- Valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento			
8.9- Identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF;			
8.10- Data e hora em que ocorreu o abastecimento			
8.11- Unidades (centro de custos) que o veículo está vinculado			
9- Apresentar possibilidade de emissão de relatório:			
9.1- Agrupado contendo no mesmo relatório as informações sobre: Identificação do veículo com placa, modelo e ano; identificação do vínculo do veículo (próprio, locado, cedido, cautelado); identificação do condutor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula; tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento; quilometragem do veículo no abastecimento; quantidade de combustível abastecido; análise de consumo de combustível do veículo; valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento; identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF; data e hora em que ocorreu o abastecimento;			
9.2- Individual contendo informações de Consumo de combustível por condutor			
9.3- Individual contendo informações de Consumo de combustível por veículo			
9.4- Individual contendo informações da evolução da despesa da frota			
9.5- Individual contendo informações de gastos por unidade (centro de custos)			
9.6- Demonstrar que todos os relatórios são gerados a partir de períodos, configuráveis conforme a necessidade da contratante, se são disponibilizados em um visualizador na web e em arquivo editável do tipo planilha, exemplo xls, xlsx.			
9.10- Demonstrar que o sistema possui uma fonte de pesquisa dos preços praticados pelos postos credenciados.			

- 7.4.12.** Iniciada a apresentação do teste de funcionalidade a licitante que estiver conduzindo a apresentação é a competente para indicar o encerramento e intervalos, observando os prazos máximos previamente estabelecidos.
- 7.4.13.** Encerrada a apresentação, a comissão poderá solicitar à licitante que demonstre novamente funcionalidades do sistema para dirimir dúvida da comissão.
- 7.4.14.** Encerrada a apresentação, a comissão da GETRANS responsável pela análise da apresentação, identificará as conclusões acerca do atendimento ou não das funcionalidades, em planilha, conforme descrição no item acima, e consignará a decisão em relatório a ser elaborada ao final da apresentação do sistema, que será assinada pelos membros da comissão e os participantes presentes que demonstrarem interesse em assinar.
- 7.4.15.** O Teste de Funcionalidade será aprovado se a licitante apresentar o sistema e demonstrar que o sistema executa TODAS as funcionalidades indicadas no item 7.4.11.
- 7.4.16.** Durante a apresentação apenas a comissão da GETRANS, poderá solicitar à licitante que estiver apresentando o sistema a demonstração de funcionalidades ou procedimentos.
- 7.4.17.** Os demais licitantes que estiverem acompanhando o teste de funcionalidade, e desejar se manifestar, identificarem o não cumprimento, divergência ou dúvida sobre alguma funcionalidade deverá fazê-lo por escrito a Comissão da GETRANS, que analisará a observação, demonstrando novamente a funcionalidade, se restar dúvidas sobre o funcionamento do sistema.

Garantia, manutenção e assistência técnica

7.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

SEÇÃO 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

- 8.1.** Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.
- 8.2.** O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

Comunicação

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

Reunião inicial do contrato

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

Registro de Ocorrências

8.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

8.9. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

8.11. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

8.12. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

SEÇÃO 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

9.1. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal de serviços registrando separadamente o valor do serviço de gerenciamento e o valor do reembolso. O valor do reembolso deverá ser detalhado na Nota Fiscal, bem como os tipos de combustíveis disponibilizados no período, ainda deverá acompanhar a Nota Fiscal um relatório analítico das transações.

9.2. Os documentos deverão ser entregues, na sede da Contratante, ao Gestor do Contrato, indicado pela Contratante;

9.2.1. O Relatório Analítico deverá apresentar as informações colhidas no instante do abastecimento realizado, discriminando os valores parciais por unidades cadastradas e, a partir destas, por posto de abastecimento, com os respectivos valores individuais, indicando as somatórias dos valores e quantitativos por tipo de combustíveis disponibilizados;

9.2.2. Deverá ser especificado na Nota Fiscal tratar-se de reembolso por intermediação para disponibilização de combustível.

9.2.3. A CONTRATANTE se responsabilizará pela transferência de recursos à CONTRATADA para reembolsar os combustíveis disponibilizados pelos estabelecimentos credenciados. O valor do reembolso deverá constar na Nota Fiscal apresentada para pagamento dos serviços contratados.

9.2.4. Os valores de referência para faturamento do reembolso dos combustíveis disponibilizados serão os preços à vista de bomba, limitados aos preços médios estabelecidos pela Agência Nacional do Petróleo - ANP, para após aplicação da taxa de desconto ofertada.

Da Medição

9.3. Para efeito de medição, a CONTRATADA deverá considerar o período mensal para faturamento com pagamento em até 30 (trinta) dias após seu fechamento, ficando proibida a emissão de faturas referentes a transações de abastecimentos realizados há mais de 60 (sessenta) dias;

9.3.1. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, será a mesma restituída à CONTRATADA para as correções necessárias, devendo ser alteradas as datas de vencimento, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes. O prazo para o pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

9.3.2. Para efeito de liberação do pagamento, a regularidade jurídica e fiscal deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Regularidade de Registro Cadastral – CRRC, e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo Setor Financeiro do órgão contratante.

9.3.3. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

9.3.4. Não demandando a CONTRATANTE do valor total estimado do Contrato, não será devido à CONTRATADA qualquer indenização;

9.3.5. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de recusar a efetuar o pagamento se a prestação dos serviços não estiver de acordo com as especificações constantes neste Termo e, ainda, em conformidade com o Edital de Licitação.

Atesto da execução do objeto

9.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma desta seção, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.7. A Nota Fiscal deverá seguir as exigências estabelecidas nas mudanças da legislação que definiram novas alíquotas ao Imposto de Renda Retido na Fonte, a serem recolhidas pelas Entidades que compõem o Estado:

9.7.1. As mudanças referidas determinaram também que **os prestadores de serviço devem discriminar, em suas notas fiscais, as alíquotas devidas e valores a serem retidos.** Única exceção se aplica àquelas optantes pelo SIMPLES Nacional.

9.7.2. A validação e atesto da Nota Fiscal se dará através do cumprimento de duas exigências, quais são:

Um primeiro momento a relação da Secretaria de Estado da Casa Militar com a empresa intermediária contratada, que amparada na legislação vigente, no caso de taxa negativa (desconto), deverá fazer constar em sua nota fiscal a expressão "valor da corretagem ou comissão: zero", conforme determinado na Instrução Normativa RFB 1.234;

Um segundo momento, a relação desta Secretaria com as empresas contratadas para fornecimento de combustíveis, que, pela natureza da operação, deverá ocorrer as retenções tributárias determinadas na instrução normativa.

9.7.3. Conforme exposto acima, se possível identificar, as retenções deverão ocorrer em nome dos fornecedores de combustíveis. Nesse sentido, necessitamos que o sistema de gestão seja parametrizado para disponibilizar detalhes sobre alíquotas e valores do tributo incidente em cada transação, bem como, as informações necessárias de cada credenciado para que possa ser utilizado no momento de realizar as retenções.

9.7.4. Nesse caso, conforme elucidado no Manual Técnico do Imposto de Renda Retido na Fonte Pessoa Jurídica, emitido pela Secretaria de Estado da Economia de Goiás, a empresa intermediária deverá apresentar junto da fatura, relação dos documentos fiscais das pessoas jurídicas que realizaram a prestação de serviços ou fornecimento de bens, acompanhado do CNPJ, bem como dos valores totais por fornecedor.

9.8. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR.

9.8.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

9.9. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.9.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os

documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.9.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.9.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.9.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

9.9.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

9.9.6. Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.10. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a Nota Fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

Liquidação da Despesa

9.11. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

9.12. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 9.12.1.** o prazo de validade e a data da emissão;
- 9.12.2.** os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- 9.12.3.** o período respectivo de execução do contrato;
- 9.12.4.** o valor a pagar; e
- 9.12.5.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.13. O pagamento será realizado Mensalmente, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

9.14. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos desta seção, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

9.15. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

9.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor.

9.16.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.17.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

9.18. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste em caso de atraso no pagamento

9.19. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (I / 365)

Onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

Do reajuste do contrato

9.20. Os preços (taxa de administração/desconto) serão fixos e irrevogáveis conforme descrito no item 3.6.3.

SEÇÃO 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Lote
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	É não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	90 dias

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. Na presente contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis.

10.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco dias úteis), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

10.7. A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Exigências de habilitação

10.8. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

Qualificação técnica mínima exigida

10.9. Qualificação técnica operacional (da empresa licitante): apresentar ATESTADO(S)/DECLARAÇÃO(ÕES), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante já executou ou está executando o serviço de PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO E CONTROLE DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante o nome do responsável pelo mesmo e telefone para contato.

Subcontratação

10.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

SESSÃO 11 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1. Além das demais obrigações já estabelecidas neste Termo de referência, A CONTRATADA deverá:

11.1.1 Efetuar a prestação dos serviços conforme proposta apresentada e especificações exigidas neste Termo de Referência assim como no Edital licitatório, executando fielmente o objeto contratado, prestando os serviços dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.1.2 Disponibilizar à CONTRATANTE a opção de utilizar toda sua rede de estabelecimentos credenciados no Estado de Goiás, não podendo restringir a utilização, salvo, se o estabelecimento credenciado:

11.1.2.1 Cometer infração prevista da legislação;

11.1.2.2 Cometer infração prevista do Edital de contratação;

11.1.3 Responder prontamente às solicitações da CONTRATANTE, pessoalmente ou mediante telefone, e-mail ou site a ser fornecido, ou qualquer outro meio eficiente para resolução de problemas, bem como para esclarecimentos de dúvidas inerentes ao objeto deste Termo;

11.1.4 Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários durante a execução dos serviços, dentro ou fora do recinto da CONTRATANTE;

11.1.5 Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade ocorrida e prestar os devidos esclarecimentos e/ou informações necessárias;

11.1.6 Não transferir a outrem a prestação dos serviços objeto do contrato, no todo ou em parte;

11.1.7 Inspecionar periodicamente os postos integrantes da rede de estabelecimentos credenciados, por iniciativa própria ou a pedido do fiscal ou do gestor do contrato;

11.1.8 Arcar com os custos de implantação do sistema de gerenciamento;

11.1.9 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, e neste Termo de Referência, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

11.1.10 Acompanhar a regularidade dos estabelecimentos credenciados junto a ANP e demais instituições fiscalizadoras;

11.1.11 Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;

11.1.12 Executar o(s) serviço(s) de acordo com o estabelecido na Legislação específica vigente e no Código de Defesa do Consumidor e, ainda, executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste termo;

11.1.13 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto da presente contratação, de tal forma que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços;

11.1.14 Reembolsar pontualmente aos estabelecimentos conveniados os valores referentes aos créditos utilizados decorrentes da presente contratação, asseverando-se que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso, sendo este da exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

11.1.15 Serão de inteira e total responsabilidade da empresa CONTRATADA todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, existentes ao tempo da contratação ou por vir, salvo os fatos previstos pela teoria da imprevisão aludidos na legislação e doutrina administrativa;

11.1.16 Indenizar todo e qualquer prejuízo, pessoal ou material, causado no exercício de sua atividade, que possa advir direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, por qualquer de seus funcionários, representante e/ou preposto;

11.1.17 Repassar à CONTRATANTE, durante o período de vigência contratual, todos os preços e vantagens ofertadas pelo mercado, não fazendo distinção entre os estabelecimentos credenciados para atender a CONTRATANTE e seus demais clientes;

11.1.18 Arcar às suas expensas, será responsável pelo processo de implantação do sistema de gerenciamento, cadastramento de postos de abastecimento e usuários.

11.1.19 Prestar suporte técnico via Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone e internet, devendo ter uma central de atendimento que permita ao contratante o acesso por meio de ligação local, com atendimento 24 horas todos os dias do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

11.1.20 Disponibilizar também, serviço de manutenção e assistência técnica por meio de consultoria especializada, inclusive das máquinas instaladas nos postos conveniados, com opção de atendimento presencial, quando houver necessidades, e atendimento diferenciado para solução imediata de eventuais problemas no sistema;

11.1.21 Dar suporte técnico para a utilização do Sistema de Gerenciamento, sem custos para a CONTRATANTE, com atendimento em até 12 horas após a chamada;

11.1.22 Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução dos serviços;

11.1.23 Manter preposto disponível e alcançável através contato pessoal via telefone e e-mail, aceito pela CONTRATANTE, responsável pela execução do contrato durante o seu período de vigência, para representá-la, sempre que for preciso, colaborando para o pleno aproveitamento de todos os recursos do sistema assim como qualquer outro atendimento à CONTRATANTE, no que diz respeito ao objeto deste Termo.

11.1.24 Bloquear, para transações com os órgãos estaduais, o posto de combustível que incorrer em qualquer fato que esteja em desacordo com a legislação vigente e suas regulamentações ou apresentar situação irregular, a pedido da Contratante.

11.1.25 Demais obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021.

11.1.26 Deverá a contratada apresentar declaração de que possui em execução Programa de Integridade, nos termos exigidos pela Lei Estadual n. 20.489/19.

11.2 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.2.1 Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura do contrato;

11.2.2 Realizar os pagamentos referentes aos serviços realizados e aos valores a serem reembolsados aos estabelecimentos credenciados, pela disponibilização dos combustíveis;

11.2.3 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato, inclusive prestando as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados;

11.2.4 Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam devidamente identificados com o respectivo crachá;

11.2.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, assegurando a boa prestação e o bom desempenho dos serviços prestados;

11.2.6 Indicar à CONTRATADA novos credenciamentos para o abastecimento da frota, quando necessário;

11.2.7 Fornecer a relação de usuários e frota a serem cadastrados para execução contratual;

11.2.8 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor representante da Administração especialmente designado como Gestor do Contrato.

- 11.2.9** Somente serão atestados pelo gestor do contrato, ou servidor indicado pela CONTRATANTE, os serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, não cabendo a esta pleitear o recebimento de serviços não prestados;
- 11.2.10** Liquidar o empenho e efetuar o devido pagamento da fatura da CONTRATADA dentro dos prazos e condições pactuados;
- 11.2.11** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados mediante a aprovação e atesto das faturas pelo gestor do contrato, verificando se os preços apresentados são os mesmos praticados no mercado;
- 11.2.12** Efetuar, periodicamente, pesquisa junto ao Conselho Nacional de Política Fazendária – CONFAZ, à Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Bio-combustível - ANP e Postos de Abastecimento para verificação dos preços praticados pelos postos revendedores no Estado de Goiás e DF, a fim de averiguar a vantajosidade do contrato assim como seu fiel cumprimento.
- 11.2.13** Consultar, a qualquer momento, a documentação referente à regularização fiscal dos postos conveniados com Contratada, e/ou suspender o abastecimento e requerer o bloqueio do posto de combustível que, eventualmente, apresentar situação irregular ou não cumprir as legislações vigentes e suas regulamentações.

SEÇÃO 12 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 12.1.** Anexo do TR - Estudo Técnico Preliminar
- 12.2.** Anexo do TR - Estimativa de Custo
- 12.3.** Anexo do TR - Planilha de Orientação para Cadastramento das Propostas/Lances no Sislog

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

RESPONSÁVEL	FUNÇÃO	EQUIPE	TELEFONE	EMAIL
ISABELLA VICTORIA PEREIRA	Integrante Técnico	Equipe de Julgamento Técnico	62 32105911	isabellavictoria@pm.go.gov.br
RODRIGO HEBERT CORREA	Integrante Requisitante	Equipe de Planejamento	62 32011739	rodrigohc1987@yahoo.com.br
RODRIGO HEBERT CORREA	Integrante Técnico	Equipe de Julgamento Técnico	62 32011739	rodrigohc1987@yahoo.com.br
WILSON MOREIRA CHAVES JUNIOR	Gestor de Contrato	Equipe de Planejamento	62 32019758	wilson.chaves@goias.gov.br
DAYANNE DE PAULA DA SILVA	Integrante Técnico	Equipe de Planejamento	62 32011668	dayanne@pm.go.gov.br
DAYANNE DE PAULA DA SILVA	Integrante Administrativo	Equipe de Planejamento	62 32011668	dayanne@pm.go.gov.br
PAULA FERREIRA DUARTE MALTA BATISTA	Agente de Contratação		62 32015901	paulafdm1@hotmail.com
WILSON MOREIRA CHAVES JUNIOR	Integrante Técnico	Equipe de Julgamento Técnico	62 32019758	wilson.chaves@goias.gov.br