

EDITAL

Pregão Eletrônico n.015/2024
ID comprasgov: n. 90.015/2024
Processo Licitatório n. 031/2024
Protocolo n. 1221/2024
Tipo: Menor Preço

Objeto: Contratação de empresa para 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 Universidade de Rio Verde - UniRV.

1. PREÂMBULO

A **UniRV – UNIVERSIDADE DE RIO VERDE**, pessoa jurídica de direito público interno, com natureza jurídica de fundação pública municipal, por meio de(a) seu(ua) **Agente de Contratação, designada pela Portaria/Reitoria n. 021/2024**, nos termos das disposições contidas na Lei Federal n. 14.133/21, Decreto Municipal n. 799/2023, da Lei Complementar nº 123/2006, e subsidiariamente a Instrução Normativa Seges/ME n.º 73/2022, o Decreto Federal 11.462/2023, e demais legislação aplicável. Torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, em sessão pública, conforme condições, especificações e descrições contidas neste Edital e seus Anexos.

Este Edital está disponível e publicado aos interessados nos sites:

https://acessoainformacao.unirv.edu.br/cidadao/informacao/licitacoes_cnt e
<https://www.gov.br/compras>

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO, através de Sistema Eletrônico COMPRAS.GOV, acessado por meio do site <https://www.gov.br/compras>.

UASG: 928244

Data da sessão: 15 de abril de 2024

Horário: 08h30min – Horário de Brasília.



1.1. Esta licitação será realizada através do modo de disputa ABERTO, conforme art. 21 do Decreto Municipal n. 799/2023.

1.2. Na hipótese de não haver expediente na data acima referida, fica este PREGÃO, automaticamente, transferido para o dia útil subsequente àquele, na mesma hora e local, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do(a) Agente de Contratação em contrário.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações descritas no sistema eletrônico (compras.gov) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as do Edital.

1.4. Todas as referências de tempo contidas neste instrumento convocatório, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o **horário de Brasília-DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2. DO OBJETO

2.1. O presente pregão tem por objeto **contratação de empresa para 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 Universidade de Rio Verde - UniRV**, de acordo com as especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

2.2. Integram este Edital todos os seus anexos, a saber:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Minuta de Contrato.

2.3. Em caso de discordância existente entre as especificações descritas no sistema eletrônico (Compras.gov) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as do Edital.

2.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.849/2022.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão, exclusivamente, empresas pertencentes ao ramo de atividade do objeto de licitação, e que esteja previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio <https://www.gov.br/compras>.

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), onde também deverão informar-se a respeito



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

do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização;

3.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros (art. 12, III, Decreto Municipal nº. 799/2023);

3.1.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso (art. 12, V, Decreto Municipal nº. 799/2023).

3.1.4. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado, ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações, declare, nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita o regulamento do sistema de compras eletrônicas relativo ao Pregão Eletrônico e que se responsabiliza pela origem e procedência dos serviços que cotar.

3.1.5. A Licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

3.1.6. Os Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Universidade de Rio Verde não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.1.7. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

3.2. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação.

3.2.1. Em obediência ao que estipula a Lei Federal nº 14.133/21 em seu artigo 14, não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, (equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico);

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 licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, notadamente, no artigo



156, III e IV da lei 14.133/2021, art. 7º, da Lei Federal 10.520/2022 e art. 87, da Lei Federal 8.666/93;

c.1) O impedimento de que trata esta condição será também aplicado à licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante (art. 14, §1º da Lei 14.133/2021).

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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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 edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

g) Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, conforme disposto no artigo 69, II da lei 14.133/2021:

h) Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante, concorrendo os mesmos itens;

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

3.3. Como condição para participação no Pregão, a Licitante manifestará em campo próprio do sistema eletrônico relativo às seguintes declarações:

3.3.1. Para participação no Pregão Eletrônico, a Licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

3.3.2. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, sob as penas da Lei, **que não ultrapassou o limite de faturamento** e que **cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021:



3.3.2.1. Nos itens exclusivos às microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “**não**” impedirá o prosseguimento no certame, para aqueles itens;

3.3.2.2. Nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “**não**” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.3.3. Que **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3.3.4. Que **não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz**, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

3.3.5. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3.6. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

3.3.8. Que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4. DO CREDENCIAMENTO E DA SESSÃO PÚBLICA

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão em sua forma eletrônica. (Decreto Federal nº 3.722/01).

4.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no endereço <https://www.gov.br/compras> devendo este credenciamento ser efetuado antes da data prevista para realização do Pregão na forma Eletrônica.

4.1.2. Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento consta do “Manual do Fornecedor”, disponibilizado no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras>.

4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma Eletrônica (art. 12, III, Decreto Municipal nº. 799/2023).



4.3. É de exclusiva responsabilidade da licitante a utilização da senha de acesso, inclusive qualquer transação efetuada diretamente ou por representante, não sendo cabível ao Provedor do Sistema ou à Universidade de Rio Verde/GO, promotora da presente licitação, responsabilidades por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio do acesso (art. 12, V, Decreto Municipal nº. 799/2023).

4.5. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) **Agente de Contratação e sua equipe de apoio**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio <https://www.gov.br/compras>.

4.5.1. Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) **Agente de Contratação e as licitantes** ocorrerá **exclusivamente** mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

4.5.2. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

5.1. A proposta deverá ser encaminhada/cadastrada no sistema do COMPRASGOV, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento, conforme art. 17 do Decreto Municipal nº. 799/2023.

5.1.1. A Proposta de Preços Final e os Documentos de Habilitação, deverão ser encaminhados, exclusivamente por meio do sistema COMPRASGOV, através do site <https://www.gov.br/compras>, quando solicitadas pelo(a) Agente de Contratação.

5.1.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas (art. 35, Decreto Municipal nº. 799/2023).

5.1.3. O VALOR DO ITEM;

5.1.3.1. O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver.

5.1.3.2. Se houver custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os produtos/serviços serem fornecidos sem ônus adicionais.

5.2. Os valores de referência para aquisição/contratação do objeto constam no Termo de Referência – Anexo I.



5.3. A PROPOSTA DIGITADA/PREENCHIDA NO SISTEMA COMPRAS.GOV

5.3.1. É expressamente vedada a identificação do proponente nas propostas cadastradas, (digitadas no sistema COMPRAS.GOV) portanto qualquer elemento que possa identificar a licitante importará na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente enviada ao sistema (art. 17, Decreto Municipal nº. 799/2023).

5.5. Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta.

5.5.1. As propostas de preços são irretroatáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços e nas condições estabelecidas.

5.6. É de inteira responsabilidade da licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.7. A licitante que se enquadre como **microempreendedor, microempresa ou empresa de pequeno porte** e que queira usufruir do tratamento privilegiado assegurado pela Lei Complementar Federal nº 123/06, deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos no referido diploma legal, especialmente no seu artigo 3º, sob as penas da lei, em especial do artigo 299, do Código Penal.

5.7.1. A falta da declaração de enquadramento da licitante como microempreendedor, microempresa ou empresa de pequeno porte conduzirá ao seu afastamento aos itens/lotos exclusivos para EPP/ME.

5.7.2. A declaração falsa de enquadramento da licitante como microempreendedor, microempresa ou empresa de pequeno porte implicará a sua inabilitação quando a falsidade for constatada no curso do certame, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.7.3. A licitante deverá remeter a proposta de preços devidamente adequada aos preços ofertados na fase competitiva, preferencialmente, em arquivo único compactado, no curso da sessão pública, quando solicitada a fazê-lo pelo(a) Agente de Contratação.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO DE DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. A partir da data e do horário previsto no edital de licitação, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema.

6.2. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento da proposta, em relação à proposta mais bem classificada.

6.3. O sistema ordenará, automaticamente as propostas para participação da etapa de lances.



6.4. A etapa de lances será realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico para os autores das propostas classificadas.

6.4.1. Os lances deverão ser ofertados pelo **VALOR UNITÁRIO** do item.

6.5. Aberta a etapa de lances, as licitantes classificadas deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do recebimento do seu lance e do valor consignado no registro.

6.6. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação deles.

6.6.1. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

6.6.3. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.6.4. Durante o transcurso da etapa de lances, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

6.6.5. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, a não ser em situação devidamente justificada e aceita pelo(a) Agente de Contratação, **sujeitando-se a licitante às penalidades previstas no item 22 deste edital.**

6.6.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

6.6.7. Durante a fase de lances, o(a) Agente de Contratação poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

6.6.8. Se ocorrer a desconexão do(a) Agente de Contratação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.6.9. No caso de a desconexão do(a) Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio <https://www.gov.br/compras>.

6.6.10. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o ofertado em sua proposta.

6.7. O modo de disputa dos lances



6.7.1. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o **aberto**, conforme disposto no art. 22 do Decreto Municipal nº. 799/2023.

6.7.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.7.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.7.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.7.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.7.5.1. Após o reinício previsto no item supracitado, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.7.6. O intervalo de diferença entre os lances, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta será/estará definido no sistema de processamento da licitação para cada item (art. 21, §1º, Decreto Municipal nº. 799/2023).

6.7.7. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.8. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Agente de Contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

6.8.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.8.2. Após a fase de negociação o(a) Agente de Contratação examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

7.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar o **MENOR PREÇO** para fornecimento/prestação de serviço do objeto nas condições previstas no Termo de Referência - Anexo I.

7.1.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço



em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no §4º do art. 28, nos arts. 28, 32 e 33 do Decreto Municipal nº. 799/2023.

7.1.1.1 O(A) Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

7.1.2. Em se tratando de itens os quais sejam divididos por cota, quando a microempresa ou empresa de pequeno porte tiver sido classificada em primeiro lugar na participação geral e cota reservada, ocorrendo divergência de valores, será automaticamente considerado a proposta de menor valor.

7.1.3. O(A) Agente de Contratação examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

7.2. Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte em relação àquelas empresas que não detenham essa condição.

7.2.1. Serão consideradas em situação de empate as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte iguais ou superiores em até **5% (cinco por cento)** àquela mais bem classificada.

7.2.2. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela até então considerada a melhor oferta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão;

b) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada apresente proposta de preço inferior, esta será considerada a melhor oferta;

c) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada não apresente proposta de preço inferior, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem na situação de empate antes prevista, para o exercício de igual direito;

d) No caso de equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrem na situação de empate antes prevista, será convocada para apresentar melhor oferta aquela que tenha tido o seu último lance recebido e registrado em primeiro lugar.

7.2.3. Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ter sua proposta considerada a mais bem classificada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente mais bem classificada do certame.



7.2.4. Somente haverá aplicação do disposto nos itens acima quando a proposta originalmente mais bem classificada do certame não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.2.5. Caso o item de cota reservada para microempresa ou empresa de pequeno seja fr cassado ou deserto, o item será adjudicado para o vencedor da cota principal.

7.2.6. O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, cabendo decisão pelo(a) Agente de Contratação acerca de sua aceitação.

7.3. O(A) Agente de Contratação irá convocar o(s) licitante(s) melhor(es) classificado(s) para enviar os documentos em formato digital (Proposta realinhada) juntamente com os catálogos (quando solicitados) de todos os produtos arrematados, contendo suas características, especificações de acordo com o edital e matéria-prima utilizada, por meio da funcionalidade “convocação de anexo” disponível no sistema.

7.3.1. O prazo para envio dos documentos será de, **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período (art. 28, §§ 2º e 3º do Decreto Municipal nº. 799/2023), contados a partir da convocação de anexo pelo(a) Agente de Contratação, sob pena de não aceitação da proposta.

7.3.1.1. Se a empresa convocada não apresentar a proposta final dentro do prazo estipulado a mesma será automaticamente desclassificada para os itens subsequentes que possam ser os próximos classificados.

7.3.2. O prazo estabelecido pelo(a) Agente de Contratação poderá ser prorrogado por solicitação do licitante devidamente justificada, recebida antes de finalizar o prazo anteriormente estabelecido e, formalmente aceita pelo(a) Agente de Contratação.

7.3.3. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, na plataforma do Comprasgov ou no SICAF, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

7.3.4. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital. (art. 38, § 8º do Decreto Municipal nº. 799/2023)

8 DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1. A proposta de preços anexada no comprasgov, deverá:

- a) ser digitada, no idioma português do Brasil;
- b) ser apresentada sem alternativas, condições, emendas, rasuras, entrelinhas ou borrões, em tantas laudas quanto necessárias, sendo a última folha assinada pela representante legal da empresa com aposição de seu carimbo;



c) conter nome da proponente, endereço, número do CPF ou do CNPJ, telefone, endereço eletrônico, nome do Banco, números da agência bancária e da conta corrente;

d) conter a descrição completa, detalhada e individualizada do produto cotado, inclusive marca/modelo, se houver, não se admitindo expressões vagas ou imprecisas, de maneira a não ensejar dúvidas por ocasião da análise e do julgamento e para demonstrar que atende corretamente às especificações técnicas constantes do Anexo I deste Edital;

e) conter preço unitário e total do item cotado, em moeda nacional, até duas casas decimais após a vírgula, (INCLUSIVE NA ETAPA DE LANCES) em algarismos e o valor total da proposta deve também ser expresso por extenso, prevalecendo, em caso de divergência entre os valores, a indicação por extenso;

f) conter prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação;

f.1) Caso o prazo de que trata o item acima não esteja expressamente indicado na proposta, ele será considerado como aceito para efeito de julgamento.

g) configurações e outras especificações técnicas detalhadas para o item cotado, contendo, no mínimo, as características mínimas descritas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

h) conter declaração expressa de que o preço proposto é definitivo e nele estão inclusos todos os tributos, embalagens, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, obrigações financeiras de qualquer natureza, fretes, seguros, etc., que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;

8.2. Serão desclassificadas as propostas que: (art. 59 e incisos da Lei nº 14.133/2021)

- a) Não atenda as exigências do ato convocatório e ou contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital ou Termo de Referência;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou que esteja o valor final, acima do estimado previsto no Edital;

8.3. Apresente qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, bem como preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes, e ainda financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

8.4. Apresente preço manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

8.4.1. A proposta não deve apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.



8.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.6. A desclassificação das propostas será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento “on-line” pelos licitantes.

8.7. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a sua desclassificação, esta poderá ser adequada pelo licitante, desde que não haja majoração do preço final.

8.8. Ocorrendo divergência entre os valores unitários e o valor total prevalecerá o primeiro; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

8.9. A critério do(a) Agente de Contratação, poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

8.10. O(A) Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Universidade de Rio Verde ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

8.11. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação e proposta apresentada.

8.12. Se a proposta não for aceitável, se o licitante deixar de enviar a proposta ou, ainda, se não atender às exigências habilitatórias, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

8.12.1. No caso previsto no item anterior, o(a) Agente de Contratação poderá negociar com o licitante, para que seja obtido melhor preço.

8.13. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

9. DA HABILITAÇÃO E JULGAMENTO

9.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos documentos por ele abrangidos. (art. 38, Decreto Municipal nº. 799/2023)

9.1.1. Os documentos de Habilitação que não estiverem contemplados no SICAF, serão enviados por meio do sistema quando solicitado pelo(a) Agente de Contratação, até a conclusão da fase de habilitação (art. 38, § 1º do Decreto Municipal nº. 799/2023).

9.1.1.1. O prazo para apresentação dos documentos mencionados no item 9.1.1 acima será de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, mediante solicitação e justificativa do licitante, aceita pelo(a) Agente de Contratação ou de ofício, art. 38, § 5º Decreto Municipal nº. 799/2023.



9.1.1.2. Após a apresentação da documentação de Habilitação acima mencionada, item 9.1.1 e expirado o prazo mencionado no item 9.1.1.1, fica vedada a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo diligência, conforme previsto no art. 38, § 4º Decreto Municipal nº. 799/2023.

9.1.2. O(A) Agente de Contratação poderá consultar os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o(s) licitante(s) esteja(m) com alguma vencida, ou que tenha deixado de apresentar (anexar), realizando assim a emissão, no entanto, não se responsabilizará pela possível indisponibilidade desses sistemas, quando da consulta no julgamento da habilitação, sendo de inteira responsabilidade da licitante a comprovação de sua habilitação (art. 38, § 6º Decreto Municipal nº. 799/2023).

9.1.3. A não apresentação dos documentos exigidos neste edital implicará em inabilitação da licitante, salvo se houver a possibilidade de consulta via internet durante o julgamento da habilitação pelo(a) Agente de Contratação, condicionado ao estipulado no item 9.1.2.

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

9.2. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

9.3. Para o julgamento de habilitação neste Pregão Eletrônico, se processará na forma do item 9.1, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, sendo parte da documentação complementar ou caso não estejam abrangidos pelo SICAF.

9.4. 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;
- e) para empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil: decreto de autorização e ato de registro ou autorização de funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.4.1. O ato constitutivo e alterações subsequentes pode ser apresentado em um único instrumento consolidado, devidamente registrado no órgão competente.

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

- a) prova da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;



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



b.1.b) Caso queiram, as licitantes interessadas poderão apresentar no lugar dos documentos solicitados no item b ou **quando algum dos índices forem menos que 1**, prova de que possuem, na data da apresentação proposta, capital social ou patrimônio líquido mínimo, igual ou superior a **10% (dez por cento), do valor total pretendido pelo licitante em sua proposta final.**

b.1.c) A comprovação do **capital social** deverá ser feita através do **Contrato Social com capital integralizado, ou Certidão da Junta Comercial, Publicação Oficial, ou ainda em Cartório de Registro de Títulos.**

b.1.1. A licitante que utiliza a escrituração em livro digital deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, acompanhado do Recibo de entrega do livro digital/Termo de Autenticação do Livro Diário.

b.1.2.) Serão considerados e aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

b.1.2.1) Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado de sua sede e jornais de grande circulação;

b.1.2.2). Quando se tratar de outro tipo societário, o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis quando o registro do Órgão Competente constar somente neste, contendo:

b.1.2.2.1) Quando se tratar de sociedade constituída há menos de um ano, está deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

b.1.2.2.2) Os documentos referidos na alínea b.1 deste item, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b.1.3) A comprovação do patrimônio líquido deverá ser feita por meio dos valores descritos no próprio Balanço Patrimonial.

b.1.4) **As Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedores individuais (MEI), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos descritos nos itens anteriores.**

9.7. A documentação relativa à **qualificação técnica** consiste em:

9.7.1. Atestado ou declaração de capacidade técnica, fornecida 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.**



9.7.1.1. O atestado deverá ser emitido em papel timbrado 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.

9.8. Os licitantes deverão apresentar a seguinte **documentação complementar**:

9.8.1 Comprovante da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, por meio de um dos seguintes documentos:

a. Certidão/Declaração Simplificada emitida pela Junta Comercial do seu respectivo Estado, no máximo, nos 180 (cento e oitenta dias) anteriores à data da sessão;

b. prova de cadastro no Simples Nacional, emitida, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à data da sessão.

9.8.1.1. O documento previsto no subitem 9.8.1. deste Edital é exigível apenas para a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, que queira se beneficiar do tratamento diferenciado conferido pela Lei Complementar n. 123/2006.

9.9. A microempresa ou empresa de pequeno porte, por ocasião da participação no certame, deverá apresentar toda a documentação exigida, inclusive, para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.9.1. No caso de existência de restrição fiscal, será concedido à microempresa ou empresa de pequeno porte o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados a partir do momento em que for declarada vencedora do certame, para regularização da pendência e a consequente obtenção das certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.9.2. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.10. Caberá à vencedora do certame providenciar o CRC junto à UniRV - Universidade de Rio Verde, pelo Setor de Cadastro, através do e-mail: cadastro@unirv.edu.br no prazo de **03 (três) dias úteis**, tão logo ocorra a homologação do processo para que o cadastro esteja apto a produzir efeitos quando da convocação para assinatura do contrato.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA REAJUSTA E DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

10.1. A licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar, preferencialmente, em arquivo único, no prazo de **02 (duas) horas** contadas à partir da solicitação do(a) Agente de Contratação (a) no sistema eletrônico, a proposta de preço reformulada e documentação complementar (quando esta solicitada pelo(a) Agente de Contratação).



10.1.1. O prazo estabelecido no subitem acima poderá ser prorrogado pelo(a) Agente de Contratação no caso da ocorrência de fato excepcional superveniente para o qual não tenha concorrido a licitante;

10.1.2. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, sistemas semelhantes mantidos pelos entes federativos, nos documentos por eles abrangidos.

10.1.3. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF e sistemas semelhantes mantidos pelos entes federativos, serão enviados nos termos do disposto no art. 38, § 1º do Decreto Municipal nº. 799/2023.

10.1.4. A proposta de preço e os documentos complementares de habilitação deverão ser encaminhados por meio da opção “enviar anexo” do sistema COMPRAS.GOV;

10.2. Os documentos remetidos por meio do sistema COMPRAS.GOV poderão ser solicitados pelo(a) Agente de Contratação em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, devendo ser encaminhado em prazo não superior a 5 (cinco) dias.

10.2.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para o endereço **Fazenda Fontes do Saber CP 104 Cep: 75901-970 - Rio Verde - Goiás, UniRV - Universidade de Rio Verde, Departamento de Contratações.**

10.3. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta e documentação indicada no subitem 10.1, será desclassificada/inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1. Pelo presente instrumento convocatório, observados todos os preceitos legais, na forma da Lei vigente a LICITANTE VENCEDORA obriga-se precipuamente:

11.1.1. 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 no prazo de **03 (três) dias úteis**, tão logo ocorra a homologação do processo e mantê-lo atualizado durante toda a vigência do Contrato, para que o cadastro esteja apto a produzir efeitos quando da convocação para assinatura contratual.

11.1.2. Comunicar a UniRV por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social, durante o prazo de vigência do Proposta e/ou Contrato, bem como apresentar documentos comprobatórios, ficando sujeito às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

11.1.3. Informar um **endereço eletrônico (e-mail)**, que servirá como meio oficial de comunicação, inclusive para expedientes como intimações e notificações junto a empresa, desta forma, a empresa deve informar um e-mail válido em seus documentos.

11.2. É obrigação da licitante vencedora cumprir o objeto licitado(s), descrito(s) na Proposta, que poderá a qualquer tempo, sem aviso prévio, ser vistoriado pela ADMINISTRAÇÃO, ficando o



contrato rescindido se verificado qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e/ou serviços.

11.3. O(a) licitante vencedor(a) deverá observar com rigor a pontualidade e assiduidade na prestação de serviço/fornecimento, objeto deste Edital, **ficando sujeito à multa em caso de descumprimento.**

11.4. O descumprimento de qualquer das obrigações do(a) licitante vencedor(a) implicará na aplicação de multa correspondente, de acordo com as normas estabelecidas em contrato.

11.5. Se o(a) licitante vencedor(a), injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da confecção do contrato ou da nota de empenho, será facultado a Administração, retomar a sessão, os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o(a) Agente de Contratação examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes neste Edital e na legislação pertinente. (art. 90, §2º da Lei 14.133/21) 16.5.1. Se o (a) licitante vencedor(a), injustificadamente, não apresentar situação regular no ato da confecção do contrato ou instrumento equivalente, estará sujeito às penalidades constantes neste Edital e na legislação pertinente.

11.6. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, a sessão do Pregão poderá ser retomada.

11.7. Cabe, ainda, ao licitante vencedor e ao contratado se submeter às Cláusulas da Minuta Contratual, que se encontra como documento Anexo deste Edital.

12. DOS RECURSOS

12.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, **não inferior a 10 minutos**, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de **(03) três dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

12.3. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de (03) três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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



12.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

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

12.8. Nessa fase, caso o licitante deseje consultar os autos do processo administrativo eletrônico, poderá fazê-lo mediante solicitação de acesso para o Departamento de Contratações pelo e-mail: contratacao@unirv.edu.br.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar a licitação, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. A decisão da **AUTORIDADE COMPETENTE** será publicada no sítio eletrônico da UniRV - Universidade de Rio Verde https://acessoainformacao.unirv.edu.br/cidadao/informacao/licitacoes_cnt.

14. DA CONTRATAÇÃO E PROCESSAMENTO

14.1. Uma vez homologado o resultado da licitação pela **AUTORIDADE COMPETENTE**, poderá ser a licitante vencedora convocada, para no prazo de **3 (três) dias úteis**, assinar o contrato, ou aceitar ou retirar instrumento equivalente, onde a **assinatura deverá ser, preferencialmente eletrônica**.

14.4.1. Frente a impossibilidade da assinatura de acordo com o subitem 14.1, 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.

14.4.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.2. Deixando a ADJUDICATÁRIA de assinar o Contrato, ou aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo assinalado, poderá o(a) Agente de Contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, observado o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte. (art. 90, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021)



14.3. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 14.2, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

14.3.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

14.3.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.4. A ADJUDICATÁRIA deverá comprovar, no momento da assinatura do Contrato ou da retirada do instrumento equivalente, a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Edital através do SICAF ou CRC – Certificado de Registro Cadastral a UniRV devidamente atualizados.

14.5. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo (art. 91, § 4, Lei 14.133/2021).

14.6. O ato de recebimento do objeto da licitação não implica a sua aceitação definitiva e não eximirá a licitante de sua responsabilidade no que concerne à qualidade dos equipamentos fornecidos.

14.7. A Fiscalização da execução do objeto contratado, será indicada pela **AUTORIDADE COMPETENTE**.

14.8. A recusa injustificada da ADJUDICATÁRIA em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, ou prestar os serviços/fornecer os produtos no prazo estipulado pela ADMINISTRAÇÃO, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação cujo prazo da proposta esteja vencido.

14.9. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, salvo em casos previstos neste Edital e na Lei 14.133/2021.

15. CONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

15.1. As licitantes, como responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumem como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

15.2. Caso o Sistema do Pregão Eletrônico fique inacessível por problemas operacionais, exclusivamente do próprio sistema, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do pregão, por mais de 30 (trinta) minutos, o procedimento licitatório será suspenso



e somente será retomado após a comunicação aos participantes no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras>.

15.2.1 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas por meio do sistema ou em virtude de sua desconexão.

15.3. A desconexão do(a) Agente de Contratação no decorrer da etapa de lances não prejudica o seu transcurso. Caso o sistema eletrônico permaneça acessível às licitantes para o oferecimento de lances, estes continuarão a ser recebidos, retornando o(a) Agente de Contratação, quando possível, à sua atuação na etapa de lances, sem prejuízo dos atos realizados.

15.3.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação <https://www.gov.br/compras>.

16. DO PAGAMENTO

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

16.2. 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.

16.3. A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal ou documento equivalente 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 ou documento equivalente, bem como os tipos de combustíveis disponibilizados no período, ainda deverá acompanhar a Nota Fiscal ou documento equivalente um relatório analítico das transações.

16.4. Os documentos deverão ser entregues, ao Gestor do Contrato, indicado pela Contratante.

16.5. 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.

16.6. Deverá ser especificado na Nota Fiscal ou documento equivalente tratar-se de reembolso por intermediação para disponibilização de combustível.



16.7. 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;

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

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

16.10. O pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias do mês subsequente a prestação do serviço**, após o cumprimento dos subitens anteriores;

16.10.1. A forma de pagamento será única e exclusivamente por transações bancárias eletrônicas.

16.11. A liberação do pagamento ficará 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 juntado aos autos do processo;

16.12. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/fatura/ou documento equivalente, 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.

16.13. O responsável pelo recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, conferirá se a descrição contida no documento corresponde às especificações solicitadas, para aceitá-la ou rejeitá-la.

16.13.1. Serão recusadas as Notas Fiscais que relacionem especificações diferentes daquelas solicitadas e/ou constantes da proposta ou do termo de homologação.

16.13.2. Na hipótese do subitem anterior, a contagem do prazo para pagamento somente começará a fluir após a correção do documento fiscal.

16.14. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

16.14.1. A CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal enquanto vigorar a relação contratual decorrente deste processo licitatório, sob pena de rescisão.

16.15. O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela CONTRATANTE, de acordo com o disposto no artigo 141 da Lei nº 14.133/21.



16.16. 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; e
- 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.

16.16.1. 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.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. A despesa decorrente de contratação do objeto deste pregão correrá à conta do recurso orçamentário nº **05.25.12.364.6025.2129.3.3.90.30**, aprovado para o exercício em vigência.

18. DA VIGÊNCIA

18.1. A vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério exclusivo da CONTRATANTE, nos termos da Lei n. 14.133/2021.

19. DAS PENALIDADES

19.1. A licitante vencedora e/ou CONTRATADA que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Edital ficará sujeito às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 (Título IV – Das Irregularidades), Minuta Contratual (Anexo II), do presente Edital as quais fazem parte integrante deste.

19.1.1. Serão ainda aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 as seguintes sanções:

19.1.1.1. Impedimento de licitar e contratar quando:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

c) não celebrar o contrato, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

e) quando se tratar de amostra, o licitante que não apresentar dentro do prazo estipulado (no caso da impossibilidade da apresentação das amostras por motivo não previsto, o licitante deverá comunicar a Administração formalmente com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas) devidamente justificado, sendo facultado a prorrogação do prazo pela Administração);

19.1.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar quando:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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

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

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

20. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

20.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providências, assim como de impugnar o Edital, aquele que não o fizer **até às 17h00min** do **terceiro dia útil** **anterior à data de abertura da sessão do Pregão**.

20.2. Caberá ao(a) Agente de Contratação, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir os pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até três dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos. (art. 15, §1º do Decreto Municipal nº. 799/2023).

20.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório e, em caso de alteração na formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame, com reabertura do prazo inicialmente concedido.

20.4. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar de processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

20.5. Na fluência dos prazos para interposição de impugnação, o processo ficará no Departamento de Contratações, onde as licitantes poderão ter vista dos autos.

20.6. As impugnações interpostas fora do prazo serão consideradas intempestivas.



20.7. Qualquer pedido de esclarecimento e/ou impugnação quanto ao Edital poderá ser solicitado/interposto junto à Comissão de Contratações, por e-mail: contratacao@unirv.edu.br.

20.7.1. Os pedidos de esclarecimento e/ou impugnação encaminhados só terão validade após a devida confirmação de recebimento via e-mail por parte da entidade impugnada.

20.8. A decisão sobre o pedido de esclarecimentos ou impugnação ao Edital será publicada no site da UniRV, qual seja: https://acessoainformacao.unirv.edu.br/cidadao/informacao/licitacoes_cnt

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo facultado ao(a) Agente de Contratação ou à Autoridade Superior a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

21.2. Fica assegurado à Autoridade Competente, mediante justificativa motivada, o direito de a qualquer tempo e no interesse da Administração, adiar a data de abertura, anular ou revogar a presente licitação, total ou parcialmente, sem que caiba direito de qualquer indenização, bem como alterar as condições deste Edital, divulgando-o pela mesma forma que se deu o texto original, fixando novo prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, a alteração não afetar a formulação das propostas, nos termos do § 1º, art. 55 da Lei 14.133/2021.

21.3. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e nos seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Universidade de Rio Verde.

21.5. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro Contrato de Fornecimento ou instrumento equivalente.

21.6. A Administração poderá, até a assinatura da Ordem de Fornecimento/Serviço, inhabilitar a licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante.

21.6.1. Ocorrendo a situação acima, o (a) Agente de Contratação convocará o (a)s licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente mais bem classificada e posterior Habilitação, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado os objetos deste Pregão.



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

21.7. É de responsabilidade do(a) licitante o acompanhamento do processo até a data da realização da sessão pública e demais atos.

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

21.9. Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

21.10. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se o Foro da Comarca de Rio Verde, Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Rio Verde/GO, 20 de março de 2024.

Kamilla Prado Souza
Agente de Contratação



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO, MOTIVAÇÃO E JUSTIFICATIVA

1.1. O presente termo tem por objeto 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 Universidade de Rio Verde - UniRV, 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 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. 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 Universidade de Rio Verde – UniRV.

1.3. Cumpre mencionar que a prestação de serviços estão previstas e em conformidade com o Plano Anual de Contratações para 2024 do Departamento de Transporte da UniRV, publicado e disponibilizado no Portal do Cidadão da UniRV, podendo ser consultado através do link: https://acessoainformacao.unirv.edu.br/cidadao/informacao/plano_anual_contratacoes.

1.4. No contexto da presente solução, a opção pela contratação global emerge como a mais vantajosa para os interesses da UniRV. A aquisição completa é preconizada, considerando que os preços praticados estão diretamente vinculados ao volume contratado. Dessa forma, a concentração por uma única empresa permite que esta beneficie-se da economia de escala, oferecendo um custo individual mais baixo à UniRV.

1.5. A contratação será realizada de forma global, respaldada pela viabilidade técnica e pela economia de escala, pois a contratação de uma única empresa para fornecer todos os combustíveis proporcionará agilidade e eficiência na execução do serviço.

1.6. 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;

1.7. 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;



1.8. 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;

1.9. 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;

1.10. 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;

1.11. 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;

1.12. 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;

1.13. 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.

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

2.1. O item descrito abaixo, será utilizado para fins de **julgamento no sistema do comprasgov.**

ITEM	UNIDADE	QUANT.	DESCRIÇÃO DO ITEM	% MÉDIA DE ADMINISTRAÇÃO	VALOR DA % DA MÉDIA DE ADMINISTRAÇÃO
01	Unidade	01	Taxa de administração de para gerenciamento eletrônico e	1,58%	R\$9.251,08



			controle de abastecimento de combustíveis através de postos de abastecimento conveniados, por meio da utilização de cartões, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto		
--	--	--	---	--	--

2.2. A Administração realizou pesquisa de mercado e levantou o valor estimado para a contratação. Os itens serão adquiridos conforme a descrição e o valor de referência da tabela abaixo:

Item	Unidade de medida	Quantidade	Descrição do Item	Valor total
01	Unidade	01	Aquisição de combustíveis do tipo Gasolina comum e Diesel S10 para frota e equipamentos da UniRV	R\$585.511,44*
02	Unidade	01	Taxa de administração de para gerenciamento eletrônico e controle de abastecimento de combustíveis através de postos de abastecimento conveniados, por meio da utilização de cartões, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto	R\$9.251,08

* **O item 01 terá o valor fixo**, visto que se trata do levantamento dos valores estimados para aquisição de Gasolina e Diesel a serem gastos durante o período de 12 (doze) meses pela Universidade, sendo assim **somente o item 02 haverá disputa**.

2.2.1. Ao determinar o valor da taxa de administração, foi considerado o percentual de 1,58%, o qual representa a média identificada para essa taxa após a realização de consultas a potenciais fornecedores e a análise da Ata de Registro de Preços referente ao mesmo objeto.

2.2.2. É importante ressaltar que, para efeitos de julgamento, **não serão aceitas taxas de administração negativas**. Tal restrição se justifica pelo fato de que ofertas com valores negativos resultam no aumento dos custos dos combustíveis na bomba para a instituição, acarretando prejuízos aos recursos públicos.

2.2.2.1. A proibição de taxas de administração negativas em contratos públicos é justificada pela necessidade de proteger os recursos públicos, garantir a equidade e a competitividade nos processos de contratação, assegurar a qualidade dos serviços contratados e cumprir as normativas legais e as orientações dos órgãos de controle.



2.2.3. O item 01 terá o valor fixo, visto que se trata do levantamento dos valores estimados para aquisição de Gasolina e Diesel a serem gastos durante o período de 12 (doze) meses pela Universidade, sendo assim **somente o item 02 haverá disputa**.

2.2.4. Em caso de empate de propostas, o desempate irá ocorrer em acordo com Art. 60 e seus incisos da lei 14.133/2021.

2.3. Tabela Demonstrativa Consumo em 2023.

2.3.1. 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	Motoserra 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	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



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

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	PQJ1664	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
TOTAL DE GASOLINA CONSUMIDA EM 2023:			25.717,15 L			

2.3.2. DIESEL S10

Unidade Consumidora		Placa/Pat.	Quantidade Total	Quantidade 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



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

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
TOTAL DE DIESEL CONSUMIDO EM 2023:			66.006,89 L			

2.4. Tabela estimativa de consumo para o ano de 2024:

Tipo de Combustível	Consumo Mensal	Consumo Total em 2023 (12 meses)	Acréscimo (aumento de frota)	Consumo Estimado Mensal*	Consumo Estimado Total (12 meses) *
Gasolina	2.143,10 L	25.717,20 L	10%	2.357,41 L	28.288,92 L
Diesel S10	5.500,58 L	66.006,96	10%	6.050,64 L	72.607,68 L

* As quantidades totais foram arredondadas para efeito de cálculo.

2.4.1 Foi considerado um acréscimo de 10% ao valor gasto no exercício anteriores, uma vez que a instituição está planejando a aquisição de mais veículos durante o exercício atual.

2.5. Quadro estimativo de consumo de combustível com valores (preço médio por litro extraído da tabela de levantamento de preços da Agência Nacional de Petróleo – ANP):

Tipo de Combustível	Previsão de Consumo Mensal (litros)	Valor Unitário (litro) (R\$)	Valor Estimado Mensal (R\$)	Valor Estimado Total 12 meses (R\$)
Gasolina	2.357,41 L	R\$5,58	R\$13.154,35	R\$157.852,20
Diesel S10	6.050,64 L	R\$5,89	R\$35.638,27	R\$427.659,24
Total:				R\$585.511,44
Valor Estimado Mensal (R\$)				R\$48.792,62



2.6. Tabela a ser utilizada no levantamento de preços e propostas:

Tipo de Combustível	Previsão de Consumo Total (litros)	Valor Unitário (litro) (R\$)	Valor Estimado Total 12 meses (R\$)
Gasolina	2.357,41 L	R\$5,58	R\$157.852,20
Diesel S10	6.050,64 L	R\$5,89	R\$427.659,24
Total:			R\$585.511,44
Taxa de Administração (1,58%):			9.251,08
Valor total com aplicação da taxa de administração:			594.762,52

- 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 irreajustável durante o período da contratação.

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

2.8. 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;

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

2.10. 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:

- Identificação do veículo e equipamento, com no mínimo placa, modelo e ano e número de patrimônio (no caso dos equipamentos);
- Identificação do vínculo do veículo com a CONTRATANTE, ou seja, se o veículo é próprio, locado, cedido, cautelado, etc;
- Identificação do condutor ou servidor 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;
- 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;
- 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;

2.11. 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.

2.12. 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.

2.13. 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.



2.14. 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;

2.15. 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;

2.16. 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;

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

2.18. 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;

2.19. 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.

2.20. 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;

2.21. 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.

2.22. 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.

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

2.24. 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.

2.25. 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;



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

2.27. 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:

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

2.28. 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;

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

2.30. 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:

ESTADO	MUNICÍPIO	QUANTIDADE MÍNIMA
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 30 (trinta) 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:

- Os veículos e equipamentos cadastrados sejam abastecidos somente com o combustível para o qual estejam autorizados e fabricados;
- 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 05 (cinco) dias úteis após convocação, 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 de acordo com o APÊNDICE I;

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, identificarão 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. DO LOCAL E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. 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.

7.2. 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;

7.3. 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) Fornecedor dos cartões para os veículos e equipamentos.

8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. Os serviços e cartões eletrônicos serão recebidos:



8.1.1. Provisoriamente: a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no edital, no termo de referência e na proposta, no período máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data do recebimento do objeto, pelo servidor expressamente designado para tal finalidade;

8.1.2. 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 15 (quinze) dias a partir do recebimento provisório;

8.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte na entrega, os materiais em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

9. FORMA DE PAGAMENTO

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

9.2. 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.

9.3. A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal ou documento equivalente 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 ou documento equivalente, bem como os tipos de combustíveis disponibilizados no período, ainda deverá acompanhar a Nota Fiscal ou documento equivalente um relatório analítico das transações.

9.4. Os documentos deverão ser entregues, ao Gestor do Contrato, indicado pela CONTRATANTE.

9.5. 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.

9.6. Deverá ser especificado na Nota Fiscal ou documento equivalente tratar-se de reembolso por intermediação para disponibilização de combustível.

9.7. 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;

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



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

9.10. O pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias do mês subsequente a prestação do serviço**, após o cumprimento dos subitens anteriores;

9.10.1. A forma de pagamento será única e exclusivamente por transações bancárias eletrônicas.

9.11. A liberação do pagamento ficará 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 juntado aos autos do processo;

9.12. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/fatura/ou documento equivalente, 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.

9.13. O responsável pelo recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, conferirá se a descrição contida no documento corresponde às especificações solicitadas, para aceitá-la ou rejeitá-la.

9.13.1. Serão recusadas as Notas Fiscais que relacionem especificações diferentes daquelas solicitadas e/ou constantes da proposta ou do termo de homologação.

9.13.2. Na hipótese do subitem anterior, a contagem do prazo para pagamento somente começará a fluir após a correção do documento fiscal.

9.14. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

9.14.1. A CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal enquanto vigorar a relação contratual decorrente deste processo licitatório, sob pena de rescisão.

9.15. O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela CONTRATANTE, de acordo com o disposto no artigo 141 da Lei nº 14.133/21.

9.16. 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; e

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.

9.16.1. 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.

10. FORMALIZAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência deste contrato é de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes, nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

10.2. 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.

10.3. 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.

11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A gestão financeira e a fiscalização do cumprimento do objeto serão exercida por servidor expressamente designado que atuará como gestor de contratos, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou entrega de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8666, de 1993;

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



12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1. DA CONTRATADA

12.1.1. 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;

12.1.2. Comunicar ao Gestor responsável pela fiscalização do cumprimento do contrato, de forma clara e detalhada, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços;

12.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.4. 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.

12.1.5. 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;

12.1.6. Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto contratual;

12.1.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

12.1.8. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto contratual;

12.1.9. 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;

12.1.10. 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;

12.1.11. 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;

12.1.12. 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;



12.1.13. 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;

12.1.14. 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.

12.1.15. 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;

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

12.1.17. Arcar com os custos de implantação do sistema de gerenciamento;

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

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

12.1.20. 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;

12.1.21. 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;

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

12.1.23. 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;

12.1.24. 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;

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



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

12.1.27. 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;

12.1.28. 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.

12.2. DA CONTRATANTE

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

12.2.2. 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;

12.2.3. 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;

12.2.4. 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;

12.2.5. 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;

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

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

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

12.2.9. 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;

12.2.10. 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.



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

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. Como qualificação técnica, será exigido dos interessados a apresentação do seguinte documento:

- a) **Atestado ou declaração de capacidade técnica**, fornecida 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**.



APÊNDICE I

1. DO TESTE DE FUNCIONALIDADE DO SISTEMA INFORMATIZADO

1.1. Em até 05 (cinco) dias úteis após convocação, a empresa licitante primeira classificada deverá apresentar o sistema com um teste de funcionalidade, contendo suas características, especificações de acordo com o item 2 Termo de Referência, que são:

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

2.2. 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;

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

2.4. 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;

2.5. 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.



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

- 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.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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;

2.9. 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;

2.10. 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;

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

2.12. 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;

2.13. 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.

2.14. 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;

2.15. 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 lícitada;
- e) Saldo em reais da quantidade lícitada.

2.16. 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.

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

2.18. 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.

2.19. 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;

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

2.21. 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;

2.22. 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;

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

2.24. 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.

1.2. 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;

1.3. O licitante que na apresentação do teste de funcionalidade não atender as funcionalidades mínimas será desclassificado do certame, nos termos da legislação vigente;

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

1.5. O teste de funcionalidade deverá ser realizado, in loco, na Sede da Universidade de Rio Verde - UniRV;

1.6. 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;

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

1.8. 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);

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

FUNCIONALIDADES 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 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);			
2. Simular cadastramento de condutor com informações de nome e matrícula			
3. Cadastrar e alterar parâmetros de restrição e/ou bloqueio de abastecimento no sistema, conforme indicação abaixo:			
3.1. Tipo de combustível a ser utilizado;			
3.2. Preço máximo e mínimo para cada tipo de combustível;			
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;			
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.			
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)			



5. Demonstrar a emissão de comprovante de abastecimento, contendo no mínimo:			
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			
6. Simular tentativas de abastecimento, onde o sistema bloqueie a conclusão da transação de acordo com os seguintes critérios:			
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)			
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			
7. Demonstrar que o sistema permite a CONTRATADA:			
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.			
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 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			



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

8.9. 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			
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 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.			
10. Demonstrar que o sistema possui uma fonte de pesquisa de preços praticados pelos postos credenciados.			

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

1.11. A comissão designada pela Administração responsável pela análise da apresentação poderá, entre a demonstração de uma funcionalidade e outra, declarar período de intervalo;

1.12. Encerrada a apresentação, a comissão poderá solicitar à licitante que demonstre novamente funcionalidades do sistema para dirimir dúvida da comissão;

1.13. 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;



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

1.14. 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;

1.15. Durante a apresentação apenas a comissão da Administração, poderá solicitar à licitante que estiver apresentando o sistema a demonstração de funcionalidades ou procedimentos;

1.16. 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.

ANEXO II

MINUTA CONTRATO N. /2024

Pregão Eletrônico n.015/2024

ID comprasgov: n. 90.015/2024

Processo Licitatório n. 031/2024

Protocolo n. 1221/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, COMO SEGUE:

Pelo presente instrumento, de um lado a **UniRV – UNIVERSIDADE DE RIO VERDE**, fundação pública municipal criada pela Lei Municipal n. 1.221/73 e modificada pelas Leis Municipais n. 1.313/74, n. 4.541/03 e n. 4.802/04, regularmente inscrita no CNPJ n. 01.815.216/0001-78, com sede na Fazenda Fontes do Saber, Campus Universitário, neste ato devidamente representada pelo seu Magnífico Reitor, **Prof. Dr. Alberto Barella Netto**, legitimado para o cargo conforme Decreto Municipal n. 2.426/2020, inscrito no CPF n. 393.402.440-87 e no RG n. 5029855755 - SSP/RS, denominada **CONTRATANTE**, e de outro _____, por intermédio de seus representantes legais _____ doravante denominada **CONTRATADA**, respectivamente, acordam e firmam o presente contrato, nos termos do Artigo 75, inciso II, Lei n.º 14.133/2021, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Fundamenta-se o presente instrumento na proposta apresentada pela Contratada, no resultado da licitação sob a modalidade Pregão Eletrônico n. 15/2024, Processo Licitatório n. 31/2024, devidamente homologada pelo Magnífico Reitor, tudo em conformidade aos dispositivos da Lei n. 14.133/2021.

CLAUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste contrato 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**, conforme



especificações abaixo:

Tipo de Combustível	Previsão de Consumo Total (litros)	Valor Unitário (litro) (R\$)	Valor Estimado Total 12 meses (R\$)
Gasolina	2.357,41 L		
Diesel S10	6.050,64 L		
Total:			
Taxa de Administração (%):			
Valor total com aplicação da taxa de administração:			

Item	Unidade de medida	Quantidade	Descrição do Item	Valor total
01	Unidade	01	Aquisição de combustíveis do tipo Gasolina comum e Diesel S10 para frota e equipamentos da UniRV	R\$
02	Unidade	01	Taxa de administração de para gerenciamento eletrônico e controle de abastecimento de combustíveis através de postos de abastecimento conveniados, por meio da utilização de cartões, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto	

2.2. Especificações gerais:

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

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

2.2.3. Em caso de prorrogação contratual, o valor do combustível poderá ser ajustado, conforme a média de preços dos combustíveis do Estado de Goiás fornecida pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP, permitindo, assim, que a mesma quantidade inicialmente contratada seja utilizada.

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;



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

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:

- l) Identificação do veículo e equipamento, com no mínimo placa, modelo e ano e número de patrimônio (no caso dos equipamentos);
- m) Identificação do vínculo do veículo com a Contratante, ou seja, se o veículo é próprio, locado, cedido, cautelado, etc;
- n) Identificação do condutor ou servidor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula;
- o) Tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento;
- p) Quilometragem do veículo no abastecimento;
- q) Quantidade de combustível abastecido;
- r) Análise de consumo de combustível do veículo;
- s) 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;
- t) Valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento;
- u) Identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF;
- v) Data e hora em que ocorreu o abastecimento;

2.9. O Sistema deverá registrar ainda:

- m) O histórico dos abastecimentos do veículo e equipamento;
- n) Histórico da quilometragem da frota de veículos;
- o) Consumo de combustível por condutor;
- p) Consumo de combustível por veículo e equipamento;
- q) Desvio de hodômetro parametrizado por veículo;
- r) Desvio de tipo de combustíveis parametrizado por veículo e equipamento;
- s) Desvio de consumo parametrizado do tipo de combustível;
- t) Evolução mensal de despesas da frota.
- u) Todas as tentativas de abastecimento, mesmo as que não forem autorizadas, com histórico;
- v) Histórico de alterações de limite de crédito (financeiro);
- w) Histórico de alterações de status dos veículos e equipamentos (ativo/bloqueado/cancelado);
- x) 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:

- g) Bloqueio temporário e/ou cancelamento de cartão;
- h) Solicitação de 2ª via de cartão;
- i) Incluir crédito extra ou suprimir crédito autorizado;
- j) Consultar on-line, os saldos de créditos dos cartões;
- k) Consultar o saldo diário (Relatório Financeiro), identificando as despesas de cada veículo, equipamento;



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

- l) 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:
- j) Identificação do estabelecimento credenciado responsável pelo abastecimento (nome, CNPJ, endereço, município, UF);
 - k) Identificação do veículo ou equipamento abastecido;
 - l) Marcação do hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento do abastecimento;
 - m) Tipo de Combustível;
 - n) Quantidade de litros;
 - o) Local, data e hora da transação;
 - p) Valor unitário e total do abastecimento;
 - q) Saldo de crédito no cartão;
 - r) 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:
- p) - Tipos de combustível a ser utilizado;
 - q) - Preço máximo e mínimo para cada tipo de combustível;
 - r) - Consumo (quilômetro por litro) mínimo e máximo do veículo considerando o tipo de combustível abastecido;
 - s) - O sistema deverá permitir incluir parâmetros de restrição, separadamente para cada tipo de combustível;



- t) - Limite crédito (financeiro) por período, não superior a 30 (trinta) dias, para cada veículo;
- u) - Programar diferente limite de crédito para vigorar a partir do período seguinte;
- v) - Dias da semana (ex. feriado, sábado, domingo etc),
- w) - Horários de abastecimento (intervalo de tempo entre abastecimentos, ex. 17:00h às 23:00h);
- x) - Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controladas no mínimo por semana;
- y) - Local de abastecimento (município);
- z) - Estabelecimento credenciado;
- aa) - Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizada por veículo;
- bb) - CNH do condutor vencida;
- cc) - IPVA do veículo vencido;
- dd) - 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:

- l) Identificação do veículo e equipamento, com no mínimo placa, modelo e ano e número de patrimônio (no caso dos equipamentos);
- m) Identificação do vínculo do veículo com a Contratante, ou seja, se o veículo é próprio, locado, cedido, cautelado, etc.
- n) Identificação do condutor ou servidor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula;
- o) Tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento;
- p) Quilometragem do veículo no abastecimento;
- q) Quantidade de combustível abastecido;
- r) Análise de consumo de combustível do veículo;
- s) 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.
- t) Valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento;
- u) Identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF;
- v) Data e hora em que ocorreu o abastecimento;

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

- f) Consumo de combustível por condutor;
- g) Consumo de combustível por veículo e equipamento;
- h) Evolução mensal de despesas da frota;
- i) Saldo em litros da quantidade licitada;
- j) 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.

2.3. da rede de postos conveniados

2.3.1. 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;

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

ESTADO	MUNICÍPIO	QUANTIDADE MÍNIMA
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
GOIÁS	FORMOSA	01
DF	BRASILIA	02
GOIÁS	LUZIÂNIA	01

2.3.3. 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;

2.3.4. 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;

2.3.5. 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);

2.3.6. 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;

2.3.7. 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;

2.3.8. 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;

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

2.3.10. O atendimento no estabelecimento credenciado deverá garantir que:

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

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

2.4. Do cartão eletrônico

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

2.4.2. 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;



2.4.3. 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;

2.4.4. O valor do crédito no cartão corresponderá rigorosamente aos valores autorizados pela CONTRATANTE;

2.4.5. 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;

2.4.6. 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;

2.4.7. A empresa CONTRATADA deverá providenciar o cancelamento e bloqueio imediato dos cartões que forem extraviados ou furtados, tão logo receba comunicação oficial da CONTRATANTE;

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

2.4.9. 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;

2.4.10. Os cartões deverão possuir cor e layout específico para a Universidade de Rio Verde - UniRV, aprovado pela Administração ou servidor devidamente designado;

2.4.11. A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA, inclusão e exclusão de veículos e equipamentos do Sistema de Gerenciamento, a qual se dera no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados a partir da solicitação da CONTRATANTE.

2.5. Do treinamento

2.5.1. 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:

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



2.5.2. 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:

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

2.6. São partes integrantes deste Contrato, independente, de sua transcrição, o Termo de Referência Pregão Eletrônico n.015/2024 e seus anexos, bem como a proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. 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.

3.2. 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;

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

- f) Cadastramento da frota de veículos e, equipamentos;
- g) Definição da logística da rede de postos integrantes da rede credenciada de abastecimento;
- h) Cadastro e distribuição das senhas de acesso;
- i) Treinamento dos condutores e gestores;
- j) Fornecimento dos cartões para os veículos e equipamentos.

3.4. Condições de recebimento e aceitação do objeto

3.4.1. Os serviços e cartões eletrônicos serão recebidos:

3.4.2. Provisoriamente: a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no edital, no termo de referência e na proposta, no período máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data do recebimento do objeto, pelo servidor expressamente designado para tal finalidade;



3.4.3. 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 15 (quinze) dias a partir do recebimento provisório;

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

CLAUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA, DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes, nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.1.1 Caso a assinatura seja realizada através de certificação digital, considerar-se-á para fins de vigência contratual, a data do último registro de assinatura realizado.

4.2 O presente contrato perfaz o valor de **R\$**_____.

4.3 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta dotação orçamentária nº. _____, aprovada no orçamento para o exercício de 2024.

4.4 As supressões e/ou acréscimos, se houver, serão considerados mediante aditamento contratual, a ser emitido pelo setor responsável, nos termos e limites do 125 da Lei 14.133/21;

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. 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;

5.2. 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;

5.3. 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;

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

5.5. 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;

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

5.7. 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;

5.8. 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;

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

5.10. 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;

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

5.12. 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;

5.13. 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.

5.14. 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.

5.15. 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.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. 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;

6.2. Comunicar ao Gestor responsável pela fiscalização do cumprimento do contrato, de forma clara e detalhada, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços;

6.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.4. 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.

6.5. 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;

6.6. Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto contratual;

6.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

6.8. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto contratual;

6.9. 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;



6.10. 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;

6.11. 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;

6.12. 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;

6.13. 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;

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

- d) Cometer infração prevista da legislação;
- e) Recusa formal do estabelecimento credenciado;
- f) Descredenciamento do estabelecimento pela Contratada.

6.15. 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;

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

6.17. Arcar com os custos de implantação do sistema de gerenciamento;

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

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

6.20. 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;

6.21. 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;

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



6.23. 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;

6.24. 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;

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

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

6.27. 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;

6.28. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

7.2. 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;

7.3. 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;

7.4. 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;

7.5. 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;



- 7.6.** Indicar à CONTRATADAS novos credenciamentos para o abastecimento da frota, quando necessário;
- 7.7.** Fornecer a relação de usuários e frota a serem cadastrados para execução contratual;
- 7.8.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor representante da Administração especialmente designado como Gestor do Contrato;
- 7.9.** 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;
- 7.10.** 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.

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1.** 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.
- 8.2.** O gestor/fiscalizador ficará responsável por acompanhar e atestar as funcionalidades do sistema que for vencedor.
- 8.3.** 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.
- 8.4.** 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.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

- 9.1.** 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.



9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

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

9.6. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1 A rescisão do presente contrato poderá ocorrer, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando a CONTRATADA:

- a) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste instrumento sem prévia anuência do CONTRATANTE;
- b) Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações deste contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento;
- c) Desatender às determinações do servidor do CONTRATANTE, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
- d) Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato;
- e) Ocorrer alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- e.1) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- f) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

10.2. A rescisão do contrato poderá ocorrer por mútuo consentimento entre as partes, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo no respectivo processo, desde que haja interesse da Administração;

10.3. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.5. O contrato poderá ser extinto ou rescindido, ainda, pelos motivos previstos nos artigos 106, inciso III, 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 01/04/2021 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1. O presente instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/2021, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021 e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO

13.1. Fica eleito o foro da comarca de Rio Verde, Estado de Goiás para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato, renunciando as partes qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser. E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença de testemunhas abaixo.

Rio Verde-Go.

UnirV – UNIVERSIDADE DE RIO VERDE

Prof. Prof. Dr. Alberto Barella Netto

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____