



## AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90036/2024

Torna-se público que a UniRV - Universidade de Rio Verde, por meio do Departamento de Contratações, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor taxa, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 806 de 30 de março de 2023 e demais legislação aplicável.

Data de recebimento de proposta: **13/03/2024 a 15/03/2024.**

E-mail para recebimento de proposta: [lucas.vinicius@unirv.edu.br](mailto:lucas.vinicius@unirv.edu.br)

Este aviso está disponível e publicado aos interessados no site da Universidade de Rio Verde [https://acessoinformacao.unirv.edu.br/cidadao/informacao/dispensas cnt](https://acessoinformacao.unirv.edu.br/cidadao/informacao/dispensas_cnt)

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **prestação de serviço de gerenciamento eletrônico e controle de abastecimento de combustíveis através de rede de postos de abastecimento conveniados, por meio da utilização de cartões, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto, com menor taxa de administração, para o atendimento da frota de veículos e equipamentos da UniRV-Universidade de Rio Verde**, dentro das normas e exigências legais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

### 2. DESCRIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E VALOR ESTIMADO

2.1. A Administração realizou pesquisa de mercado e levantou as taxas estimadas para a contratação. Os itens serão adquiridos conforme as descrições e os valores de referência da tabela abaixo:

ITEM	UNID	QUANT.	DESCRIÇÃO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÉDIA %.
001	UNIDADE	01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO VIA INTERNET E INTEGRADO PARA GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS, ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO PARA ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS PARA OS VEÍCULOS QUE COMPÕE A FROTA DE VEÍCULOS DA UNIRV	1,58%



**2.1.1.** Nenhum item será contratado com taxa superior ao indicado na tabela acima.

**2.1.2.** O critério de julgamento adotado será o menor taxa, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### **3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA**

**3.1.** Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

**3.1.1.** Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

**3.1.2.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**3.2.** Não se aplica a exclusividade para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, uma vez que tal segmento de empresas tradicionais que oferecem os serviços no mercado, em sua maioria, não são ME ou EPP. Outro ponto a se destacar é que não há 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte, sediados local ou regionalmente capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme prevê o art. 49, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006. Desta forma, não se aplicará o disposto no art. 48 da LC 123/2006, quando o tratamento diferenciado e simplificado não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado (art. 49, III, LC 123/2006).

**3.2.1.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**3.3.** Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

c. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente



público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

**3.3.1.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

**3.3.2.** Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

**3.3.3.** organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014- TCU-Plenário).

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

## 4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA

**4.1.** O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o envio da proposta para o e-mail: [lucas.vinicius@unirv.edu.br](mailto:lucas.vinicius@unirv.edu.br) e na forma deste item.

**4.2.** O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, **exclusivamente** por meio do e-mail do responsável dessa contratação, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e a taxa, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

**4.2.1.** A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**4.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços/fornecimento.



**4.3.1.** As taxa ofertadas, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**4.4.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial a taxa, vinculam a Contratada.

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

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

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

**4.8.** Uma vez enviada a proposta, os fornecedores **NÃO** poderão solicitar a substituí-la ou modificá-la.

## 5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE “TAXA”

**5.1.** Encerrado o prazo para envio das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade da taxa em relação ao estipulado para a contratação.

**5.1.1.** Havendo propostas iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido primeiro via e-mail.

**5.2.** No caso de taxa da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

**5.2.1.** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado a melhor taxa, para que seja obtida melhor proposta com taxa compatível ao estimado pela Administração.

**5.2.2.** 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 da taxa máxima definido para a contratação.

**5.2.3.** Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado e emitido pelo responsável dessa contratação.

**5.3.** Estando a taxa compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.



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

**5.5.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**5.5.1.** conter vícios insanáveis;

**5.5.2.** não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

**5.5.3.** apresentar taxas inexequíveis ou permanecerem acima da taxa máximo definido para a contratação;

**5.5.4.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

**5.6.** Quando o fornecedor conseguir comprovar que possui ou possuíra recursos suficientes para executar a contento o objeto, será inexequível a proposta de taxa ou menor que:

**5.6.1.** For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente taxas globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com as taxas dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**5.6.2.** apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

**5.7.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de taxa, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

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

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

**5.10.** Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



## 6. HABILITAÇÃO

### 6.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

- a) para empresa individual: registro comercial;
- b) para sociedade comercial: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e as alterações subsequentes, devidamente registrados na Junta Comercial competente;
- c) para sociedade por ações: inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, que deverão vir acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores em exercício;
- d) para sociedade civil: inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

### 6.2. A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** consiste em:

- a) prova da inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;
- b) prova de regularidade para com a **Fazenda Pública Federal e Contribuições Previdenciárias – Certidão Negativa de Regularidade Fiscal RFB/PGFN**;
- c) prova de regularidade com a **Fazenda Pública Estadual e Fazenda Pública Municipal** do domicílio da licitante;
- d) certificado de regularidade de situação para com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, expedido pela Caixa Econômica Federal. Caso o licitante pessoa física não seja empregador, deverá, em substituição, declarar tal fato;
- e) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, na forma da Lei n. 12.440/2011.

**6.2.1.** O responsável pela contratação poderá verificar junto às respectivas páginas eletrônicas, a conformidade e veracidade dos documentos extraídos via Internet.

### 6.3. A documentação relativa à **qualificação técnica** consiste em:

**a)** Comprovação da sua capacitação técnica através da verificação de compatibilidade entre sua Atividade Econômica, apresentada no Cartão CNPJ e/ou Contrato Social, e o objeto desta contratação.

**b) Atestado ou declaração de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado no timbre da concedente, de mesma natureza dos itens adquiridos nesta dispensa.

b.1) O atestado deverá ser emitido em papel timbrado (sempre que possível) e conter todos os dados da empresa ou órgão emissor, bem como a individualização de seu signatário, cargo, telefones, e-mail ou qualquer outro elemento que permita a identificação e contato.



**6.4.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela UniRV, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados.

**6.5.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

**6.6.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**6.7.** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

**6.7.1.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

**6.8.** A CONTRATANTE poderá solicitar outros documentos que entender necessário a comprovação da regularidade.

**6.9.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## 7. CONTRATAÇÃO

**7.1.** Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação do objeto e homologação do procedimento;

**7.2.** Como condição para **adjudicação/homologação** o fornecedor classificado em primeiro lugar deverá providenciar o **Certificado de Registro Cadastral (CRC)** junto à UniRV - Universidade de Rio Verde, pelo Setor de Cadastro, através do e-mail: [cadastro@unirv.edu.br](mailto:cadastro@unirv.edu.br) no prazo de **02 (dois) dias úteis** para que o cadastro esteja apto a produzir efeitos quando da adjudicação/homologação, sob pena de desclassificação da proposta.

**7.3.** Após a realização do CRC, da adjudicação e da homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**7.4.** O adjudicatário terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para realizar a assinatura, que deverá ser, **preferencialmente eletrônica** no Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Ordem de Fornecimento – OF/Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.



**Uni RV**

Universidade de Rio Verde

# Universidade de Rio Verde

Resolução CEE/CES N. 06/2021 de 05 de fevereiro de 2021

CNPJ 01.815.216/0001-78 | I.E. 10.210.819-6 | I.M. 021.407

**7.4.1.** Frente a impossibilidade da assinatura de acordo com o subitem 7.2, a licitante fica ciente de que deverá comparecer no endereço informado, podendo, na impossibilidade de comparecimento do seu representante legal, enviar mandatário munido da respectiva procuração, por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, e da via original do documento de identidade do outorgado, conferindo-lhe poderes específicos para a assinatura de contrato administrativo ou para a retirada de instrumento equivalente.

**7.4.2.** O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**7.5.** O aceite da nota de empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**7.5.1.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

**7.5.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

**7.5.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

**7.6.** Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 8. SANÇÕES

**8.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

**8.1.1.** dar causa à inexecução parcial do contrato;

**8.1.2.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**8.1.3.** dar causa à inexecução total do contrato;

**8.1.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**8.1.5.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

**8.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



**8.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

**8.1.9.** fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**8.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**8.1.10.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**8.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

**8.1.12.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**8.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**8.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**8.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**8.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**8.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**8.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**8.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



**8.5.** A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**8.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**8.7.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**8.8.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1.** No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

**9.1.1.** republicar o presente aviso com uma nova data;

**9.1.2.** valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de taxas que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores taxas, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

**9.1.2.1.** No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

**9.1.3.** fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

**9.2.** As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

**9.3.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

**9.4.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**9.5.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**9.6.** As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



**9.7.** Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

**9.8.** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

**9.9.** Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**9.9.1.** ANEXO I – Termo de Referência;

Rio Verde, Go, 12 de março de 2024.



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1. Objeto e Motivação:**

**1.1.** O presente termo tem por objeto a prestação de serviço de gerenciamento eletrônico e controle de abastecimento de combustíveis através de rede de postos de abastecimento conveniados, por meio da utilização de cartões, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto, com menor taxa de administração, para o atendimento da frota de veículos e equipamentos da UniRV - Universidade de Rio Verde, dentro das normas e exigências legais.

**1.2.** A referida contratação justifica-se pelo objetivo de promover a otimização, padronização e racionalização no abastecimento de combustíveis da frota de veículos e equipamentos da UniRV - Universidade de Rio Verde, em caráter contínuo e ininterrupto, visando, entre outros benefícios, reduzir custos e eliminar processos, proporcionando melhoria na gestão, controle e utilização dos referidos. Ademais, nesse modelo de contratação, a localização da rede credenciada permite o abastecimento em vários postos no âmbito municipal, intermunicipal, interestadual facilitando a logística no atendimento das demandas da UniRV-Universidade de Rio Verde.

**1.3.** Justifica-se ainda que Universidade já possui este tipo de serviço contrato e está em fase de preparação para realização de procedimento de contratação de uma nova empresa, sendo assim devido ao fim do tempo de prorrogação contratual se faz necessário a contratação de forma emergencial deste tipo de serviço, para que impeça a descontinuidade deste serviço imprescindível para instituição.

**1.4.** Cumpre mencionar que será estimado um valor para atendimento durante o período de 01 (um) mês, tempo este visto como o necessário para desburocratização do procedimento para uma nova contratação de empresa especializada para realização deste tipo de serviço.



**1.5.** Será contratado mediante dispensa de licitação, nos termos do inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/2021.

**1.6.** Com base no preceito insculpido no artigo 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que confere à Administração a prerrogativa discricionária na elaboração do Estudo Técnico Preliminar, entende-se, para os propósitos deste processo, que a ausência de complexidade inerente à natureza do objeto em questão, aliada ao seu valor reduzido, torna-se dispensável a produção desse documento. Não obstante, é crucial enfatizar que todas as informações necessárias e suficientes para demonstrar o interesse público, proporcionando a devida segurança transacional, encontram-se devidamente registradas nos documentos que compõem a instrução processual.

## 2. Descrições dos serviços e planilhas quantitativas:

### 2.1. Tabela Demonstrativa Consumo em 2023.

#### 2.1.1. GASOLINA

Unidade Consumidora		Placa/Pat.	Quantidade Total (litros)	Quantidade Média Mensal (litros)	Desempenho	Total Distância ou Tempo
Tipo	Descrição					
Equipamento	Roçadeira STHILL FS 220	031475	120,00	10,00	-	-
Equipamento	Roçadeira Manual STHILL	ZZZ0002	215,09	17,92	-	-
Equipamento	Roçadeira STHILL FS160	ZZZ0001	208,64	17,39	-	-
Equipamento	Roçadeira STHILL FS160	ZZZ0005	215,00	17,92	-	-
Equipamento	Roçadeira STHILL FS 220	032701	213,53	17,79	-	-
Equipamento	Roçadeira TOYAM	ZZZ0040	130,00	10,83	-	-
Equipamento	Roçadeira STARK 44	ZZZ0041	120,00	10,00	-	-
Equipamento	Soprador BG 86 STHILL	031474	110,00	9,17	-	-
Equipamento	Soprador BG 86 STHILL	802106	910,00	75,83	-	-
Equipamento	Motosserra MS 250 STHILL	ZZZ0006	175,00	14,58	-	-
Equipamento	Motor Bomba	ZZZ0024	536,00	44,67	-	-
Equipamento	Cortador de Piso BFG 500	ZZZ0038	60,00	5,00	-	-



Equipamento	Modelo	Placa	Valor	Consumo	Consumo Médio	Distância
Cortador de Grama TRAP LF 600R		ZZZ0039	500,00	41,67	-	-
Veículo de Passeio	Hyundai HB20S	SBZ8G72	2927,22	243,94	11,20 km/l	32799 km
Veículo de Passeio	Hyundai HB20S	SCG0D62	2085,17	173,76	11,20 km/l	23360 km
Veículo de Passeio	Hyundai HB20S	SCJ3C02	2909,00	242,42	11,42 km/l	33216 km
Veículo de Passeio	Hyundai HB20S	SCJ3B42	1678,53	139,88	11,53 km/l	20328 km
Veículo de Passeio	Hyundai HB20S	SCG0D42	1532,97	127,75	11,07 km/l	16977 km
Veículo de Passeio	Hyundai HB20S	SCJ3A42	4049,42	337,45	11,77 km/l	47681 km
Veículo de Passeio	Honda HR-V EX CVT	QTO9396	3584,41	298,70	9,61 km/l	34737 km
Veículo de Passeio	Honda HR-V EX CVT	PRC1128	1305,13	108,76	9,99 km/l	13037 km
Veículo de Passeio	Fiat Fiorino Endurance	RCC7B73	1598,06	133,17	9,76 km/l	15604 km
Motocicleta	Honda CG 150	PQI1664	178,61	14,88	42,10 km/l	7520 km
Motocicleta	Honda Bros NXR 160	PQQ3116	38,61	3,22	34,23 km/l	1260 km
Motocicleta	Honda CG 125 Titan	KEE1030	90,50	7,54	29,66 km/l	2684 km
Motocicleta	Honda Bros NXR 160	PRR6963	183,82	15,32	32,65 km/l	6002 km
Motocicleta	Honda CG 150	NLA8484	42,44	3,54	24,32 km/l	1032 km
<b>TOTAL DE GASOLINA CONSUMIDA EM 2023:</b>			<b>25.717,15 L</b>			

### 2.1.3. DIESEL S10

Unidade Consumidora		Placa/Pat.	Quantidade Total	Quantidade e Média Mensal	Desempenho	Total Distância ou Tempo	
Tipo	Descrição						
Equipamento Agrícola	Trator MF 275	1301	400,00 L	33,33	-	118 h	00 min
Equipamento Agrícola	Trator Valmet 687	1335	150,00 L	12,50	-	45 h	00 min
Equipamento Agrícola	Trator Agrale 5060	1692	850,00 L	70,83	-	112 h	00 min
Equipamento agrícola	Trator New Holand	2035	1.802,47 L	150,21	-	247 h	00 min
Equipamento Agrícola	Retroescavadeira JCB 3CX 4x4 T CF	51441	3.395,71 L	282,98	-	556 h	00 min
Equipamento	Gerador de Energia – Centro de Convenções	55879	400,00 L	33,33	-	34 h	00 min
Equipamento	Gerador de Energia – Bloco I	37655	679,48 L	56,62	-	25 h	00 min
Equipamento	Gerador de Energia – Bloco II	37653	420,00 L	35,00	-	21 h	00 min
Equipamento	Gerador de Energia – Bloco III	37654	100,00 L	8,33	-	22 h	00 min
Equipamento	Gerador de Energia – Bloco V	37656	250,00 L	20,83	-	70 h	00 min
Equipamento	Gerador de Energia – Bloco VI	43712	300,00 L	25,00	-	26 h	00 min
Equipamento	Gerador de Energia – Goianésia	58590	905,39 L	75,45	-	31 h	00 min



Equipamento	Gerador de Energia – Formosa	58588	647,25 L	53,94	-	100 h	00 min
Equipamento	Gerador de Energia – Aparecida de Goiânia	37657	490,00 L	40,83	-	96 h	00 min
Equipamento	Gerador de Energia – Luziânia	58584	668,87 L	55,74	-	50 h	00 min
Veículo de Passeio	Ford Ranger	OGY-0850	769,26	64,11	6,67		5.132,00
Veículo de Passeio	Chevrolet Trailblazer	PRC-9965	3.060,12	255,01	9,15		28.323,00
Veículo de Passeio	Chevrolet Trailblazer	RBL-5F27	3.620,41	301,70	9,37		33.912,00
Veículo de Passeio	Chevrolet Trailblazer	SCW-4F64	5.236,84	436,40	16,47		91.880,00
Micro-ônibus	Micro-Ônibus Marcopolo	SCE1F07	850,02	70,84	5,37		4.566,00
Micro-ônibus	Renault Master	PQT-3157	1.016,27	84,69	7,34		7.460,00
Micro-ônibus	Van Iveco Daily	PRM1192	1.8710,08	1.559,17	6,17		11.546,00
Micro-ônibus	Van Iveco Daily	PRA3977	1.380,99	115,08	6,02		8.310,00
Micro-ônibus	Van Iveco Daily	RCG0F17	1.330,07	110,84	6,56		9.193,00
Micro-ônibus	Van Iveco Daily	RCG0E07	3.577,31	298,11	6,00		21.479,00
Micro-ônibus	Van Iveco Daily	RCG0F07	3.039,41	253,28	6,52		20.114,00
Micro-ônibus	Van Iveco Daily	PRA4047	2.672,07	222,67	6,14		16.415,00
Micro-ônibus	Van Iveco Daily	RCK7H87	4.749,60	395,80	6,96		33.039,00
Furgão Cargo	Peugeot Boxer	SDH1B34	1.577,49	131,46	7,66		12.082,00
Caminhão	Ford Cargo	PQF-9043	1.575,78	131,32	5,24		8.255,00
Caminhão	Unidade móvel de Saúde - Medicina	QTQ6G72	1.120,29	93,36	3,87		4.333,00
Caminhão	Unidade Móvel de Saúde - Odontologia	QTN1781	261,71	21,81	2,83		740,00
<b>TOTAL DE DIESEL CONSUMIDO EM 2023:</b>			<b>66.006,89 L</b>				

## 2.2. Tabela estimativa de consumo para os períodos de contrato (1 meses):

Mês referência	Valor (R\$)	Porcentagem acrescida (%)	Valor Estimado para o mês (R\$)
Fevereiro	R\$57.551,00	2,5%	R\$59.000,00

**\*Para fins de cálculos, foi arredondado, o valor estimado para contratação.**

Para fins de cálculo foi utilizado o mês de fevereiro como base para cálculo da quantidade de combustível a ser consumido no próximo mês, justifica-se esta escolha visto que o mês de fevereiro houve obteve um aumento exponencial ao demais meses, sendo motivado pela inauguração do Bloco de Laboratórios Multiusuário II, o qual está funcionando exclusivamente através de sistema de gerador elétrico movido a diesel, motivado por esta situação caso fosse realizados média dentre os meses do ano corrente o valor poderia ser inferior ao necessário



durante este mês, foi acrescido ainda a porcentagem de 2,5% como margem de segurança a possível aumento de gasto durante este mês.

As planilhas demonstradas como consumo no ano de 2023 são somente como forma de demonstrativo da quantidade de equipamentos e veículos dispostos na frota da instituição, neste processo não foram utilizadas como meio de média.

Abaixo segue tabela demonstrativa para proposta, visto que a disputar incidirá sobre a taxa de administração, que poderá inclusive ser negativa.

Item	Unidade	Descrição do item	Taxa de Administração média %
01	Unidade	Prestação de serviços de implantação e operação de sistema informatizado via internet e integrado para gestão de frota de veículos, através de cartão magnético para abastecimento de combustíveis para os veículos que compõe a frota de veículos da UniRV	

a) As quantidades previstas são estimativas, de modo que podem sofrer alterações durante a execução do Contrato;

b) O valor da Taxa de Administração proposto será fixo e irrevogável durante o período da contratação.

**2.3.** O Sistema Eletrônico deverá garantir a segurança e a integridade das informações;

**2.4.** 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;

**2.5.** A CONTRATANTE deverá adotar sistema de segurança que vincule o cartão aos veículos e equipamentos, de forma que impeça o abastecimento não autorizado;

**2.6.** O Sistema deverá registrar a cada abastecimento dos veículos e equipamentos da Universidade de Rio Verde - UniRV, via web e em tempo real, com as seguintes informações:



- a) Identificação do veículo e equipamento, com no mínimo placa, modelo e ano e número de patrimônio (no caso dos equipamentos);
- b) Identificação do vínculo do veículo com a Contratante, ou seja, se o veículo é próprio, locado, cedido, cautelado, etc;
- c) Identificação do condutor ou servidor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula;
- d) Tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento;
- e) Quilometragem do veículo no abastecimento;
- f) Quantidade de combustível abastecido;
- g) Análise de consumo de combustível do veículo;
- h) 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;
- i) Valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento;
- j) Identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF;
- k) Data e hora em que ocorreu o abastecimento;

**2.9. O Sistema deverá registrar ainda:**

- a) O histórico dos abastecimentos do veículo e equipamento;
- b) Histórico da quilometragem da frota de veículos;
- c) Consumo de combustível por condutor;
- d) Consumo de combustível por veículo e equipamento;
- e) Desvio de hodômetro parametrizado por veículo;
- f) Desvio de tipo de combustíveis parametrizado por veículo e equipamento;
- g) Desvio de consumo parametrizado do tipo de combustível;
- h) Evolução mensal de despesas da frota.
- i) Todas as tentativas de abastecimento, mesmo as que não forem autorizadas, com histórico;
- j) Histórico de alterações de limite de crédito (financeiro);



- k) Histórico de alterações de status dos veículos e equipamentos (ativo/bloqueado/cancelado);
- l) Registro de transações diárias, contendo no mínimo o número abastecimentos e o montante financeiro.

**2.7.** O sistema deverá possibilitar a operação do gestor, via web, para execução mínima de:

- a) Bloqueio temporário e/ou cancelamento de cartão;
- b) Solicitação de 2ª via de cartão;
- c) Incluir crédito extra ou suprimir crédito autorizado;
- d) Consultar on-line, os saldos de créditos dos cartões;
- e) Consultar o saldo diário (Relatório Financeiro), identificando as despesas de cada veículo, equipamento;
- f) Distribuir a frota em unidades (centro de custos), com no mínimo três níveis.

**2.8.** 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:

- a) Identificação do estabelecimento credenciado responsável pelo abastecimento (nome, CNPJ, endereço, município, UF);
- b) Identificação do veículo ou equipamento abastecido;
- c) Marcação do hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento do abastecimento;
- d) Tipo de Combustível;
- e) Quantidade de litros;
- f) Local, data e hora da transação;
- g) Valor unitário e total do abastecimento;
- h) Saldo de crédito no cartão;
- i) Identificação do condutor que autorizou o abastecimento.

**2.9.** A CONTRATADA disponibilizará para Universidade de Rio Verde - UniRV 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;



**2.10.** 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;

**2.11.** 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;

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

**2.13.** 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;

**2.14.** 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:

- a) - Tipos de combustível a ser utilizado;
- b) - Preço máximo e mínimo para cada tipo de combustível;
- c) - Consumo (quilômetro por litro) mínimo e máximo do veículo considerando o tipo de combustível abastecido;
- d) - O sistema deverá permitir incluir parâmetros de restrição, separadamente para cada tipo de combustível;
- e) - Limite crédito (financeiro) por período, não superior a 30 (trinta) dias, para cada veículo;
- f) - Programar diferente limite de crédito para vigorar a partir do período seguinte;
- g) - Dias da semana (ex. feriado, sábado, domingo etc),



- h) - Horários de abastecimento (intervalo de tempo entre abastecimentos, ex. 17:00h às 23:00h);
- i) - Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controladas no mínimo por semana;
- j) - Local de abastecimento (município);
- k) - Estabelecimento credenciado;
- l) - Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizada por veículo;
- m) - CNH do condutor vencida;
- n) - IPVA do veículo vencido;
- o) - Possibilidade de bloqueio do cartão após 3 tentativas de abastecimento consecutivas sem sucesso.

**2.15.** O sistema deverá permitir emissão de relatório agrupado contendo no mesmo as seguintes informações:

- a) Identificação do veículo e equipamento, com no mínimo placa, modelo e ano e número de patrimônio (no caso dos equipamentos);
- b) Identificação do vínculo do veículo com a Contratante, ou seja, se o veículo é próprio, locado, cedido, cautelado, etc.
- c) Identificação do condutor ou servidor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula;
- d) Tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento;
- e) Quilometragem do veículo no abastecimento;
- f) Quantidade de combustível abastecido;
- g) Análise de consumo de combustível do veículo;
- h) 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.
- i) Valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento;
- j) Identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF;
- k) Data e hora em que ocorreu o abastecimento;



**2.16.** Ainda deverá permitir gerar relatório individual das informações relacionadas abaixo:

- a) Consumo de combustível por condutor;
- b) Consumo de combustível por veículo e equipamento;
- c) Evolução mensal de despesas da frota;
- d) Saldo em litros da quantidade licitada;
- e) Saldo em reais da quantidade licitada.

**2.17.** Todos os relatórios devem ser gerados a partir de períodos, não inferior a 30 (trinta) dias, devendo ser disponibilizados em um visualizador na web e em arquivo editável do tipo planilha, exemplo xls, xlsx.

**2.18.** O sistema deverá permitir a revisão das regras parametrizadas no sistema;

**2.19.** A CONTRATANTE deverá ter autonomia para criação on-line de senhas para seus usuários, bem como ter a visualização on-line das autorizações, sem a necessidade de comunicação com a CONTRATADA.

**2.20.** 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;

**2.21.** O acesso dos usuários ao sistema deverá ser realizado por meio de identificação por login e senha;

**2.22.** 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 condutores:

- a) Permitir realizar acertos de abastecimento sempre que um veículo ou equipamento necessitar abastecer sem a utilização do cartão;
- b) Permitir inclusão de nova quilometragem sempre que for necessário reparar ou trocar os hodômetros/horímetros de cada veículo, sem prejudicar o controle de quilometragem;



**2.23.** O sistema deverá disponibilizar uma fonte de pesquisa dos preços praticados pelos postos credenciados, com a finalidade de orientar os abastecimentos dos veículos do contratante pelo critério mais vantajoso;

**2.24.** O comparativo de preços desse sistema deverá ser atualizado periodicamente, no mínimo semanalmente.

**2.25.** A princípio, deverão ser cadastrados no sistema os veículos descritos na relação em anexo ao processo. Após a implantação do sistema, cadastro de veículos e usuários, na hipótese de aumento da frota, a CONTRATADA deverá fornecer, sem custo para a CONTRATANTE, cartões de abastecimentos para os novos veículos gerenciados, individuais e intransferíveis, de acordo com as solicitações e relações recebidas por documento da CONTRATANTE. Havendo redução da frota, a CONTRATADA deverá fazer a exclusão dos veículos no sistema e cancelamento dos cartões, conforme solicitação encaminhada pela CONTRATANTE sem ônus para a mesma.

### **3. da rede de postos conveniados**

**3.1.** 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;

**3.2.** A CONTRATADA deverá oferecer e manter uma rede de postos de abastecimento em todos os municípios e nas quantidades mínimas especificadas abaixo:

<b>ESTADO</b>	<b>MUNICÍPIO</b>	<b>QUANTIDADE MÍNIMA</b>
GOIÁS	RIO VERDE	04
GOIÁS	CAIAPÔNIA	01
GOIÁS	APARECIDA DE GOIÂNIA	02
GOIÁS	GOIÂNIA	05 (SENDO PELO MENOS 01 NA BR-060)
GOIÁS	GOIANÉSIA	01
GOIAS	FORMOSA	01
DF	BRASILIA	02
GOIÁS	LUZIÂNIA	01

**3.3.** A CONTRATADA terá o prazo de 02 (dois) dias, após a assinatura do Contrato, para apresentar a relação de postos de abastecimento e suas localidades, em conformidade com a quantidade mínima acima;



**3.4.** A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA, a ampliação de estabelecimentos de abastecimento conveniados, inclusive em municípios não especificados acima, o qual deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados a partir desta solicitação;

**3.5.** 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);

**3.6.** 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;

**3.7.** 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;

**3.8.** 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;

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

**3.10.** O atendimento no estabelecimento credenciado deverá garantir que:

a) Os veículos e equipamentos cadastrados sejam abastecidos somente com o combustível para o qual estejam autorizados e fabricados;

b) Não deverão ser atendidos veículos e equipamentos que não estejam cadastrados na frota da CONTRATANTE e não estejam portando o cartão eletrônico.

#### **4. Do cartão eletrônico**

**4.1.** No cartão eletrônico deverá conter a identificação da CONTRATANTE, dos veículos e equipamentos;



- 4.2.** 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;
- 4.3.** 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;
- 4.4.** O valor do crédito no cartão corresponderá rigorosamente aos valores autorizados pela CONTRATANTE;
- 4.5.** 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;
- 4.6.** 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;
- 4.7.** A empresa CONTRATADA deverá providenciar o cancelamento e bloqueio imediato dos cartões que forem extraviados ou furtados, tão logo receba comunicação oficial da CONTRATANTE;
- 4.8.** A CONTRATANTE não se responsabilizará pelos gastos efetuados pelos cartões extraviados ou furtados após a data da comunicação à CONTRATADA;
- 4.9.** No caso de extravio ou furto de cartões, a CONTRATADA será comunicada pela CONTRATANTE e os cartões deverão ser repostos, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 4.10.** Os cartões deverão possuir cor e layout específico para a Universidade de Rio Verde - UniRV, aprovado pela Administração ou servidor devidamente designado;
- 4.11.** A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA, inclusão e exclusão de veículos e equipamentos do Sistema de Gerenciamento, a qual se derá no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados a partir da solicitação da CONTRATANTE.

## **5. Do treinamento**



**5.1.** A CONTRATADA deverá promover treinamento e capacitação para os servidores indicados pela CONTRATANTE (gestores e condutores envolvidos na utilização do Sistema), sem ônus, em local a definir, 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:

- a) Introdução ao Sistema (conceitos, utilização, viabilidade e arquitetura);
- b) Planejamento de uso: requisitos de ambiente para treinamento dos condutores e usuários;
- c) 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;
- d) Disponibilização e configuração do sistema;
- e) Aplicação de políticas de monitoramento e gerenciamento;
- f) Utilização de ferramentas de apoio, tais como: relatórios gerenciais, consultas de anomalias no momento da ocorrência, outras;

**5.2.** 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:

- a) Operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de Crédito;
- b) Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios;
- c) Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;
- d) Aplicação prática do Sistema.

## **6. Do teste de funcionalidade do sistema informatizado**

**6.1.** Em até 02 (dois) dias úteis após realização do certame, a empresa licitante primeira classificada deverá apresentar o sistema com um teste de funcionalidade, contendo suas características, especificações de acordo com o Termo de Referência;



- 6.2.** O licitante que ofertar o menor preço deverá apresentar um teste de funcionalidade do sistema, e somente após a aprovação do teste de funcionalidade será declarado vencedor;
- 6.3.** O licitante que na apresentação do teste de funcionalidade não atender as funcionalidades mínimas será desclassificado do certame, nos termos da legislação vigente;
- 6.4.** Atender os requisitos estabelecidos no teste de funcionalidade é item indispensável para que a licitante seja declarada vencedora da licitação;
- 6.5.** O teste de funcionalidade deverá ser realizado, in loco, na Sede da Universidade de Rio Verde - UniRV;
- 6.6.** A Administração da Universidade de Rio Verde - UniRV poderá auxiliar o licitante com a estrutura existente no momento da apresentação, ex. data show, impressora, computador etc;
- 6.7.** Os licitantes que manifestarem interesse poderão acompanhar o teste de funcionalidade, como ouvintes;
- 6.8.** A apresentação do teste de funcionalidade do sistema exigido será submetida a análise técnica, por comissão com no mínimo 3 (três) servidores, a ser designada pela Contratante, para este fim, e ao final será emitido laudo a ser enviado ao (à) pregoeiro (a);
- 6.9.** Os itens mínimos que devem ser comprovados na apresentação do teste de funcionamento são:

<b>FUNCIONALIDADES QUE SERÃO VERIFICADAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
<b>1. Simular cadastramento de veículos registrando no mínimo informação de:</b>			
1.1. placa, modelo e ano			
1.2. Identificação do veículo (próprio, locada, cedida, cautelada)			
1.3. Tipo de combustível a ser utilizado pelo veículo			
1.4. Capacidade do tanque;			
1.5. Limite mínimo e máximo de consumo do veículo, considerando tipos de combustível utilizado;			
1.6. Limite de crédito por veículo (em reais para transações);			
1.7. Identificação da unidade que o veículo pertence (centro de custo);			
<b>2. Simular cadastramento de condutor com informações de nome e matrícula</b>			
<b>3. Cadastrar e alterar parâmetros de restrição e/ou bloqueio de abastecimento no sistema, conforme indicação abaixo:</b>			
3.1. Tipo de combustível a ser utilizado;			
3.2. Preço máximo e mínimo para cada tipo de combustível;			



**Uni RV**

Universidade de Rio Verde

# Universidade de Rio Verde

Resolução CEE/CES N. 06/2021 de 05 de fevereiro de 2021

CNPJ 01.815.216/0001-78 | I.E. 10.210.819-6 | I.M. 021.407

3.3. Consumo (Km/l) 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 de crédito por período, não superior a 30 dias, para cada veículo (financeiro);			
3.5. Dias da semana (ex: feriado, sábado, domingo, etc...);			
3.6. Horário de abastecimento (intervalo de tempo entre abastecimento, ex: 01:00 às 07:00 hs);			
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. Estabelecimentos credenciados;			
3.11. Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizado por veículo;			
<b>4. Simular abastecimento durante a apresentação, sendo que os registros deverão constar no sistema em no máximo 3 (três) minutos para as transações on-line e 15 (quinze) minutos para transações manuais, após a finalização dos lançamentos.</b>			
4.1. Simular três utilizando Arla 32			
4.2. Simular três utilizando Diesel comum			
4.1. Simular três utilizando Diesel S10			
4.1. Simular três utilizando Gasolina comum			
4.1. Simular três operações de transações manuais (sem utilização de internet – recomendado uso de telefone)			
<b>5. Demonstrar a emissão de comprovante de abastecimento, contendo no mínimo:</b>			
5.1. Identificação do estabelecimento credenciado responsável pelo abastecimento (nome, CNPJ, endereço, município e UF)			
5.2. Identificação do veículo			
5.3. Marcação do hodômetro ou horímetro no momento do abastecimento			
5.4. Tipo de combustível			
5.5. Quantidade de litros			
5.6. Local, data e hora do abastecimento			
5.7. Valor unitário e total do abastecimento			
5.8. Saldo do crédito do cartão			
5.9. Identificação do condutor que autorizou o abastecimento			
<b>6. Simular tentativas de abastecimento, onde o sistema bloqueie a conclusão da transação de acordo com os seguintes critérios:</b>			
6.1. Tipo de combustível a ser utilizado			
6.2. Preço máximo e mínimo para cada tipo de combustível			
6.3. Consumo (Km/l) mínimo e máximo do veículo, considerando o tipo de combustível abastecido.			
6.4. Limite de crédito por período, não superior a 30 dias para cada veículo (financeiro)			



**Uni RV**

Universidade de Rio Verde

# Universidade de Rio Verde

Resolução CEE/CES N. 06/2021 de 05 de fevereiro de 2021

CNPJ 01.815.216/0001-78 | I.E. 10.210.819-6 | I.M. 021.407

6.5. Dias da semana (ex: feriado, sábado, domingo, etc...)			
6.6. Horário de abastecimento (intervalo de tempo entre abastecimento, ex: 01:00 às 07:00 hs);			
6.7. Intervalo de tempo entre abastecimentos;			
6.8. Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controladas no mínimo por semana;			
6.9. Local de abastecimento (município);			
6.10. Estabelecimentos credenciados;			
6.11. Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizado por veículo;			
6.12. Possibilidade de bloqueio do cartão após três tentativas de abastecimento consecutivas sem sucesso;			
6.13. CNH vencida			
6.14. IPVA vencido			
<b>7. Demonstrar que o sistema permite a contratada:</b>			
7.1. Bloqueio temporário e/ou cancelamento do registro do veículo			
7.2. Solicitar segunda via do cartão do abastecimento			
7.3. Incluir crédito extra ou suprimir crédito anterior			
7.4. Programar diferente limite de crédito para vigorar a partir do período seguinte			
7.5. Consultar on-line os saldos de crédito disponíveis e os utilizados para cada veículo			
7.6. Consultar o saldo em litros da quantidade total licitada			
7.7. Consultar o saldo em reais da quantidade total licitada			
7.8. Geração de senha para seus usuários sem necessidade de comunicação com a contratada.			
7.9. Visualizar todas as tentativas de abastecimento, mesmo as que não forem autorizadas (concluídas)			
7.10. Acessar histórico de alterações de limite de crédito			
7.11. Acessar histórico de alterações de status dos veículos e equipamentos (ativo/bloqueado/cancelado)			
7.12. Acessar registro de transações diárias, contendo no mínimo o número abastecimentos e o montante financeiro			
7.13. Permitir realizar acertos de abastecimento sempre que um veículo ou equipamento necessitar abastecer sem a utilização do cartão			
7.14. Permitir inclusão de nova quilometragem sempre que for necessário reparar ou trocar os hodômetros/horímetros de cada veículo ou equipamento, sem prejudicar o controle de quilometragem ou horas.			
<b>8. Demonstrar que o sistema registra a cada transação</b>			
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)			



**Uni RV**

Universidade de Rio Verde

# Universidade de Rio Verde

Resolução CEE/CES N. 06/2021 de 05 de fevereiro de 2021

CNPJ 01.815.216/0001-78 | I.E. 10.210.819-6 | I.M. 021.407

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 do 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 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. Unidade (centro de custo) que o veículo está vinculado			
<b>9. Apresentar possibilidade de emissão de relatório:</b>			
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 frota			
9.5. Individual, contendo informações de gastos por unidade (centro de custo)			
9.6. Demonstrar que todos os relatórios são gerados a partir de períodos não inferior a 30 dias, se são disponibilizados em um visualizador na web e em arquivo editável do tipo planilha, exemplo xls, xlsx.			
<b>10. Demonstrar que o sistema possui uma fonte de pesquisa de preços praticados pelos postos credenciados.</b>			

**6.10.** Iniciada a apresentação do teste de funcionalidade a licitante que estiver conduzindo a apresentação é a competente para indicar o encerramento;



- 6.11.** A comissão designada pela Administração responsável pela análise da apresentação poderá, entre a demonstração de uma funcionalidade e outra, declarar período de intervalo;
- 6.12.** Encerrada a apresentação, a comissão poderá solicitar à licitante que demonstre novamente funcionalidades do sistema para dirimir dúvida da comissão;
- 6.13.** Encerrada a apresentação, a comissão da Administração responsável pela análise da apresentação, identificará as conclusões acerca do atendimento ou não das funcionalidades, em planilha, conforme tabela acima, e consignará a decisão em Ata a ser elaborada ao final da apresentação do sistema, que será assinada pelos membros da comissão e os participantes presentes;
- 6.14.** O Teste de Funcionalidade será aprovado se a licitante apresentar o sistema e demonstrar que o sistema executa TODAS as funcionalidades indicadas na tabela acima;
- 6.15.** Durante a apresentação apenas a comissão da Administração, poderá solicitar à licitante que estiver apresentando o sistema a demonstração de funcionalidades ou procedimentos;
- 6.16.** 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, que analisará a observação, demonstrando novamente a funcionalidade, se restar dúvidas sobre o funcionamento do sistema.

## **7. Justificativa**

- 7.1.** Com o objetivo de promover a otimização, padronização e racionalização no abastecimento de combustíveis, da frota de veículos e equipamentos da Universidade de Rio Verde - UniRV, em caráter contínuo e ininterrupto, visando, entre outros benefícios, reduzir custos e eliminar processos, proporcionando melhoria na gestão, controle e utilização dos referidos serviços;
- 7.2.** A atividade da Administração Pública da Universidade de Rio Verde - UniRV exige para executar suas ações um regular fornecimento de materiais e a prestação de serviços indispensáveis à execução das atividades públicas. O fornecimento de combustíveis é uma das necessidades diárias e comuns, sendo está uma realidade de toda a Administração Pública;



**7.3.** Nesse modelo de contratação, a localização da rede credenciada permite o abastecimento em vários postos no âmbito municipal, intermunicipal, interestadual facilitando a logística no atendimento das demandas da Universidade de Rio Verde - UniRV;

**7.4.** A contratação é necessária em virtude da necessidade de suprir os veículos que compõe a frota e equipamentos da Universidade de Rio Verde - UniRV das condições necessárias ao desempenho das atividades atribuídas à frota da universidade;

**7.5.** A disponibilidade de uma rede de postos credenciados que atendam em todas as localidades mencionadas neste Termo de Referência é imprescindível ao atendimento das atribuições, assegurando o deslocamento dos veículos em todas as regiões do Estado de Goiás ou de outros Estados;

**7.6.** A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhor gestão e controle das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam abastecimento de veículos e monitoramento da frota, por meio de relatórios gerenciais e da possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas, relacionadas aos veículos e usuários;

**7.7.** Levando-se em consideração a grande dimensão territorial do Estado de Goiás e a grande malha rodoviária, a não utilização do sistema de abastecimento por cartão acarretaria sérios problemas logísticos, pois não é permitido o transporte nos veículos de um tambor reserva de combustível para abastecer as viaturas em trânsito;

**7.8.** Com a implantação do sistema proposto, é possível almejar o alcance das seguintes vantagens: aplicação em todos os veículos e equipamentos da frota da universidade, eliminando nesse caso, o uso de suprimento de fundos ou contratos individualizados com postos de combustíveis locais; extensão do horário de abastecimento, pois se poderá contar com uma rede de postos com abastecimento funcionando todos os dias da semana, ampliando o horário de atendimento; flexibilidade do sistema de abastecimento pretendido, pois facilita o acesso a uma rede de serviços dispersa pelo Estado de Goiás e Distrito Federal e outras Unidades da Federação. Simplificação dos procedimentos e das rotinas de controle dos abastecimentos do sistema manual para informatizado, proporcionando agilidade nos procedimentos, obtenção de



informações da frota em tempo hábil, via Internet, para tomada de decisões corretivas; redução de procedimentos administrativos, aumentando a transparência e a precisão das informações; modernização dos controles e redução do tempo de compilação e análise de dados; disponibilidade de um sistema de dados confiável, que facilita o controle e a fiscalização interna e externa.

## **8. Do local e condições da prestação dos serviços**

**8.1.** A implantação do sistema de gerenciamento, apresentação da relação de rede de postos de abastecimento credenciados, realização de treinamento e entrega dos cartões eletrônicos de abastecimento dos veículos e equipamentos deverão ocorrer num prazo não superior a 30 (trinta) dias contados do recebimento da ordem de serviço, na sede da Universidade de Rio Verde - UniRV, Fazenda Fontes do Saber, Rio Verde-GO, CEP. 75.901-970.

**8.2.** 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 equipamentos;

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

- a) Cadastramento da frota de veículos e, equipamentos;
- b) Definição da logística da rede de postos integrantes da rede credenciada de abastecimento;
- c) Cadastro e distribuição das senhas de acesso;
- d) Treinamento dos condutores e gestores;
- e) Fornecimento dos cartões para os veículos e equipamentos.

## **9. Condições de recebimento e aceitação do objeto**

**9.1.** Os serviços e cartões eletrônicos serão recebidos:

**9.1.1.** Provisoriamente: a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Aviso de Dispensa, no termo de referência e na proposta, no



período máximo de 05 (dias) Corridos contados da data do recebimento do objeto, pelo servidor expressamente designado para tal finalidade;

**9.1.2.** Definitivamente: após a verificação da conformidade com as especificações constantes no edital, no termo de referência e na proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias a partir do recebimento provisório;

**9.2.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte na entrega, os serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

## **10. Do pagamento**

**10.1.** 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;

**10.2.** A CONTRATADA será remunerada pela execução dos serviços mediante ao pagamento de uma Taxa de Administração (ou Fator de Multiplicação), a qual incidirá sobre o somatório dos valores de reembolso referente à disponibilização de combustíveis à frota da CONTRATANTE;

**10.3.** 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;

**10.4.** Os documentos deverão ser entregues, ao Gestor do Contrato, indicado pela Contratante;

**10.5.** 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;

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

**10.7.** Para efeito de medição, a CONTRATADA deverá considerar o período mensal para faturamento, ficando proibida a emissão de faturas referentes a transações de abastecimentos realizados há mais de 60 (sessenta) dias;



**10.8.** 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;

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

**10.10.** A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, correspondente a realização dos serviços, que será atestada pelo servidor expressamente designado;

**10.11.** O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias, após o cumprimento dos subitens anteriores;

**10.12.** A liberação do pagamento ficara condicionada a consulta previa ao sistema de cadastro de fornecedores da Universidade de Rio Verde - UniRV para verificação da situação da contratada em relação as condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo;

**10.13.** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, será devolvida à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA.

**10.14.** Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

**a)** Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e demais regulamentos municipais;

**b)** Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 210, de 17 de outubro de 2022, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;



c) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com o Código Tributário Municipal (Lei nº 5.727/2009 e alterações), Decretos e Atos Normativos Municipais.

**10.15.** Dúvidas sobre retenção de tributos na fonte, podem ser esclarecidas no canal de atendimento da Secretaria da Fazenda, através do e-mail: sefaz\_retencoes@rioverde.go.gov.br.

## **11. Formalização e prazo de vigência do contrato**

**11.1.** O prazo de vigência deste contrato é de 01 Mês, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes, nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

**11.2.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei 14.133/2021.

**11.3.** O contrato será celebrado para 100% (cem por cento) das quantidades apresentadas, salientando-se que se trata de um contrato estimativo, que não obriga a CONTRATANTE a execução do valor total do mesmo.

## **12. Gestão do Contrato**

**12.1.** A fiscalização, acompanhamento e gestão dos termos do contrato ficarão a cargo do servidor do servidor Tiago Santos Ribeiro, nomeado pela Portaria n. 984/2023.

**12.2.** O gestor/fiscalizador ficará responsável por acompanhar e atestar as funcionalidades do sistema que for vencedor.

**12.3.** Deverá ainda realizar registros caso os serviços prestados não estejam em acordo com as condições contratuais, a fim de que se realize notificações a contratada e até mesmo rescisão do contrato.

**12.4.** O gestor/Fiscalizador ficará responsável pelo recebimento e apuração dos valores gastos durante o mês, o qual deverá passar as informações ao departamento competente, após a conferência e ateste da Nota Fiscal enviada.

## **13. Das obrigações**

### **13.1 Da contratada**



- 13.1.1.** Efetuar a prestação dos serviços conforme proposta apresentada e especificações exigidas neste Termo de Referência assim como no Edital, executando fielmente o objeto contratado, prestando os serviços dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.1.2.** Comunicar ao Gestor responsável pela fiscalização do cumprimento do contrato, de forma clara e detalhada, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços;
- 13.1.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 13.1.4.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas (o produto e serviço) com avarias ou defeitos.
- 13.1.5.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor da contratante encarregado de acompanhar a execução do contrato prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- 13.1.6.** Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto contratual;
- 13.1.7.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 13.1.8.** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto contratual;
- 13.1.9.** Responsabilizar-se pelas despesas com empregados e por todas as despesas decorrentes, tais como: salários, seguros de acidente, encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se ainda a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a universidade;
- 13.1.10.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, particularmente no que se refere a atualização de documentos e certidões;



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

**13.1.12.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

**13.1.13.** Responder pelos danos causados diretamente à UniRV – Universidade de Rio Verde ou a terceiros, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do CONTRATANTE;

**13.1.14.** Disponibilizar à CONTRATANTE a opção de utilizar toda sua rede de estabelecimentos credenciados, não podendo restringir a utilização, salvo, se o estabelecimento credenciado:

- a) Cometer infração prevista da legislação;
- b) Recusa formal do estabelecimento credenciado;
- c) Descredenciamento do estabelecimento pela Contratada.

**13.1.15.** Responder prontamente às solicitações da CONTRATANTE, pessoalmente ou mediante telefone, fax, 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;

**13.1.16.** Inspeccionar periodicamente os postos integrantes da rede de estabelecimentos credenciados, por iniciativa própria ou a pedido do fiscal ou do gestor do contrato;

**13.1.17.** Arcar com os custos de implantação do sistema de gerenciamento;

**13.1.18.** Acompanhar a regularidade dos estabelecimentos credenciados junto a ANP e demais instituições fiscalizadoras;

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

**13.1.20.** 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;



**13.1.21.** 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;

**13.1.22.** Arcar às suas expensas pelo processo de implantação do sistema de gerenciamento, cadastramento de postos de abastecimento e usuários e emissão de cartões eletrônicos;

**13.1.23.** 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, sem ônus a CONTRATANTE;

**13.1.24.** 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, sem ônus a CONTRATANTE;

**13.1.25.** Dar suporte técnico para a utilização do Sistema de Gerenciamento, sem ônus para a CONTRATANTE, com atendimento em até 12 horas após a chamada;

**13.1.26.** Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução dos serviços, sem ônus para a CONTRATANTE;

**13.1.27.** Manter preposto, 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;

**13.1.28.** Bloquear, para transações com a Universidade de Rio Verde - UniRV, o posto de combustível que incorrer em qualquer fato que esteja em desacordo com a legislação vigente e suas regulamentações ou apresentar situação irregular.

## **13.2 Da contratante**

**13.2.1.** Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura do contrato;

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

**13.2.3.** 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;

**13.2.4.** 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;

**13.2.5.** 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;

**13.2.6.** Indicar à CONTRATADAS novos credenciamentos para o abastecimento da frota, quando necessário;

**13.2.7.** Fornecer a relação de usuários e frota a serem cadastrados para execução contratual;

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

**13.2.9.** 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;

**13.2.10.** Consultar, a qualquer momento, a documentação referente à regularização fiscal dos postos conveniados com a 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.

## **14. Qualificação técnica**

**14.1.** Como qualificação técnica, será exigido dos interessados a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Apresentação de 01(um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a proponente já executou serviços pertinentes



e compatíveis com o objeto de forma satisfatória por pelo período de pelo menos 02 (dois) anos.

## 15. Das infrações e sanções aplicáveis

A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

**13.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA, as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em retirar a Nota de Empenho e/ou celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- c) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;
  - c.1) Em caso de reincidência, multa de 5% (cinco por cento), aplicada cumulativamente, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;
- d) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, dobrável na reincidência, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual;
- e) Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente notificada;
- f) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, dobrável na reincidência, referente ao mês em que for constatada a ausência de disponibilização das informações e/ou documentos exigidos neste Termo de Referência;



**g)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

**13.3.** A sanção prevista na alínea “a” do subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**13.4.** As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**13.5.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE.

**13.5.1.** Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATANTE continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.

**13.6.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.