Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.021/2026 - SEMAD/PMA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 024.2/2026 - SEMAD/PMA

EDITAL COM INVERSÃO DE FASES
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 024.2/2026 - SEMAD/PMA

Pregão Eletrônico SRP nº 024.2/2026 SEMAD/PMA	**Data de Abertura: 01/12/2026 às 10h30 no sítio** www.portaldecompraspublicas.com.br
Objeto	
REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE FROTA, CUSTOMIZADO E GERIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD, COM FORNECIMENTO DE VALES COMBUSTÍVEL UTILIZANDO CARTÃO FÍSICO OU DIGITAL E TICKETS IMPRESSOS, PARA O ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA, POR UM PERÍODO DE 12 MESES, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.	
Modo de disputa	
Aberto	

Registro de Preços?	**Vistoria**	**Instrumento Jurídico**	**Forma de Adjudicação**
Sim – Decreto Municipal nº 1.835/2024	Não	Ata de Registro de Preços	Por Lote

Lic. Exclusiva ME/EPP?	**Reserva Cota ME/EPP?**	**Exige amostra?**	**Lei nº 14.133/ 2021?**
Não	Não	Não	Sim
Prazo para envio da proposta			
Até 02 (duas) horas após a convocação realizada pelo pregoeiro.			

Pedidos de Esclarecimentos	**Impugnações**
Até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura, para o endereço *www.portaldecompraspublicas.com.br*	Até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura, para o endereço *www.portaldecompraspublicas.com.br*

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

EDITAL COM INVERSÃO DE FASES
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 024.2/2026 SEMAD - PMA

Torna-se público para conhecimento dos interessados que a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA**, Órgão da Administração Direta**,** através dos agentes de contratação designados pela portaria n° 02 de 09 de junho de 2025, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO** realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento **MENOR TAXA DE GERENCIAMENTO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n° 1.835/2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:
DIA: 01 de dezembro de 2026
HORÁRIO: 10h30 (horário de Brasília/DF)
ENDEREÇO ELETRÔNICO: *www.portaldecompraspublicas.com.br*

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE FROTA, CUSTOMIZADO E GERIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD, COM FORNECIMENTO DE VALES COMBUSTÍVEL UTILIZANDO CARTÃO FÍSICO OU DIGITAL E TICKETS IMPRESSOS, PARA O ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA, POR UM PERÍODO DE 12 MESES**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento do presente processo licitatório será **MENOR TAXA DE GERENCIAMENTO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - SRP**, utilizado para compras de modo geral e para contratação e bens e serviços.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações dos itens descritos no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e as especificações constantes no Termo de Referência deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal de Compras Públicas.

3.2. 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.

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

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

3.5. Não poderão disputar esta licitação:
3.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
3.5.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
3.5.3. 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

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
3.5.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
3.5.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
3.5.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
3.5.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
3.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
3.5.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
3.5.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O impedimento de que trata o item 3.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2 e 3.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.9. O disposto nos itens 3.5.2 e 3.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.11. A vedação de que trata o item 3.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.12. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, todos os documentos de habilitação exigidos no edital, concomitantemente com a proposta comercial completa, em papel timbrado, com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos.
4.2.1. O início da sessão de disputa de preços ocorrerá após o julgamento das habilitações.

5. DA INVERSÃO DE FASE - HABILITAÇÃO

5.1 A presente licitação será realizada com INVERSÃO DE FASES, com fulcro ao art. 17, §1º da Lei. 14.133/2021, DEVENDO A HABILITAÇÃO DOS LICITANTES PRECEDER A FASE DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES, EM BUSCA DA MELHOR PRESTAÇÃO DO OBJETO DESTE CERTAME.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

5.2 A Administração espera poder avaliar a habilitação dentro das exigências do Termo de Referência e assim quantificar as empresas que poderão ofertar os lances no certame. A inversão de fases trará benefícios para o erário, uma vez que a gestão municipal poderá avaliar com mais critérios a habilitação das empresas, com o objetivo de que a sessão de lances seja apenas com empresas que realmente tenham capacidade técnica e jurídica compatível com o montante de serviços ora apresentados e possam atender a Administração dentro das normas vigentes e cumprir todos os prazos do futuro contrato. Não obstante, a complexidade da proposta e sua elaboração de forma coerente e exequível são fundamentais para a qualidade dos serviços prestados pelos licitantes.

5.3 A adoção do procedimento de inversão de fases neste certame apresenta diversas vantagens, especialmente se considerarmos problemas anteriores em processos de licitação. As principais vantagens são:
5.3.1 Eficiência e Racionalidade: A inversão de fases busca garantir maior eficiência e racionalidade no processo licitatório. Isso é especialmente relevante quando a análise prévia da habilitação pode evitar esforços desnecessários na avaliação de propostas que não atendem aos requisitos mínimos.
5.3.2 Custos Administrativos: A prática pode resultar em uma redução significativa dos custos administrativos, uma vez que apenas propostas de licitantes habilitados são analisadas, evitando o desperdício de recursos com propostas inviáveis, culminando em certames fracassados.
5.3.3 Celeridade e Eficácia no Processo: A inversão de fases pode acelerar o julgamento das propostas, contribuindo para uma conclusão mais rápida do processo licitatório e a execução do objeto contratado de forma plena e eficaz. Isso assegura que a inversão de fases esteja alinhada aos princípios da eficiência e economicidade.
5.3.4 Mitigação de Riscos: Ao garantir que apenas licitantes habilitados avancem para a fase de lances, a inversão de fases ajuda a mitigar riscos relacionados à apresentação de propostas inexequíveis ou incompatíveis com os requisitos técnicos e financeiros do edital. Essa lógica é corroborada pelo Acórdão nº 803/2024-Plenário do TCU, que destaca a compatibilidade da inversão de fases com os princípios da nova Lei de Licitações e Contratos, especialmente no que tange à eficiência e à racionalidade administrativa.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Iniciada a fase de julgamento das habilitações, o pregoeiro poderá verificar se o licitante atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
6.1.1. SICAF;
6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e
6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).
6.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
6.1.5. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)
6.3.1. A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Edital e Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

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

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

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

7.6. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

7.8. As declarações exigidas neste edital NÃO poderão ser supridas mediante manifestação expressa do licitante no chat do sistema.

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

7.10. Ressalvado os documentos de habilitação que constem no SICAF, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7.10.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

7.10.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.10.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.10.1.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

7.10.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.10.1.5. Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.10.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

7.10.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.10.2. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

7.10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.10.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.10.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.10.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n 5.452, de 10 de maio de 1943, acompanhado

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas que tratam de Controle de Processos de Multas e Recursos, em atendimento a Portaria 667/2021 do MTP, expedida eletronicamente através da Secretaria de Trabalho, bem como das certidões de ações trabalhistas física e eletrônica de jurisdição do Estado da sede da licitante em nome da empresa e de seus respectivos sócios;

7.10.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.10.2.6. Prova de inscrição Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

7.10.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais, relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.10.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

7.10.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade nela expresso;

7.10.3.2. Balanço Patrimonial, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstrações contábeis, demonstração do fluxo de caixa, assinado por contador e representante legal da empresa devidamente acompanhado do Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, registrado na Junta Comercial ou cartório, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

7.10.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.10.3.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

7.10.3.5. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

7.10.3.6. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

7.10.3.7. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

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

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

7.10.3.8. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o capital social mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10 (dez) % por cento do valor estimado da contratação.

7.10.3.9. O Balanço Patrimonial deverá estar acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional, e a situação financeira relativa a débitos de qualquer natureza, por meio da Certidão Negativa de Débitos (CND) emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC) do Contador/Técnico de Contabilidade, conforme estabelecido pela Resolução do Conselho Federal de Contabilidade - CFC nº 1.637 de 07 de outubro de 2021, em plena validade.

7.10.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.10.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão da proponente para desempenho de atividades em características semelhantes às descritas no Termo de Referência.

7.10.4.1.1. A exigência do(s) atestado(s) será restrita às parcelas de valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, nos termos do art. 67, § 1º da Lei Federal 14.133/2021.

7.10.4.1.2. O(s) atestado(s) deverão possuir quantidades mínimas de 50% (cinquenta por cento), nos termos do art. 67, § 2º da Lei Federal 14.133/2021.

7.10.4.1.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) se apresentar em nome da Licitante, com indicação de seu CNPJ, e fazer constar, impreterivelmente, a identificação do contratante, as especificações dos produtos fornecidos, as quantidades efetivamente entregues de cada produto e os prazos para fornecimento, consignando que foram plenamente cumpridos.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

7.10.4.2. Só serão admitidos Atestados de Capacidade Técnica que comprovem fornecimentos já executados, a fim de que seja demonstrada a experiência da Licitante.
7.10.4.3. Demais documentações exigidas no termo de referência anexo a este edital.

7.11 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação precisa de dados capazes de qualificar inequivocamente o licitante.

7.12 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.

7.13 A não regularização da documentação no prazo previsto anteriormente implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

7.14 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
7.14.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
7.14.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

7.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.17 A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo agente público responsável.
7.17.1 A prorrogação do prazo a que se refere o item anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

7.18 A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7.20 Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.

8. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
8.1.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
8.1.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
8.1.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
8.1.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

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

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

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

8.5. Será vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

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

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

8.8. Apresentar garantia da proposta, no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor da proposta inicial, nos termos do art. 58 da Lei 14.133/2021, nas mesmas modalidades previstas no caput e §1º do art. 96 da supracitada lei.
8.8.1. No caso de caução em dinheiro, deverá ser realizado através de depósito identificado em conta específica da Prefeitura Municipal de Ananindeua, mantida no Banco do Brasil, AGÊNCIA 1436-2, CONTA POUPANÇA: 22.414-6 (Caução), com os seguintes identificadores: identificador 01: CNPJ PMA 05.058.441/0001-68; com comprovação diante da Secretaria de Planejamento e Finanças do Município de Ananindeua e emissão de comprovante por parte da mesma, após aferição do regular crédito nas contas públicas do montante depositado;
8.8.2. Seguro Garantia com a respectiva apólice, boleto e comprovante de pagamento, emitido por empresa devidamente licenciada para funcionar em território nacional, com especificação do beneficiário como sendo A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA, com validade mínima de 120 (cento e vinte) dias;
8.8.3. Fiança Bancária, boleto e comprovante de pagamento emitida por instituição devidamente habilitada para funcionar em território nacional, com especificação do beneficiário como sendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA, com validade mínima de 120 (cento e vinte) dias contados a partir do término de validade da proposta.
8.8.4. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1. As propostas serão encaminhadas via sistema eletrônico e o envio da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos.

9.2. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.3. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
9.3.1. Valor unitário e total;
9.3.2. Descrição detalhada do objeto;
9.3.3. Demais informações exigidas no termo de referência anexo a este edital;
9.3.4. Quantidade discriminada conforme consta no Termo de Referência;
9.3.5. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

9.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
9.4.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

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

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

9.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como em quantidades e qualidades exigidas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
9.6.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.
9.6.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

9.7. Será desclassificada sumariamente a proposta inicial que:
9.7.1. Contiver vícios insanáveis;
9.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
9.7.3. Apresentar preços inexequíveis;
9.7.4. Apresentar preço cadastrado acima do valor de referência definido para a contratação;
9.7.5. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
9.7.6. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.9. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
9.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
9.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

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

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

10.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

10.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

10.5. O lance deverá ser ofertado pela taxa de gerenciamento.

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

10.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor (%) inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.8. O intervalo mínimo de diferença de valores (%) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,1% (zero um por cento).

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

10.9. O 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.

10.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”.
10.10.1. 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 02 (dois) minutos do período de duração de sessão pública.
10.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários
10.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente
10.10.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

10.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores (%).

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

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

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

10.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor (%) de sua proposta.
10.16.1. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.17. Só poderá haver empate entre propostas iguais, não seguidas de lances.
10.17.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
10.17.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
10.17.1.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
10.17.1.3. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
10.17.1.4. Empresas brasileiras;
10.17.1.5. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
10.17.1.6. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
10.18.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
10.18.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
10.18.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

10.18.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, sob pena de desclassificação/inabilitação, conforme o caso.
10.18.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

11. A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ CONTER:

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
11.1.1. Conter as características do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes no Termo de Referência;
11.1.2. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo licitante ou seu representante legal.
11.1.3. A proposta deverá conter: Razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone (atualizado), endereço eletrônico (E-mail atualizado) para contato, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa, dados bancários como: Banco, agência, número da conta corrente do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

11.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DO CONTRATO E DA NOTA DE EMPENHO

12.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, Contrato ou instrumento particular equivalente, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e em igual período a empresa deverá retirar a Nota de Empenho, contados da data de convocação, além de apresentar por ocasião da assinatura do contrato, a comprovação que possui Certificação ISO 9001:2015, dentro do prazo de validade.

12.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

12.3. Para a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a licitante vencedora deverá dispor de “CERTIFICAÇÃO DIGITAL E-CNPJ” (CERTIFICADO DIGITAL DA PESSOA JURÍDICA).

12.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

12.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

12.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

12.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12.8. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n° 14.133/2021, as quantidades registradas poderão ser renovadas.

12.9. O Contrato e a Ata de Registro de Preços decorrentes da presente licitação, bem como, suas alterações, ficarão subordinadas às normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e de acordo com as minutas anexas ao presente instrumento;

13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

13.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
13.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
13.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

13.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
13.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
13.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

13.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
13.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
13.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

13.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
13.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
13.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14. DOS RECURSOS

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

14.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
14.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
14.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
14.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
14.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

14.5. 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.

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

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

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

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

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
15.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
15.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
15.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
15.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
15.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
15.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
15.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
15.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
15.1.3.2. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
15.1.4. Fraudar a licitação
15.1.5. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
15.1.5.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
15.1.5.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
15.1.5.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
15.1.6. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
15.1.7. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
15.2.1. Advertência;
15.2.2. Multa;
15.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e
15.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
15.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
15.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
15.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
15.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
15.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6 e 15.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6 e 15.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios *www.portaldecompraspublicas.com.br*.

16.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
16.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

17.4. As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

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

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

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

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

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

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

17.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico *www.portaldecompraspublicas.com.br*.

17.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
17.12.1. ANEXO I – Termo de Referência;
17.12.2. ANEXO II – Orçamento Estimado;
17.12.3. ANEXO III – Modelo de Proposta;
17.12.4. ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de preços;
17.12.5. ANEXO V – Minuta de Contrato.

18. DO FORO

18.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Ananindeua-PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Ananindeua/Pa, 12 de novembro de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITACAO DE ANANINDEUA: 49958117000171
Assinado de forma digital por SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITACAO DE ANANINDEUA: 49958117000171

Tatyane Chaves Amaral Valério
Secretária Municipal de Licitação de Ananindeua
Matrícula nº 36050-3/3

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE FROTA, CUSTOMIZADO E GERIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD, COM FORNECIMENTO DE VALES COMBUSTÍVEL UTILIZANDO CARTÃO FÍSICO OU DIGITAL E TICKETS IMPRESSOS, PARA O ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA, POR UM PERÍODO DE 12 MESES.

ITEM	TIPO DE COMBUSTÍVEL	UNIDADE	QUANTITATIVO ANUAL (L)
1	GASOLINA COMUM	LITROS	439.684
2	ETANOL	LITROS	116.860
3	DIESEL S10	LITROS	355.048
4	ARLA 32	BALDE COM 20L	1.966

1.1 **O objeto a ser adquirido nesse processo enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 14.133/2021 e Lei Municipal nº 3.294/2023.**

1.2 **Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade PREGÃO em sua forma eletrônica, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS do tipo "MENOR TAXA DE GERENCIAMENTO", para atender o disposto no art. 40, I e II da Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal 11.462/2023, Decreto Municipal nº 1.835/2024 e demais normas vigentes.**

1.3 A quantidade do objeto deste contrato é referente ao período de contratação de **12 (doze) meses.**

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Nos termos do Estudo Técnico Preliminar produzido realizado pelo SEMAD/PMA, que aponta a necessidade de **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE FROTA, CUSTOMIZADO E GERIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD, COM FORNECIMENTO DE VALES COMBUSTÍVEL UTILIZANDO CARTÃO FÍSICO OU DIGITAL E TICKETS IMPRESSOS, PARA O ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA, POR UM PERÍODO DE 12 MESES,** com o objetivo de padronizar o sistema de gerenciamento e fornecimento de combustível em âmbito municipal, a presente Contratação tem como objetivo fornecer aos órgãos da Administração Pública Municipal um instrumento que possibilite o maior controle e qualidade na gestão dos seus gastos com combustível.

2.2 A Contratação será procedida por meio **PREGÃO** em sua forma eletrônica, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS do tipo MENOR TAXA DE GERENCIAMENTO**, para atender o disposto no art. 40, I e II da Lei nº 14.133/2021, e art. 19 da lei Municipal nº 3.294/2023, Decreto Federal 11.462/2023 e demais normas vigentes.

2.3 Para efeito da composição final da TAXA DE GERENCIAMENTO a ser apresentada na proposta comercial, os licitantes deverão considerar o valor de **R$ 8.273.746,49** como o valor de referência dos lances.

2.4 O valor expresso subitem acima corresponde da estimativa dos gastos em reais com consumo de combustível por um período de 12 (doze) meses, conforme quadro disposto no subitem 9.1, deste Termo de Referência.

2.5 Os lances deverão ser apresentados de forma DECRESCENTE, tendo como preço médio valor de referência, o expresso no subitem 2.3 deste Termo de Referência. Selecionado melhor lance o mesmo será convertido em % (valor percentual), considerado a partir de então TAXA DE GERENCIAMENTO PARA O ITEM ÚNICO.

2.6 O pregoeiro efetuará o julgamento das Propostas de Preços de acordo com as exigências contidas no Edital, pelo critério da menor taxa de gerenciamento para o item único em disputa, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim, decidir sobre sua aceitação.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Celebração formal de **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE FROTA, CUSTOMIZADO E GERIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD, COM FORNECIMENTO DE VALES COMBUSTÍVEL UTILIZANDO CARTÃO FÍSICO OU DIGITAL E TICKETS IMPRESSOS, PARA O ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA, POR UM PERÍODO DE 12 MESES**, conforme descrito item 7, deste Termo de Referência.

3.2 Considerando a solução escolhida, verifica-se que se tratam de produtos comuns, conforme previsto no inciso XIII, art. 6º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, uma vez que as especificações adotadas são reconhecidas e usuais no mercado e indicam objetivamente os padrões de desempenho e qualidade dos itens que esta Administração pretende adquirir.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 O licitante deverá atender integralmente a todas as exigências de habilitação previstas no Edital e seus anexos, apresentando a documentação comprobatória necessária, em conformidade com a legislação vigente e com as condições estabelecidas pelo órgão licitante.

DO PROJETO BASE

4.2 O licitante vencedor apresentará a secretaria o Gestor da Frota do município para apreciação e aprovação, em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da homologação da ata de registro de preço derivada de presente certame, o Projeto Base de Gestão de Abastecimento, contendo no mínimo os seguintes elementos:

i. Descrição técnica do sistema de gestão e do cartão físico ou digital, incluindo suas funcionalidades gerenciais e de segurança das transações;
ii. Cronograma de adequação do sistema da empresa às exigências descritas neste Termo de Referência;
iii. Relação de Postos de Abastecimento credenciados na localidade de Ananindeua;
iv. Cronograma de entrega dos cartões para a secretaria;
v. Cronograma de treinamento dos agentes controladores (gestores de frota) da secretaria, que serão indicados como Gestor de Frota;
vi. Cronograma de credenciamento dos postos elencados no item "iii" acima.

4.3 Na hipótese de extrema necessidade, o licitante vencedor poderá solicitar a dilatação do prazo a que se refere o item acima, apresentando justificativa por escrito.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Sem que a isto limite seus direitos, terá a Secretaria Municipal de Administração de Ananindeua/PA as seguintes garantias:

5.1 Exercer a fiscalização dos serviços prestados pela Contratada por meio de servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021;

5.2 Não permitir que a Contratada execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas;

5.3 Comunicar à empresa Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas coma execução dos serviços e, no caso de imperfeições, fixar prazo para correção;

5.4 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;

5.5 Efetuar o pagamento à empresa Contratada, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após a conferência da documentação e o do atesto da Nota Fiscal / Fatura realizado pelo Fiscal do Contrato;

5.6 Rejeitar em todo ou em parte os serviços em desacordo com o Contrato e com este Termo de Referência.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem que a isto limite suas garantias, a CONTRATADA terá os seguintes direitos:

6.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto da presente contratação, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da secretaria não eximirá a Contratada de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços;

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

6.2 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações referentes à execução contratual se obrigará prontamente a atender;

6.3 Executar pontualmente o pagamento aos estabelecimentos credenciados referentes aos valores dos abastecimentos realizados pelas unidades consumidoras da secretaria, asseverando-se de que não responderão solidária ou subsidiariamente pelo pagamento, sendo este da exclusiva responsabilidade da empresa Contratada;

6.4 Emitir duas faturas distintas: uma de prestação de serviços, tributada pelo ISS, para a cobrança exclusiva da taxa de administração do cartão físico ou digital e dos tickets impressos: e outra para acobertar venda de combustível na operação tributada pelo ICMS e Imposto de Renda (sem destaque do imposto);

6.5 Comunicar à Contratante qualquer acréscimo supressão na relação de postos credenciados;

6.6 Credenciar qualquer posto de abastecimento, desde que atenda aos requisitos mínimos exigidos pela Agência Nacional de Petróleo (ANP), esteja localizado no município de Ananindeua, e que o mesmo não seja de propriedade do servidor público municipal ou possua em seu quadro sócio - dirigente que seja servidor público do poder Executivo Municipal;

6.7 Fornecer cartões físicos ou digitais e tickets impressos que forem solicitados pela Secretaria, sem qualquer ônus adicional;

6.8 Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

6.9 Assumir inteira e total responsabilidade decorrente de prestação dos serviços objeto de presente contratação, incluído os custos diretos e indiretos com os seus funcionários, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outras necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente a secretaria, ou a terceiros, no exercício de sua atividade;

6.10 Assumir plena responsabilidade por todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio da secretaria ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços;

6.11 Disponibilizar à Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito em até 90 (noventa) dias corridos, contados da homologação da ata de registro de preços, derivada deste certame, o sistema de gerenciamento, conforme os padrões estabelecidos neste Termo de Referência;
6.11.1 O prazo disposto no subitem anterior poderá ser prorrogado por mais 90 (noventa) dias, desde que a dilatação do prazo seja solicitada com antecedência pela Contratada, com exposição de fatos comprovando os motivos que justifiquem o pedido, e com a devida anuência da Secretaria.

6.12 Garantir que o preço unitário dos combustíveis cobrado a secretaria pela rede de postos credenciada não seja superior aos dos valores comerciais cobrados dos demais clientes, de natureza física ou jurídica, na sua respectiva modalidade de venda a crédito;

6.13 Atender todas as normas e condições instituídas nos anexos, reguladores do presente processo.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 SISTEMA DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO

7.1.1 O controle dos abastecimentos das unidades consumidoras pelos órgãos e entidades participantes deste Registro de Preços ocorrerá por meio de cartão físico ou digital e tickets impressos, na modalidade “crédito”.
7.1.2 Os dados de cada abastecimento realizado deverão ser coletados e armazenados pelo sistema, em uma base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada, devendo abranger, no mínimo:

i. Marca e/ou modelo da unidade consumidora;
ii. Placa do veículo (ou código correspondente), com registro fotográfico;
iii. Código RENAVAM do veículo;
iv. Órgão ou entidade municipal a que pertence a unidade consumidora;
v. Hodômetro da unidade no ato do abastecimento, com registre fotográfico;
vi. Data e hora do abastecimento efetuado;
vii. Local do abastecimento (município);

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

viii. Identificação do posto credenciado;
ix. Identificação do funcionário do posto responsável pelo abastecimento:
x. Tipo de combustível abastecido;
xi. Volume abastecido (em litros);
xii. Preço unitário do combustível;
xiii. Preço total do abastecimento;
xiv. Identificação do condutor no ato do abastecimento.

7.1.3 Deverá ser disponibilizado aos órgãos e entidades municipais participantes do Registro de Preços ou aos que vierem a participar, bem como ao órgão gestor da respectiva Ata, acesso ao sistema de gestão de abastecimento, via internet, com funcionamento on-line (tempo real), para cadastro de unidades consumidoras, alimentação e alteração de parâmetros, bloqueio/desbloqueio de abastecimentos, bem como para a obtenção de informações relativas aos abastecimentos por meio de consultas e relatórios e o gerenciamento das demais ocorrências.

7.1.4 O abastecimento das unidades consumidoras na modalidade digital deverá ser por meio de Autorização de Abastecimento através do sistema de gestão, que permita a emissão de ordem de abastecimento no formato digital.

7.1.5 A ordem de abastecimento gerada pelo gestor deverá ter a possibilidade de ser enviada por meio digital ao condutor.

7.1.6 A ordem de abastecimento digital deverá ser validada pelo frentista no momento do abastecimento através da leitura de QRCODE, CÓDIGO DE BARRAS OU CÓDIGO NUMÉRICO (TOKEN) ÚNICO para aquela ordem de autorização.

7.1.7 O sistema deverá possuir painel administrativo contendo indicadores de abastecimento em tempo real com no mínimo as seguintes informações:

a) Transações de abastecimento;
b) Médias de consumo por unidade consumidora;
c) Distâncias percorridas em KM de cada unidade consumidora;
d) Valores de abastecimento por centros de custos;
e) Valores de abastecimento por unidade consumidora;
f) Valores de abastecimento por condutor;
g) Valores de abastecimento por tipo de combustível;
f) Litros consumidos por unidade consumidora;
g) Custo por Km rodado.

7.1.8 O sistema deverá disponibilizar no painel administrativo do gestor, em tempo real, o comprovante de abastecimento de cada transação realizada, contendo, no mínimo, identificação do Posto, o tipo de combustível abastecido, a quantidade de litros, o valor unitário, o valor total, bem como a data e hora da emissão do comprovante.

7.1.9 O sistema deverá permitir que o condutor possa abastecer utilizando aplicativo mobile com a informação do limite e do saldo disponível para abastecimento em Reais (R$).

7.1.10 O sistema deverá possuir funcionalidade de liberação da ordem de abastecimento, através de perfil administrativo, onde o usuário administrador com permissão especifica poderá autorizar uma requisição de combustível gerada por um usuário sem privilégios para abastecer.

7.1.11 A ordem de abastecimento gerada pelo usuário sem privilégio deverá permanecer sistema com status de pendente de autorização até que um determinado usuário com privilégios administrativos faça a liberação da mesma.

7.1.12 O acesso ao sistema de gestão de abastecimento deve ser realizado em ambiente exclusivamente online, não devendo depender da instalação prévia de qualquer software ou programas nos computadores dos usuários para o seu pleno funcionamento.

7.1.13 As principais funções/comandos que o usuário irá utilizar deverão ser no idioma português (Brasil), ou utilizar palavras em inglês amplamente utilizadas e conhecidas (Yes, No, Download, help, etc. O sistema de gestão de abastecimento deverá ainda disponibilizar uma ferramenta de ajuda ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre como manuseá-lo (manual do usuário e/ou tutorial on line).

7.1.14 O sistema de gestão de abastecimento deverá ser customizável, ou seja, deverá estar apto a sofrer alterações e ajustes nas suas ferramentas e travas de segurança, de acordo com as necessidades e demandas da Administração Pública, sendo que para tal será concedido um prazo mínimo de dois meses e máximo de seis meses, incluindo a criação e/ou programação das travas e eventuais fases de testes.

7.1.15 Após o término da vigência dos contratos, a empresa vencedora do certame deverá permitir o acesso dos gestores usuários ao sistema, pelo prazo adicional mínimo de 12 (doze) meses, exclusivamente para consulta e emissão de relatórios gerenciais.

7.1.16 O sistema de gestão de abastecimento deverá permitir que os gestores de frota de cada órgão estabeleçam uma cota/limite máximo de abastecimento, em reais ou em litros, para a frota do seu órgão. Estas cotas serão preferencialmente mensais, renovadas automaticamente no primeiro dia de cada mês, podendo ser

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

alteradas e redistribuídas a qualquer momento pelo gestor de frota do órgão.
7.1.17 Os órgãos/entidades municipais participantes deste Registro de Preços poderão utilizar toda a rede de postos de abastecimento credenciados e disponibilizados pelo licitante vencedor, para abastecer suas unidades consumidoras.
7.1.18 A empresa vencedora deverá disponibilizar o serviço de atendimento mediante linha telefônica gratuita (0800) e/ou contato de suporte via chat on-line a ser utilizado na ocorrência de defeitos ou falhas nos equipamentos e dispositivos dos postos, devido à falta de energia ou qualquer outro motivo, a fim de que todos os dados da transação sejam registrados no ato do abastecimento.
7.1.19 O serviço acima descrito deverá ser disponibilizado pela empresa vencedora, no mínimo, no horário comercial compreendido entre as 08:00 e 17:00h
7.1.20 O sistema de gestão de abastecimento não deve autorizar que abastecimentos sejam realizados pelo órgão Contratante se ocorrer uma das seguintes condições abaixo:
i. O prazo final da vigência do contrato foi atingido, sem que a devida renovação ou aditivo de prazo tenha sido realizado;
ii. O valor total contratado tenha sido atingido,
iii O órgão não possui saldo/crédito disponível no sistema.
iv. O órgão não possui saldo/crédito disponível no sistema.
7.1.21 Caso ocorram abastecimentos nas condições acima citadas, fica isenta a Administração Pública Municipal de qualquer cobrança de valores, não reconhecidos, realizada pela Contratada.

7.2 **REGRAS DO ABASTECIMENTO**
7.2.1 O fornecimento de combustível deverá ser realizado através dos postos de abastecimentos credenciados pela empresa vencedora, no mínimo, no município de Ananindeua, Belém, Marituba, Santa Izabel do Pará e Castanhal, com a uso do Sistema de Gestão de Abastecimento de Combustível e com a utilização de cartão físico ou digital e tickets impressos, cabendo exclusivamente à Contratante a indicação do quantitativo, data e horário do abastecimento de suas respectivas unidades consumidoras.
7.2.2 A empresa vencedora deverá disponibilizar nos postos de abastecimentos por ele credenciados, bomba de abastecimento especifica para cada tipo de combustível, devendo ainda possuir dispositivos eletrônicos que transmitamos dados dos abastecimentos e do condutor da unidade consumidora ao servidor do Sistema de Gestão de Abastecimento de Combustível. A instalação, manutenção e administração destes dispositivos e equipamentos, assim como dos recursos de tecnologia da informação que permitam a comunicação on line dos dados relativos aos abastecimentos deverão ser realizados pelo licitante vencedor.
7.2.3 A transmissão dos dados de abastecimento e do condutor ao servidor do sistema deverá ser realizada em tempo real, salvo impossibilidade técnica devidamente comprovada pela empresa vencedora. Nesta hipótese, os dados deverão ser transmitidos em até 24 (vinte e quatro) horas.
7.2.4 A transmissão dos dados relativos ao abastecimento e ao condutor poderá ser efetuada por qualquer forma de tecnologia de transmissão de dados, tais como: rádio frequência, sistema de posicionamento global (GPS), cabeamento, entre outros.
7.2.5 Os postos de abastecimento, bem como os equipamentos, deverão ser certificados no âmbito do Sistema Brasileiro de Certificação, quando obrigatório; estar em conformidade com as normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT (com destaque para a NBR 16161, NBR 14639, NBR 15461 e NBR 17505), além de outras normas legalmente exigíveis.
7.2.6 Os postos de abastecimento disponibilizados pelo licitante vencedor deverão funcionar, no mínimo, de segunda a domingo, de 06:00 às 20:00 horas
7.2.7 A empresa vencedora deverá disponibilizar aos órgãos e entidades Contratantes, no mínimo, 02 (duas) redes de postos credenciados, proporcional ao consumo anual estimado de combustível.

7.3 **CADASTRO DE UNIDADES CONSUMIDORAS**
7.3.1 Para cada cadastro individual a ser realizado no sistema pelo gestor de frota do órgão, seja de veículos, motocicletas, embarcações ou motores, os seguintes itens serão de preenchimento **obrigatório:**
i. Placa no formato alfanumérico "XXXXX9999";
ii. Código RENAVAM com espaço mínimo de 11 (onze) caracteres,
iii. Marca/modelo da unidade;
iv. Ano de fabricação;
v. Tipo de Unidade;
vi. Propriedade da unidade;
vii. Tipo de combustível utilizado;
viii. Valor mensal (cota) que será reservado aquela unidade.
1.1.1. O campo "Tipo de unidade" listado no item "v" acima deve incluir as seguintes categorias:
a) Automóvel;
b) Motocicleta;

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

c) Caminhonete;
d) Ambulância;
e) Ambulancha;
f) Micro Ônibus;
g) Ônibus;
h) Caminhão;
i) Trator;
j) Gerador;
k) Motor;
l) Lancha;
m) Embarcação;
n) Roçadeira;
o) Motosserra;
p) Utilitário.

7.3.2 Por solicitação da Administração, novas nomenclaturas poderão eventualmente ser adicionadas à lista acima relacionada, conforme a necessidade.

7.3.3 O campo "Propriedade da Unidade" listado no item "vi" acima deve incluir as seguintes nomenclaturas:
a) Próprio;
b) Locado;
c) Cedido;
d) Doação;
e) Convênio.

7.3.4 Por solicitação da Administração Pública Municipal, novas nomenclaturas poderão eventualmente ser adicionadas à lista acima relacionada, conforme a necessidade.

7.3.5 Para cada cadastro individual a ser realizado no sistema pelo gestor de frota do órgão, seja de veículos, motocicletas, embarcações ou motores, os seguintes itens serão de preenchimento opcional:
i. Chassi, caso possua;
ii. Cor da unidade;
iii. UF de origem da unidade consumidora;
iv. Hodômetro;
v. Capacidade do tanque.

7.3.6 Todo cadastro realizado pelo Gestor de Frota do órgão deverá, obrigatoriamente, ficar pendente de avaliação a ser realizada pela Secretaria Municipal de Administração- SEMAD.

7.3.7 Após a avaliação, o cadastro da unidade poderá ser aprovado ou negado, de acordo com os critérios adotados pela administração pública.

7.3.8 o sistema de gestão de abastecimento deve obrigatoriamente criticar qualquer duplicidade de placa no momento do cadastro, disparando um alerta "pop-up" ou aviso no próprio sistema ao gestor da frota.

7.3.9 As unidades consumidoras que tenham tido seus cadastros negados, bloqueados ou cancelados, por qualquer motivo que seja, só poderão ser reativados pela Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

7.4 **CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA**

7.4.1 A empresa vencedora deverá adotar medidas de segurança que impeçam o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pelo órgão ou entidade municipal Contratante, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos.

7.4.2 A empresa vencedora deverá garantir, no mínimo, os seguintes parâmetros de segurança do sistema:
i. O uso do cartão físico ou digital para qualquer operação somente será possível, após condutor, a digitação de uma senha válida do condutor, individual e intransferível, vinculado obrigatoriamente ao seu CPF;
ii. O bloqueio manual do cartão físico ou digital deverá ser online, por um servidor devidamente designado ou credenciado para esse fim pela autoridade máxima do órgão ou entidade Contratante, mediante rotina/senha específica.
iii. O sistema deverá efetuar o bloqueio automático nos casos em que houver mais de 03 (três) tentativas incorretas de uso da senha pessoal, tanto de acesso ao sistema pelo Gestor de Frota, quanto pelo condutor no ato do abastecimento.
iv. Sempre que houver necessidade, deverá ser possível a troca periódica ou a validação da senha pessoal.

7.4.3 O cancelamento do cartão físico ou digital poderá ser feito pelo Gestor de Frota de cada órgão, bem como pelo Gestor de Frota do Município, mediante solicitação formal. O uso indevido do cartão físico ou digital e dos tickets impressos, fora dos parâmetros autorizados do cadastro do veículo, ou ainda pelo abastecimento realizado por usuário não autorizado, cancelado ou bloqueado no sistema, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa vencedora.

7.4.4 A empresa vencedora não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado, extraviado ou roubado que não for bloqueado pelo gestor de frota do órgão Contratante.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

7.4.5 Deverá ser facultado ao Gestor de Frota o mero cancelamento ou a exclusão definitiva do cadastro da unidade consumidora e do seu respectivo cartão físico ou digital no sistema de gestão.
7.4.6 Alternativamente, caso não seja viável tecnicamente a exclusão definitiva do cadastro da unidade consumidora, o sistema de gestão deverá permitir a reativação do cadastro da unidade consumidora com o reaproveitamento do mesmo cartão físico previamente cancelado, de forma a evitar a confecção de uma nova via.

7.5 **TRAVAS DE SEGURANÇA**
7.5.1 1 O sistema deve possuir, obrigatoriamente, um conjunto de ferramentas/travas ativas e passivas que irão servir como parâmetros limitadores para todos os abastecimentos realizados pelos gestores de frota, como forma de garantir a segurança e fidedignidade das informações registradas, bem como coibir a possível má utilização dos cartões físicos ou digitais e dos tickets.
7.5.1.1 Entendem-se como ferramentas/travas ativas aquelas de cunho obrigatório, não opcionais e que estarão funcionando permanentemente para todos abastecimentos realizados pelos usuários do sistema, sem exceções.
7.5.1.2 Entendem-se como ferramentas/travas passivas aquelas de cunho opcional, cujo uso não é obrigatório, mas que estarão disponíveis ao gestor de frota dos órgãos da administração pública municipal, sendo discricionária a sua utilização de acordo com as necessidades e especificidades das suas atividades.
7.5.2 O sistema de gestão de abastecimento deve possuir, obrigatoriamente, as seguintes travas ativas, a serem determinados pelo gestor:
i. Um limitador diário de abastecimento (teto máximo em reais ou litros), que irá variar de acordo com o tipo de unidade cadastrada, em consonância com as especificações do item 7.5.1.1.
ii. Um limitador diário da quantidade de transações permitidas por unidade consumidora. Cada cartão físico ou digital, vinculado a uma unidade consumidora ativa, só poderá ser utilizado ou emitido determinada quantidade de vezes ao dia. A título de exemplo: cada cartão só poderá ser utilizado três vezes ao dia.
iii. Uma contagem de dias inativos sem abastecimento de cada unidade consumidora, de forma a realizar, de forma automática, o bloqueio do cartão sempre que for atingido um número pré-determinado de dias. A título de exemplo, o cartão poderá ser bloqueado quando a unidade atingir 60 (sessenta) dias corridos sem abastecer.
7.5.3 O sistema de gestão de abastecimento deve possuir, obrigatoriamente, as seguintes travas **passivas:**
i. Um limitador diário da quantidade de transações permitidas por unidade consumidora. Exemplo: máximo de dois abastecimentos diários.
ii. Um limitador diário de abastecimento, em reais ou em litros. Exemplo: máximo de 30 litros abastecidos por dia para determinada unidade cadastrada.
iii. Diferenciação do tipo de combustível, de forma que apenas o que for autorizado no cadastro do veículo seja efetivamente abastecido no posto de gasolina credenciado.
iv. Limites mínimos e máximos da média de km/litro apresentada pela unidade consumidora. Exemplo: a média da unidade deve ser superior a 5km/l e inferior a 15km/l
7.5.4 As travas ativas sempre terão prevalência sobre as passivas. Em nenhuma hipótese uma trava passiva poderá se sobrepor as ativas.

7.6 **CARTÕES TEMPORÁRIOS**
7.6.1 Além dos cartões definitivos confeccionados para cada unidade consumidora cadastrada e autorizada no sistema, o licitante vencedor deverá disponibilizar uma cota de cartões temporários para cada órgão/entidade Contratante. Tais cartões não conterão os dados de nenhuma unidade consumidora específica impressos no mesmo e sua função será a de substituir, temporariamente, o uso do cartão definitivo por um prazo determinado, devido a um dos motivos abaixo:
i. O órgão cadastrou uma unidade consumidora e enquanto aguarda a chegada do cartão definitivo, utiliza o temporário no seu lugar.
ii. O cartão definitivo foi cancelado (devido à perda, roubo, extravio ou por dano na sua tarja magnética) e uma segunda via do mesmo foi solicitada. Novamente, enquanto aguarda a chegada do novo cartão definitivo, utiliza o temporário no seu lugar.
iii. O órgão necessita cadastrar uma unidade por um curto espaço de tempo (como por exemplo, um veículo de locação eventual) e, para tal, não confecciona um cartão definitivo para a unidade, utilizando apenas o cartão temporário.
iv. Quaisquer outras situações atípicas ou emergenciais que requeiram o uso imediato do cartão temporário e que serão avaliadas pelo Órgão Gestor da Frota.
7.6.2 A efetiva utilização do cartão temporário será realizada mediante a vinculação/atrelamento, realizada pelo Gestor de Frota, da unidade consumidora cadastrada e autorizada no sistema ao número/código que identifique o cartão temporário no sistema, por um prazo pré-determinado manualmente no ato da operação.
7.6.3 A cota de cartões temporários disponíveis para cada órgão/entidade Contratante será determinada pelo órgão gerenciador e solicitada pela mesma à empresa vencedora do certame.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

7.6.4 Os cartões temporários devem gerar, obrigatoriamente, as mesmas informações no cupom fiscal no ato do abastecimento, bem como produzir as mesmas informações gerenciais disponíveis nos relatórios a partir do uso dos cartões definitivos.
7.6.5 O uso concomitante do cartão definitivo e do cartão temporário é estritamente vedado, devendo o sistema de gestão reconhecer, em primeiro lugar, o cartão temporário vinculado à unidade consumidora e apenas quando o cartão temporário estiver desvinculado/desassociado da unidade, reconhecer automaticamente o seu cartão definitivo.

7.7 **RELATÓRIOS GERENCIAIS**
7.7.1 O sistema de gestão deve possuir a capacidade de gerar, a qualquer momento, diversos tipos de relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle, acompanhamento e gestão das informações relacionadas às unidades consumidoras e seus respectivos abastecimentos.
7.7.1.1 Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por período (dia, semana, mês, etc.), unidade consumidora individual, durante todo o período de vigência do contrato.
7.7.2 Todos os relatórios disponíveis no Sistema deverão ser passiveis de serem:
i. Exibidos na tela do computador,
ii. Impressos;
iii. Salvos (download) preferencialmente no formato PDF ou, alternativamente, em formato compatível com o programa Microsoft Excel 2007 (ou versão posterior).
7.7.3 O sistema deverá disponibilizar os seguintes tipos de relatórios:
i. Relatório **sintético/simplificado** que deve demonstrar, sequencialmente e de forma resumida, o somatório consolidado de todos os abastecimentos realizados num determinado período pelo órgão demonstrando no mínimo: as placas que realizaram os abastecimentos, a quantidade de abastecimentos realizados no período pesquisado e o valor/volume total abastecido (em reais e litros, respectivamente) pelas unidades consumidoras, individualmente e no total geral.
ii. Relatório **analítico/detalhado** que deve demonstrar, sequencialmente e sem quebra de página, todos os abastecimentos individuais realizados num determinado período pelo órgão demonstrando no mínimo: a placa e o código RENAVAM da unidade consumidora, sua marca/modelo, o posto e o município onde foi realizado o abastecimento, a data e o horário do abastecimento, a identificação do condutor (nome completo ou CPF), o tipo de combustível abastecido, o hodômetro digitado, o preço unitário do combustível, a quantidade abastecida em litros e o valor total pago em cada abastecimento. Por fim, deve conter também o somatório geral, em reais, dos valores abastecidos.
iii. Relatório de saldos que identifique a unidade consumidora no mínimo pela placa e demonstre seu saldo individual remanescente no mês e o saldo geral disponível para o órgão/entidade municipal em tempo real.
iv. Relatório dos **postos credenciados** que identifique no próprio sistema, de forma atualizada, a rede de postos credenciados, contendo no mínimo: o município onde o posto está localizado, a razão social e/ou o nome fantasia do posto, um telefone de contato e o seu endereço completo.
v. Relatório que liste os últimos **preços unitários** registrados no sistema, de cada um dos tipos de combustível, contendo no mínimo a identificação do posto, a data e o município onde ocorreu o abastecimento.
vi. Relatório que identifique o **quantitativo de unidades consumidoras** em cada órgão usuário do sistema de gestão de abastecimento contendo um filtro que permita pesquisar as unidades pelo seu status (ativo, bloqueado, cancelado, etc.) bem com a identificação de cada unidade pela placa.
7.7.4 A empresa vencedora deverá disponibilizar aos gestores de frotas os relatórios abaixo discriminados, podendo ser no formato de relatórios gerenciais ou de ferramentas do próprio sistema:
i. A listagem de todos os condutores cadastrado em cada órgão/entidade;
ii. A discriminação dos valores cobrados em determinada Fatura, incluindo o cômputo dos valores em reais gastos pelas unidades consumidoras no período faturado, seu respectivo volume em litros e valor da taxa de administração.
7.7.5 Todos os relatórios devem conter cabeçalho que identifique o sistema de onde foram retiradas as informações geradas, bem como a identificação do(s) órgão(s) pesquisados, a data em que foi gerado o relatório e, quando aplicável, a identificação individual da unidade pesquisada (preferencialmente pela placa) e o período pesquisado.

7.8 **ACESSO AO SISTEMA**
7.8.1 O sistema de gestão de abastecimento deverá disponibilizar, no mínimo, 03 (três) níveis de acesso diferenciados:
i. **Gestor de Frota do Município**: terá acesso irrestrito às informações dos abastecimentos das unidades consumidoras de todos os órgãos e entidades municipais participantes do Registro de Preços. Poderá incluir ou alterar parâmetros de qualquer unidade cadastrada e terá acesso exclusivo às seguintes funções:
a) Vinculação e desvinculação dos cartões temporários;
b) Desbloqueio dos cartões no sistema, independente da causa que originou a bloqueio da unidade;

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

c) Autorização/cancelamento das unidades cadastradas pelos gestores de frota dos órgãos no sistema e cuja aprovação esteja pendente da análise do órgão gestor da frota do município;
d) Alteração dos dados cadastrais de unidades já autorizadas e ativas: placa, Código RENAVAM, chassi, marca/modelo da unidade, tipo de unidade e propriedade da unidade;
e) Emissão de relatórios com dados consolidados de todos os órgãos da Administração Pública (de forma conjunta em um mesmo arquivo);
f) Cadastro e exclusão dos Gestores de Frota da Secretaria no sistema de gestão de abastecimento, bem como seus respectivos Gestores de Frota Operacionais.
ii. **Gestor de Frota do órgão**: erá acesso aos dados das unidades consumidoras exclusivamente do seu órgão. Poderá alterar os parâmetros e travas de segurança de cada unidade cadastrada e autorizada do seu órgão, exceto os listado na alínea “d” (do inciso “i” acima). Poderão ser cadastrados simultaneamente mais do que um gestor de frota em cada órgão, desde que com senhas individualizadas, que poderão exercer as seguintes funções:
a) Cadastro dos motoristas,
b) Cadastro das unidades consumidoras em uso pelo seu órgão;
c) Emissão de relatórios gerenciais do seu órgão/entidade municipal;
d) Determinação dos valores/créditos mensais atribuídos a cada dos unidade consumidora ativa;
e) Bloqueio e cancelamento de cartões definitivos no sistema;
f) Cadastro e exclusão dos Gestores de Frota Operacionais do seu órgão;
g) Parametrização das travas de segurança passivas das unidades consumidoras cadastradas no seu órgão/entidade municipal;
iii. **Gestor de Frota Operacional:** terá acesso limitado aos dados das unidades consumidoras exclusivamente do seu órgão. Esse perfil poderá apenas realizar a consulta dos dados da sua frota, bem como emitir quaisquer relatórios gerenciais disponíveis no sistema. Não poderá realizar modificações ou alterar qualquer tipo de parâmetro das suas unidades consumidoras. Poderá ser cadastrado mais do que um gestor de frota operacional em cada órgão, desde que com senhas individualizadas. Poderá ser cadastrado mais do que um gestor de frota operacional em cada órgão, desde que com senhas individualizadas.
7.8.2 A função de desbloqueio de cartões no sistema é exclusiva do Gestor de Frota do município.
7.8.3 Todas as senhas são individuais e intransferíveis, não podendo, em nenhuma hipótese, um gestor possuir mais do que uma senha de acesso ou a mesma senha ser compartilhada e utilizada para o acesso de múltiplos gestores do mesmo órgão.
7.8.4 O acesso dos gestores de qualquer perfil ao sistema de gestão de abastecimento será realizado mediante identificação por login e senha, cabendo a ele toda a responsabilidade pela sua guarda e segurança.
7.8.5 O sistema de gestão de abastecimento deve guardar registro com o histórico das operações realizadas pelos usuários, identificando nominalmente o usuário e a data em que as operações foram realizadas.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.6 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.7 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, §1o, e Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, II);

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

8.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.9 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, IV);

8.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, V)

8.11 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.12 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, II)

8.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto no 11.246, de 2022).

8.14 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto no 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.15 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, IV)

8.16 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.17 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.18 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.19 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.20 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.21 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

9. DO PAGAMENTO

9.1 O valor do consumo estimado de combustível para o período de 12 (doze) meses, em quantidades globais, baseado no consumo real da secretaria, com acréscimo de 20% (vinte por cento) — em razão da variação de preços do mercado de combustíveis — sob o valor global estimado do combustível, vejamos:

Item	Descrição	Quantitativo (12 Meses)			
		Quant Anual	Und	Valor unitário	Preço de Referência
1	Gasolina Comum	439.684	Litro	R$ 6,99	R$ 3.073.391,16
2	Etanol	116.860	Litro	R$ 5,39	R$ 629.875,40
3	Diesel S10	355.048	Litro	R$ 7,39	R$ 2.623.804,72
4	Arla	1.966	Balde com 20 L	R$ 162,66	R$ 319.789,56
VALOR GLOBAL ESTIMADO (CONSUMO DE COMBUSTIVEL)					**R$ 6.646.860,84**
Acréscimo de 20%					R$ 1.329.372,16
Valor Global estimado + Acréscimo de 20%					**R$ 7.976.233,00**
Percentual estimado da taxa de administração					3,73 %
Valor da Taxa de Administração					R$ 297.513,49
Valor Estimado da Licitação (Valor da Taxa de Administração + Valor do Combustível com acréscimo de 20%)					R$ 8.273.746,49

9.2 A remuneração do fornecedor será decorrente do fornecimento de combustível e da taxa de gerenciamento, relativa à prestação do sistema de abastecimento, devendo obedecer a seguinte fórmula:
PVT+T, onde:
P= Pagamento devido;
VT = Valor Total dos Abastecimentos (quantidade de combustível consumido x preço corrente);
T = Taxa de Gerenciamento (valor percentual, fixo e irreajustável).
9.2.1. O valor total de cada abastecimento será resultante do preço unitário do combustível multiplicado pelo volume abastecido.
9.2.2. O valor percentual relativo à taxa de gerenciamento será aquele fixado na fase de lance do certame.

9.3 A empresa vencedora do presente certame deverá, para efeito de faturamento dos dispêndios realizados com o abastecimento, realizar os seguintes procedimentos:
9.3.1 Emissão de cupom fiscal por ocasião de cada abastecimento.
9.3.2 Emissão e encaminhamento a secretaria da fatura mensal, computada nesse documento a totalização das operações de abastecimento registradas no mês da ocorrência, de acordo com os cupons fiscais emitidos no período.
9.3.3 Emissão e encaminhamento a secretaria da fatura mensal, computada nesse documento o valor da taxa de gerenciamento correspondente aos abastecimentos ocorridos no período.

9.4 A nota fiscal/fatura deverá ser entregue à Contratante, acompanhada do detalhamento do valor unitário dos combustíveis no local de fornecimento, quantidade de litros, bem como o valor total de cada abastecimento e o valor correspondente a impostos, seguros, fretes, transporte, tributos, taxas, contribuições fiscais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o valor proposto para a prestação do serviço de gerenciamento do abastecimento.

9.5 O pagamento será efetuado pelo Contratante mediante a entrega da Fatura, em 02 (duas) vias, no local indicado pelo Contratante, referente ao fornecimento no decorrer do mês anterior.

9.6 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à contratada pelo Gestor do Contrato e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

9.7 O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação e documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a Contratante, nem deverá haver prejuízo da prestação do fornecimento pela contratada.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

9.8 O pagamento será condicionado à verificação da manutenção das condições de habilitação.

9.9 O pagamento será creditado em conta corrente da Contratada, por meio de ordem bancária, devendo para isto ficar explicitados nome da agência, localidade e número da conta corrente que deverá ser efetivado o crédito.

9.10 Constatada a irregularidade fiscal e/ou trabalhista, a secretaria poderá aplicar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as penalidades decorrentes dos art. 155 e 156 da lei federal nº 14.133/2021.

9.11 Não será motivo para retenção de pagamento por serviços prestados, a irregularidade, a secretaria deverá advertir, por escrito, à contratada, a fim de que esta, em prazo exequível, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato.

9.12 No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a(s) empresas) vencedora(s) não tenha(m) concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela secretaria, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela. Será mediante a aplicação da seguinte formula:

EM = I x N x VP
Onde:
EM + cargos moratórios,
N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga, e
I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \qquad I - \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

9.13 Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente em favor do fornecedor. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário,

9.14 A Contratante reserva-se o direito de suspender o pagamento se se a prestação dos serviços/fornecimento estiver em desacordo com as especificações constantes no contrato.

10. DAS PENALIDADES

10.1 Nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e será inscrita no cadastro de fornecedores sancionados, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais sanções cabíveis, a licitante ou contratada que:
10.1.1 Deixar de celebrar o contrato ou assinar a ata de registro de preços, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
10.1.2 Apresentar documentação falsa;
10.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
10.1.4 Deixar de entregar documentação exigida no processo licitatório;
18.1.5 Não mantiver a proposta;
10.1.6 Retardar, falhar ou fraudar a execução do objeto contratado;
10.1.7 Não manter a proposta apresentada;
10.1.8 Comportar-se de modo inidôneo, praticar atos ilícitos ou cometer fraude fiscal.

10.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato ou da ata de registro de preços, observada a prévia defesa e garantido o contraditório, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, nos termos dos arts. 156 e 157 da Lei nº 14.133/2021:
a) Advertência, por condutas que não causem prejuízo relevante, mas exijam correção imediata;
b) Multa, calculada conforme estabelecido neste instrumento e/ou edital, podendo incidir:
Sobre o valor mensal do contrato; sobre o valor total da avença; proporcionalmente ao dano causado ou à gravidade da infração;
c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até:
c.1. 6 (seis) meses, no caso de reincidência em infrações que ensejaram advertência;
c.2.1 (um) ano, quando houver descumprimento reiterado das cláusulas contratuais, especificações, prazos ou instruções da fiscalização;

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

c.3. 2 (dois) a 5 (cinco) anos, se constatada má-fé e prejuízo à Administração, configurando infração grave.
d) Declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021, para licitar ou contratar com a Administração Pública em âmbito nacional, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

10.3 A aplicação das multas não impede a rescisão unilateral do contrato ou da ata, nem a imposição de outras sanções previstas em lei, edital ou contrato.

OCORRÊNCIAS	PONTOS
Não iniciar os serviços ou o fornecimento do material de acordo com as especificações instituídas no Termo de Referência deste processo.	1
Cobrança por serviços não prestados ou por material não fornecido	0,5
Cobrança fora do prazo estabelecido na regulamentação pertinente.	0,5
Cobrança de valores em desacordo com o contrato.	0,5
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela contratante, para cada 01(um) dia de atraso.	0,5
Interrupção da prestação dos serviços ou no fornecimento do material, sem comunicação prévia e acordada com a Contratante, para cada 01 (um) dia de interrupção.	0,5
Não informar a necessidade de eventuais interrupções programadas dos serviços ou do fornecimento do material, com antecedência mínima de três dias úteis, além de comunicar ao gestor do contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários, para cada 01 (um) dia de interrupção.	1
Não atender os telefonemas ou não responder as mensagens eletrônicas encaminhadas para os contatos registrados, para cada 01 (um) dia com ausência de contato.	0,5
Não cumprir determinação formal encaminhada pelo gestor do contrato para regularizar pendências quanto ao serviço prestado ou o fornecimento do material, conforme as especificações do edital e seus anexos, por 01 (uma) ocorrência.	0,5
Não cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela.	1

10.3.1 Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado ou de inexecução total ou parcial da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às seguintes penalidades, a serem aplicadas com base em sistema de pontuação por ocorrência, assegurado o contraditório e ampla defesa:

a) A cada ocorrência será atribuída uma pontuação específica, acumulável pelo prazo de 12 (doze) meses;
b) A pontuação acumulada servirá como critério objetivo para definição da penalidade a ser aplicada;
c) Alcançado o limite correspondente a uma sanção prevista, esta será aplicada de forma imediata, respeitado o devido processo administrativo.

10.4 A tabela de infrações e pontuações correspondente será parte integrante do edital, servindo de base para aplicação das sanções, conforme os seguintes parâmetros:

TABELA DE MULTAS POR PONTUAÇÃO	
Pontuação Acumulada	**Sanção**
1,0 (um) ponto	Advertência
2,0 (dois) pontos	Advertência
3,0 (três) pontos	Multa correspondente a 2% no valor faturado do mês de aplicação dessa sanção.
4,0 (quatro) pontos	Multa correspondente a 4% no valor faturado do mês de aplicação dessa sanção.
5,00 (cinco) pontos	Multa correspondente a 6% no valor faturado do mês de aplicação dessa sanção.
6,00 (seis) pontos	Multa correspondente a 8% no valor faturado do mês de aplicação dessa sanção.
7,0 (sete) pontos	Multa correspondente a 10% no valor faturado do mês de aplicação dessa sanção.
8,0 (oito) pontos	Multa correspondente a 10% no valor faturado do mês de aplicação dessa sanção.

10.4.1 Até 7,0 pontos: Aplica-se multa moratória, calculada sobre 1/12 (um doze avos) do valor mensal da soma dos contratos firmados com os entes do Poder Executivo Municipal vinculados à ata;
10.4.2 A partir de 8,0 pontos: A multa será de 8% (oito por cento) sobre o valor mensal da soma dos contratos firmados.

10.5 Quando as sanções, em sua forma multa moratória, foram aplicadas pela secretaria, nos casos em que o

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

acumulo de pontos for igual ou superior a 8,0 (oito), será considerado para a base de cálculo do valor mensal correspondente a 8% (oito por cento) da somatória dos contratos efetivamente firmados pelos do Poder Executivo Municipal, vinculados à ata.

10.6 As sanções de advertência, suspensão temporária, declaração de inidoneidade e multa poderão ser aplicadas de forma cumulativa, conforme gravidade da infração

10.7 O rol das infrações constantes da tabela de pontuação é meramente exemplificativo, podendo ser aplicadas outras penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e na legislação correlata.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão programadas em dotação orçamentaria própria, previstas no orçamento da Secretaria Municipal de Administração de Ananindeua/PA para o exercício do ano de 2026.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DO RESPONSAVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1 O servidor fiscal do contrato será designado através de portaria, para fiscalizar integralmente a execução do presente contrato, em observância a regra plasmada no artigo 117 da Lei 14.133/2021.

Ananindeua/PA, 27 de agosto de 2026

Giulia Nobre Ferreira
Núcleo de Termo de Referência – NTR/SML

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

ANEXO II
ORÇAMENTO ESTIMADO

ITEM		QTD	UNID. DE MEDIDA	TAXA MÉDIA FINAL
SERVIÇO	**Registro de preços para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de gestão em abastecimento de frota, customizado e gerido pela SEMAD, com fornecimento de vales combustíveis, utilizando cartão físico ou digital e tickets impressos para o abastecimento de veículos dos órgãos da Prefeitura Municipal de Ananindeua/PA, pelo período de 12 meses.**	**1**	**TAXA**	**3,73%**
TOTAL ANO DE COMBUSTÍVEL = R$ 6.646.860,84 + 20% (conforme previamente estabelecido no TR): R$ 7.976.233,00				
Considerando: **Valor estimado de consumo (ano) = R$ 6.646.860,84** **Acréscimo de 20% (conforme Termo de Referência) = R$ 1.329.372,16** **Taxa Administrativa = 3,73%** **CÁLCULO FINAL:** **Valor estimado de consumo + acréscimo de 20% = R$ 7.976.233,00** **Valor da taxa administrativa = R$ 297.513,49** **RESULTANDO EM: R$ 8.273.746,49**				**R$ 8.273.746,49**

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº _____/202X
(Processo Administrativo n° 5021/2026)

Proposta de preços referente ao Pregão Eletrônico SRP nº _____/_____/202X.
Empresa:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:_____, E-mail: _____
Representante:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR ANUAL DE CONSUMO R$ (A)	VALOR C/ ACRÉSCIMO DE 20% (B) = (A) + 20%	PERCENTUAL DE TAXA DE GERENCIAMENTO (C)	VALOR ANUAL DE TAXA DE GERENCIAMENTO (D)	VALOR TOTAL (ESTIMADO DE CONSUMO C/ 20% + TAXA DE GERENCIAMENTO) (E) = (B + D)
01	Gasolina Comum	Litro	439.684	R$ 3.073.391,16	**R$**	**%**	**R$**	**R$**
02	Etanol	Litro	116.860	R$ 629.875,40				
03	Diesel S10	Litro	355.048	R$ 2.623.804,72				
04	Arla	Balde com 20 L	1.966	R$ 319.789,56				
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (somatória 'E' referente aos quatro itens)								**R$**

Conta para pagamento: Banco:_____, Ag:_____, C/C _____
Validade da Proposta: __dias (não inferior a 120 dias);

Declaramos que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto, não sendo considerados pleitos de acréscimosa esse ou a qualquer título posteriormente, observadas ainda as isenções previstas nalegislação.

Declaramos aceitação total e irrestrita às condições do presente Edital e seus Anexos.

Ananindeua (PA), _____ de _____ de 202X.

Assinatura e carimbo
(representante legal da empresa)

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

ANEXO IV
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA

Processo nº **5.021/2026 - SEMAD/PMA**
Pregão Eletrônico SRP nº **024.2/2026 - SEMAD/PMA**
Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração - SEMAD
Local de entrega: Conforme especificado no Anexo I – Termo de Referência do Pregão Eletrônico SRP n.º **024.2/2026 - SEMAD/PMA**.

No dia XX de XXX de 2026, o Município de Ananindeua, por meio da Prefeitura Municipal de Ananindeua, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA**, CNPJ: 28.989.567/0001-51, sediada na Tv. We 16, Conjunto Cidade Nova II, nº 212, Bairro Cidade Nova, Ananindeua - PA, CEP: 67.130-440, neste ato, representada pelo Secretário Municipal de Administração Sr. ARLINDO PENHA DA SILVA, e de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º XXXXXXXXXXX, nos termos do Decreto Municipal 1.835 de 20 e março de 2024 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico SRP nº 024.2/2026 SEMAD/PMA, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE FROTA, CUSTOMIZADO E GERIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD, COM FORNECIMENTO DE VALES COMBUSTÍVEL UTILIZANDO CARTÃO FÍSICO OU DIGITAL E TICKETS IMPRESSOS, PARA O ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA, POR UM PERÍODO DE 12 MESES**, especificados nos lotes discriminados no Termo de Referência, anexo no edital de licitação *nº 024.2/2026*, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

LICITANTE:
CNPJ/MF Nº:
INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE LEGAL: – CPF Nº:
ENDEREÇO:
E-MAIL:
TELEFONE:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração.

Item	Descrição do Item	Quantidade			Valor Unitário R$
		Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes	Total Registrado e Limite de adesão por Entidade Não Participante	Limite decorrente de adesões	

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços (ARP), conforme está disposto no art. 22 do Decreto nº 1.835 de 20 de março de 2024.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município de Ananindeua, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço, conforme preceitua o art. 21 do Decreto nº 1.835 de 20 de março de 2024.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;
5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
5.4.2.1. Aceitarem cotar os produtos com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e
5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada digitalmente, nos termos da legislação em vigor, conforme preceitua o art. 9º, parágrafo 2º do Decreto nº 1.835 de 20 de março de 2024.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:
5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

5.14. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
5.14.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
5.14.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
5.14.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
5.14.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
5.14.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o órgão ou entidade gerenciador(a) convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.
6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciador(a) procederá ao cancelamento do preço registrado na ata de registro de preços (ARP), nos termos descritos no art. 29 do Decreto nº 1.835 de 20 de março de 2024, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou entidade gerenciador(a) comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços (ARP), para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
6.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciador(a) e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no art. 27 do Decreto nº 1.835 de 20 de março de 2024, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o órgão ou entidade gerenciador(a) convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.
6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciador(a) procederá ao cancelamento da ata de registro de preços (ARP), e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa à Administração Pública Municipal.
6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
6.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

7.1.1. O remanejamento somente poderá ser feito:
7.1.1.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
7.1.1.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
7.1.1.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
7.1.2. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 35 do Decreto nº 1.835 de 20 de março de 2024.
7.1.3. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
7.1.4. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
7.1.5. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 7.1.5, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
8.4.1. Por razão de interesse público;
8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no art. 25 do Decreto nº 1.835 de 20 de março de 2024.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital.*
9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

10.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

ANANINDEUA-PA, __ de _____ de 202X.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
C.N.P.J. nº 28.989.567/0001-51
CONTRATANTE

C.N.P.J. nº
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF Nº

2. _____
CPF Nº

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. XXX/202X PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/202X

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA/PMA E DE OUTRO LADO FAZEM A CONTRAÇÃO DA EMPRESA XXXXXX

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA - PMA, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD/PMA**, com sede no conjunto Cidade Nova 2, WE. 16, nº 212, Coqueiro, CEP: 67.113-440 – Ananindeua/PA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXX-XX, representado neste ato pelo Secretário Municipal de Administração, **Sr**. **XXXXXX**, brasileiro, casado, Gestor de Órgão Público, portador da carteira de identidade Nº XXXX, CPF: XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa **XXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida na XXXXXXXXXX, representada neste ato pelo(a) senhor(a) **XXXXXXXXXX**, portador do CPF/MF nº. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, e carteira de identidade nº. XXXXX, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, considerando os termos do Processo Administrativo nº xxxx/2026, que passam a integrar este instrumento, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente Contrato de prestação de serviços, por execução indireta, nos termos da Lei n. º 14.133/21 mediante as cláusulas de condições seguintes:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO CONTRATO E VINCULAÇÃO: O presente contrato decorre do Pregão Eletrônico nº XXX/202X, vinculado ao Processo Administrativo nº xxxxx/2026 - SEMAD e tem como fundamento a Lei nº 14.133/21.

1. CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. ***Registro de Preços para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços e sistema de gestão de abastecimento de frota, customizado e gerido pela Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, com fornecimento de vales combustível utilizando cartão físico ou digital e tickets impressos, para o abastecimento de veículos dos órgãos da Prefeitura Municipal de Ananindeua, por um período de 12 meses.***

2. CLAUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1 A contratante pagará a contratada o valor de R$ xxxxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) equivalente a prestação de serviços pelo período de 01 (um) ano, conforme quantidades e valores especificados abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR ANUAL DE CONSUMO R$ (A)	VALOR C/ ACRÉSCIMO DE 20% (B) = (A) + 20%	PERCENTUAL DE TAXA DE GERENCIAMENTO (C)	VALOR ANUAL DE TAXA DE GERENCIAMENTO (D)	VALOR TOTAL (ESTIMADO DE CONSUMO C/ 20% + TAXA DE GERENCIAMENTO) (E) = (B + D)
01	Gasolina Comum	Litro	439.684	**R$**	**R$**	**%**	**R$**	**R$**
02	Etanol	Litro	116.860	**R$**	**R$**	**%**	**R$**	**R$**
03	Diesel S10	Litro	355.048	**R$**	**R$**	**%**	**R$**	**R$**
04	Arla	Balde com 20 L	1.966	**R$**	**R$**	**%**	**R$**	**R$**
VALOR TOTAL (somatória 'E' referente aos quatro itens)								**R$**

3. CLAUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 O crédito para a despesa correrá a conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 0X Secretaria Municipal de XXXXXX - XXXX
Funcional programática: xxxxxx – xxxxxx **Natureza da Despesa:** xxxxxxxxxxxxxxxxx **Sub-Elemento:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx **Fonte de Recurso:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Valor por 02 anos: R$ xxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

Órgão: 0X Secretaria Municipal de XXXX – XXXX. **Funcional programática:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
Natureza da Despesa: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. **Sub-Elemento:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
Fonte de Recurso: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
Valor por 2 anos: R$ xxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 O valor do consumo estimado de combustível para o período de 12 (doze) meses, em quantidades globais, baseado no consumo real da secretaria, com acréscimo de 20% (vinte por cento) — em razão da variação de preços do mercado de combustíveis — sob o valor global estimado do combustível, vejamos:

Item	Descrição	Quantitativo (12 Meses)			
		Quant Anual	Und	Valor unitário	Preço de Referência
1	Gasolina Comum	439.684	Litro		
2	Etanol	116.860	Litro		
3	Diesel S10	355.048	Litro		
4	Arla	1.966	Balde com 20 L		
VALOR GLOBAL ESTIMADO (CONSUMO DE COMBUSTIVEL)					
Acréscimo de 20%					
Valor Global estimado + Acréscimo de 20%					
Percentual estimado da taxa de administração					
Valor da Taxa de Administração					
Valor Estimado da Licitação (Valor da Taxa de Administração + Valor do Combustível com acréscimo de 20%)					

4.2. A remuneração do fornecedor será decorrente do fornecimento de combustível e da taxa de gerenciamento, relativa à prestação do sistema de abastecimento, devendo obedecer a seguinte fórmula:

PVT+T, onde:
P= Pagamento devido;
VT = Valor Total dos Abastecimentos (quantidade de combustível consumido x preço corrente);
T = Taxa de Gerenciamento (valor percentual, fixo e irreajustável).

4.2.1. O valor total de cada abastecimento será resultante do preço unitário do combustível multiplicado pelo volume abastecido.

4.2.2. O valor percentual relativo à taxa de gerenciamento será aquele fixado na fase de lance do certame.

4.3. A empresa vencedora do presente certame deverá, para efeito de faturamento dos dispêndios realizados com o abastecimento, realizar os seguintes procedimentos:

4.3.1. Emissão de cupom fiscal por ocasião de cada abastecimento.

4.3.2. Emissão e encaminhamento a secretaria da fatura mensal, computada nesse documento a totalização das operações de abastecimento registradas no mês da ocorrência, de acordo com os cupons fiscais emitidos no período.

4.3.3. Emissão e encaminhamento a secretaria da fatura mensal, computada nesse documento o valor da taxa de gerenciamento correspondente aos abastecimentos ocorridos no período.

4.4. A nota fiscal/fatura deverá ser entregue à Contratante, acompanhada do detalhamento do valor unitário dos combustíveis no local de fornecimento, quantidade de litros, bem como o valor total de cada abastecimento e o valor correspondente a impostos, seguros, fretes, transporte, tributos, taxas, contribuições fiscais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o valor proposto para a prestação do serviço de gerenciamento do abastecimento.

4.5. O pagamento será efetuado pelo Contratante mediante a entrega da Fatura, em 02 (duas) vias, no local indicado pelo Contratante, referente ao fornecimento no decorrer do mês anterior.

4.6. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à contratada pelo Gestor do Contrato e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

4.7. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação e documento

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a Contratante, nem deverá haver prejuízo da prestação do fornecimento pela contratada.

4.8. O pagamento será condicionado à verificação da manutenção das condições de habilitação.

4.9. O pagamento será creditado em conta corrente da Contratada, por meio de ordem bancária, devendo para isto ficar explicitados nome da agência, localidade e número da conta corrente que deverá ser efetivado o crédito.

4.10. Constatada a irregularidade fiscal e/ou trabalhista, a secretaria poderá aplicar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as penalidades decorrentes dos art. 155 e 156 da lei federal nº 14.133/2021.

4.11. Não será motivo para retenção de pagamento por serviços prestados, a irregularidade, a secretaria deverá advertir, por escrito, à contratada, a fim de que esta, em prazo exequível, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato.

4.12. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a(s) empresas) vencedora(s) não tenha(m) concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela secretaria, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela. Será mediante a aplicação da seguinte formula:

EM = I x N x VP
Onde:
EM + cargos moratórios,
N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga, e
I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \qquad I = \frac{-(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

4.13. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente em favor do fornecedor. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

4.14. A Contratante reserva-se o direito de suspender o pagamento se se a prestação dos serviços/fornecimento estiver em desacordo com as especificações constantes no contrato.

5. CLAUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1. A Contratada deverá, para efeito de faturamento dos dispêndios realizados com o abastecimento, realizar os seguintes procedimentos:

5.1.1. Emissão de cupom fiscal por ocasião de cada abastecimento.

5.1.2. Emissão e encaminhamento ao órgão ou entidade Contratante de fatura mensal, computada nesse documento a totalização das operações de abastecimento registradas no mês da ocorrência, de acordo com os cupons fiscais emitidos no período.

5.1.3. Emissão e encaminhamento ao órgão ou entidade Contratante de fatura mensal, computada nesse documento o valor da taxa de gerenciamento correspondente aos abastecimentos ocorridos no período.

5.2. A nota fiscal/fatura deverá ser entregue à Contratante, acompanhada do detalhamento do valor unitário dos combustíveis no local de fornecimento, quantidade de litros, bem como o valor total de cada abastecimento e o valor correspondente a impostos, seguros, fretes, transporte, tributos, taxas, contribuições fiscais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o valor proposto para a prestação do serviço de gerenciamento do abastecimento.

5.3. O pagamento será efetuado pelo Contratante mediante a entrega da Fatura, em 02 (duas) vias, no local indicado pelo Contratante, referente ao fornecimento no decorrer do mês anterior.

5.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à contratada pelo Gestor do Contrato e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

5.5. A contagem dos 30 dias uteis para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a Contratante, nem deverá haver prejuízo da prestação do fornecimento pela Contratada.
5.5.1. O pagamento será condicionado à verificação da manutenção das condições de habilitação.

5.6. O pagamento será creditado em conta corrente da Contratada, por meio de ordem bancária, devendo para isto ficar explicitado o nome da agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
5.6.1. Constatada a irregularidade fiscal e/ou trabalhista, o órgão ou entidade Contratante poderá aplicar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as penalidades decorrentes do art. 87 da Lei Federal nº 14.133/21.
5.6.2. Não será motivo para retenção de pagamento por serviços prestados, a irregularidade fiscal e trabalhista por parte da Contratada. Contudo, constatada a situação de irregularidade, o Órgão ou Entidade Contratante deverá advertir, por escrito, à contratada, a fim de que esta, em prazo exequível, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato.

5.7. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a(s) empresa(s) vencedora(s) não tenha(m) concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo órgão solicitante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP
Onde:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; e

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}0001644$$

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:
TX = Percentual da taxa anual = 6%

5.8. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente em favor do fornecedor. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

5.9. A Contratante reserva-se o direito de suspender o pagamento se a prestação dos serviços/fornecimento estiver em desacordo com as especificações constantes no contrato.

6. CLAUSULA SÉTIMA - DOS SERVIÇOS

6.1 É obrigação da contratada atender todas as normas e condições instituídas no edital e anexos, reguladores do presente contrato, em especial:

SISTEMA DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO

6.2 O controle dos abastecimentos das unidades consumidoras pelos órgãos e entidades participantes deste Registro de Preços ocorrerá por meio de cartão físico ou digital e tickets impressos, na modalidade “crédito”.

6.3 Os dados de cada abastecimento realizado deverão ser coletados e armazenados pelo sistema, em uma base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada, devendo abranger, no mínimo:
6.3.1. Marca e/ou modelo da unidade consumidora;
6.3.2. Placa do veículo (ou código correspondente), com registro fotográfico;
6.3.3. Código RENAVAM do veículo;
6.3.4. Órgão ou entidade municipal a que pertence a unidade consumidora;
6.3.5. Hodômetro da unidade no ato do abastecimento, com registro fotográfico;
6.3.6. Data e hora do abastecimento efetuado;
6.3.7. Local do abastecimento (município);
6.3.8. Identificação do posto credenciado;
6.3.9. Identificação do funcionário do posto responsável pelo abastecimento;
6.3.10. Tipo de combustível abastecido;
6.3.11. Volume abastecido (em litros);
6.3.12. Preço unitário do combustível;
6.3.13. Preço total do abastecimento;

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

6.3.14. Identificação do condutor no ato do abastecimento.

6.4 Deverá ser disponibilizado aos órgãos e entidades municipais participantes do Registro de Preços ou aos que vierem a participar, bem como ao órgão gestor da respectiva Ata, acesso ao sistema de gestão de abastecimento, via internet, com funcionamento on-line (tempo real), para cadastro de unidades consumidoras, alimentação e alteração de parâmetros, bloqueio/desbloqueio de abastecimentos, bem como para a obtenção de informações relativas aos abastecimentos por meio de consultas e relatórios e o gerenciamento das demais ocorrências.

6.5 O abastecimento das unidades consumidoras na modalidade digital deverá ser por meio de Autorização de Abastecimento através do sistema de gestão, que permita a emissão de ordem de abastecimento no formato digital.

6.6 A ordem de abastecimento gerada pelo gestor deverá ter a possibilidade de ser enviada por meio digital ao condutor.

6.7 A ordem de abastecimento digital deverá ser validada pelo frentista no momento do abastecimento através da leitura de QRCODE, CÓDIGO DE BARRAS ou CÓDIGO NUMÉRICO (TOKEN) ÚNICO para aquela ordem de autorização.

6.8 O sistema deverá possuir painel administrativo contendo indicadores de abastecimento em tempo real com no mínimo as seguintes informações:
6.8.1. Transações de abastecimento;
6.8.2. Médias de consumo por unidade consumidora;
6.8.3. Distâncias percorridas em KM de cada unidade consumidora;
6.8.4. Valores de abastecimento por centros de custos;
6.8.5. Valores de abastecimento por unidade consumidora;
6.8.6. Valores de abastecimento por condutor;
6.8.7. Valores de abastecimento por tipo de combustível;
6.8.8. Litros consumidos por unidade consumidora;
6.8.9. Custo por Km rodado.

6.9 O sistema deverá disponibilizar no painel administrativo do gestor, em tempo real, o comprovante de abastecimento de cada transação realizada, contendo, no mínimo, a identificação do Posto, o tipo de combustível abastecido, a quantidade de litros, o valor unitário, o valor total, bem como a data e hora da emissão do comprovante.

6.10 O sistema deverá permitir que o condutor possa abastecer utilizando aplicativo mobile com a informação do limite e do saldo disponível para abastecimento em Reais (R$).

6.11 O sistema deverá possuir funcionalidade de liberação da ordem de abastecimento através de perfil administrativo, onde o usuário administrador com permissão específica poderá autorizar uma requisição de combustível gerada por um usuário sem privilégios para abastecer.

6.12 A ordem de abastecimento gerada pelo usuário sem privilégio deverá permanecer no sistema com status de pendente de autorização até que um determinado usuário com privilégios administrativos faça a liberação da mesma.

6.13 O acesso ao sistema de gestão de abastecimento deve ser realizado em ambiente exclusivamente online, não devendo depender da instalação prévia de qualquer software ou programas nos computadores dos usuários para o seu pleno funcionamento.

6.14 As principais funções/comandos que o usuário irá utilizar deverão ser no idioma português (Brasil), ou utilizar palavras em inglês amplamente utilizadas e conhecidas (Yes, No, Download, Help, etc). O sistema de gestão de abastecimento deverá ainda disponibilizar uma ferramenta de ajuda ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre como manuseá-lo (manual do usuário e/ou tutorial online).

6.15 O sistema de gestão de abastecimento deverá ser customizável, ou seja, deverá estar apto a sofrer alterações e ajustes nas suas ferramentas e travas de segurança, de acordo com as necessidades e demandas da Administração Pública, sendo que para tal será concedido um prazo mínimo de dois meses e máximo de seis meses, incluindo a criação e/ou programação das travas e eventuais fases de testes.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

6.16 Após o término da vigência dos contratos, a empresa vencedora do certame deverá permitir o acesso dos gestores usuários ao sistema, pelo prazo adicional mínimo de 12 (doze) meses, exclusivamente para consulta e emissão de relatórios gerenciais.

6.17 O sistema de gestão de abastecimento deverá permitir que os gestores de frota de cada órgão estabeleçam uma cota/limite máximo de abastecimento, em reais ou em litros, para a frota do seu órgão. Estas cotas serão preferencialmente mensais, renovadas automaticamente no primeiro dia de cada mês, podendo ser alteradas e redistribuídas a qualquer momento pelo gestor de frota do órgão.

6.18 Os órgãos/entidades municipais participantes deste Registro de Preços poderão utilizar toda a rede de postos de abastecimento credenciados e disponibilizados pelo licitante vencedor, para abastecer suas unidades consumidoras.

6.19 A empresa vencedora deverá disponibilizar o serviço de atendimento mediante linha telefônica gratuita (0800) e/ou contato de suporte via chat on-line a ser utilizado na ocorrência de defeitos ou falhas nos equipamentos e dispositivos dos postos, devido à falta de energia ou qualquer outro motivo, a fim de que todos os dados da transação sejam registrados no sistema no ato do abastecimento.

6.20 O serviço acima descrito deverá ser disponibilizado pela empresa vencedora, no mínimo, no horário comercial compreendido entre as 08:00 e 17:00.

6.21 O sistema de gestão de abastecimento não deve autorizar que abastecimentos sejam realizados pelo órgão Contratante se ocorrer uma das seguintes condições abaixo:
6.21.1. O prazo final da vigência do contrato foi atingido, sem que a devida renovação ou aditivo de prazo tenha sido realizado;
6.21.2. O valor total contratado tenha sido atingido;
6.21.3. O órgão não possui saldo/crédito disponível no sistema.

6.22 Caso ocorram abastecimentos nas condições acima citadas, fica isenta a Administração Pública Municipal de qualquer cobrança de valores, não reconhecidos, realizada pela Contratada.

6.23 O fornecimento de combustível deverá ser realizado através dos postos de abastecimentos credenciados pela empresa vencedora, no mínimo, nos municípios dispostos no subitem 2.4, com o uso do Sistema de Gestão de Abastecimento de Combustível e com a utilização de cartão físico ou digital e tickets impressos, cabendo exclusivamente à Contratante a indicação do quantitativo, data e horário do abastecimento de suas respectivas unidades consumidoras.

6.24 A empresa vencedora deverá disponibilizar nos postos de abastecimentos por ele credenciados, bomba de abastecimento específica para cada tipo de combustível, devendo ainda possuir dispositivos eletrônicos que transmitam os dados dos abastecimentos e do condutor da unidade consumidora ao servidor do Sistema de Gestão de Abastecimento de Combustível. A instalação, manutenção e administração destes dispositivos e equipamentos, assim como dos recursos de tecnologia da informação que permitam a comunicação online dos dados relativos aos abastecimentos deverão ser realizados pelo licitante vencedor.

6.25 A transmissão dos dados de abastecimento e do condutor ao servidor do sistema deverá ser realizada em tempo real, salvo impossibilidade técnica devidamente comprovada pela empresa vencedora. Nesta hipótese, os dados deverão ser transmitidos em até 24 (vinte e quatro) horas.

6.26 A transmissão dos dados relativos ao abastecimento e ao condutor poderá ser efetuada por qualquer forma de tecnologia de transmissão de dados, tais como: rádio frequência, sistema de posicionamento global (GPS), cabeamento, entre outros.

6.27 Os postos de abastecimento, bem como seus equipamentos, deverão ser certificados no âmbito do Sistema Brasileiro de Certificação, quando obrigatório; estar em conformidade com as normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (com destaque para a NBR 16161, NBR 14639, NBR 15461 e NBR 17505), além de outras normas legalmente exigíveis.

6.28 Os postos de abastecimento disponibilizados pelo licitante vencedor deverão funcionar, no mínimo, de segunda a domingo, de 06:00 às 20:00 horas.

6.29 A empresa vencedora deverá disponibilizar aos órgãos e entidades Contratantes, no mínimo, 02 (duas)

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

redes de postos credenciados, proporcional ao consumo anual estimado de combustível.

6.30 Para cada cadastro individual a ser realizado no sistema pelo gestor de frota do órgão, seja de veículos, motocicletas, embarcações ou motores, os seguintes itens serão de preenchimento obrigatório:
6.30.1. Placa no formato alfanumérico “XXX9999”;
6.30.2. Código RENAVAM com espaço mínimo de 11 (onze) caracteres;
6.30.3. Marca/modelo da unidade;
6.30.4. Ano de fabricação;
6.30.5. Tipo de Unidade;
6.30.6. Propriedade da Unidade;
6.30.7. Tipo de combustível utilizado;
6.30.8. Valor mensal (cota) que será reservado àquela unidade.

6.31O campo “Tipo de Unidade” listado no item “v” acima deve incluir as seguintes categorias:
6.31.1. Automóvel;
6.31.2. Motocicleta;
6.31.3. Caminhonete;
6.31.4. Ambulância;
6.31.5. Ambulancha;
6.31.6. Micro Ônibus;
6.31.7. Ônibus;
6.31.8. Caminhão;
6.31.9. Trator;
6.31.10. Gerador;
6.31.11. Motor;
6.31.12. Lancha; Embarcação;
6.31.13. Roçadeira;
6.31.14. Motosserra;
6.31.15. Utilitário.

6.32 Por solicitação da Administração, novas nomenclaturas poderão eventualmente ser adicionadas à lista acima relacionada, conforme a necessidade.

6.33 O campo “Propriedade da Unidade” listado no item “vi” acima deve incluir as seguintes nomenclaturas:
6.33.1. Próprio;
6.33.2. Locado;
6.33.3. Cedido;
6.33.4. Doação;
6.33.5. Convênio.

6.34 Por solicitação da Administração Pública Municipal, novas nomenclaturas poderão eventualmente ser adicionadas à lista acima relacionada, conforme a necessidade.

6.35 Para cada cadastro individual a ser realizado no sistema pelo gestor de frota do órgão, seja de veículos, motocicletas, embarcações ou motores, os seguintes itens serão de preenchimento opcional:
6.35.1. Chassi, caso possua;
6.35.2. Cor da unidade;
6.35.3. UF de origem da unidade consumidora;
6.35.4. Hodômetro;
6.35.5. Capacidade do tanque.

6.36 Todo cadastro realizado pelo Gestor de Frota do órgão deverá, obrigatoriamente, ficar pendente de avaliação a ser realizada pela Secretaria Municipal de Administração- SEMAD. Após a avaliação, o cadastro da unidade poderá ser aprovado ou negado, de acordo com os critérios adotados pela Administração Pública Municipal.

6.37 O sistema de gestão de abastecimento deve obrigatoriamente criticar qualquer duplicidade de placa no momento do cadastro, disparando um alerta “pop-up” ou aviso no próprio sistema ao Gestor de Frota do Município.

6.38 As unidades consumidoras que tenham tido seus cadastros negados, bloqueados ou cancelados, por

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

qualquer motivo que seja, só poderão ser reativados pela Secretaria Municipal de Administração-SEMAD.

6.39 A empresa vencedora deverá adotar medidas de segurança que impeçam o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pelo órgão ou entidade municipal Contratante, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos.

6.40 A empresa vencedora deverá garantir, no mínimo, os seguintes parâmetros de segurança do sistema:
6.40.1. O uso do cartão físico ou digital para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do condutor, individual e intransferível, vinculado obrigatoriamente ao seu CPF;
6.40.2. O bloqueio manual do cartão físico ou digital deverá ser online, por um servidor devidamente designado ou credenciado para esse fim pela autoridade máxima do órgão ou entidade Contratante, mediante rotina/senha específica.

6.41 O sistema deverá efetuar o bloqueio automático nos casos em que houver mais de 03 (três) tentativas incorretas de uso da senha pessoal, tanto de acesso ao sistema pelo Gestor de Frota, quanto pelo condutor no ato do abastecimento.

6.42 Sempre que houver necessidade, deverá ser possível a troca periódica ou a validação da senha pessoal.

6.43 O cancelamento do cartão físico ou digital poderá ser feito pelo Gestor de Frota de cada órgão, bem como pelo Gestor de Frota do Município, mediante solicitação formal. O uso indevido do cartão físico ou digital e dos tickets impressos, fora dos parâmetros autorizados do cadastro do veículo, ou ainda pelo abastecimento realizado por usuário não autorizado, cancelado ou bloqueado no sistema, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa vencedora.

6.44 A empresa vencedora não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado, extraviado ou roubado que não for bloqueado pelo gestor de frota do órgão Contratante. Deverá ser facultado ao Gestor de Frota do Município o mero cancelamento ou a exclusão definitiva do cadastro da unidade consumidora e do seu respectivo cartão físico ou digital no sistema de gestão.

6.45 Alternativamente, caso não seja viável tecnicamente a exclusão definitiva do cadastro da unidade consumidora, o sistema de gestão deverá permitir a reativação do cadastro da unidade consumidora com o reaproveitamento do mesmo cartão físico previamente cancelado, de forma a evitar a confecção de uma nova via.

6.46 O sistema deve possuir, obrigatoriamente, um conjunto de ferramentas/travas ativas e passivas que irão servir como parâmetros limitadores para todos os abastecimentos realizados pelos gestores de frota, como forma de garantir a segurança e fidedignidade das informações registradas, bem como coibir a possível má utilização dos cartões físicos ou digitais e dos tickets.

6.47 Entendem-se como ferramentas/travas ativas aquelas de cunho obrigatório, não opcionais e que estarão funcionando permanentemente para todos os abastecimentos realizados pelos órgãos do Município usuários do sistema, sem exceções.

6.48 Entendem-se como ferramentas/travas passivas aquelas de cunho opcional, cujo uso não é obrigatório, mas que estarão disponíveis ao gestor de frota dos órgãos da Administração Pública Municipal, sendo discricionária a sua utilização de acordo com as necessidades e especificidades das suas atividades.

6.49 O sistema de gestão de abastecimento deve possuir, obrigatoriamente, as seguintes travas ativas, a serem determinados pelo Órgão Gestor:
6.49.1. Um limitador diário de abastecimento (teto máximo em reais ou litros), que irá variar de acordo com o tipo de unidade cadastrada, em consonância com as especificações do item 9.35.1.
6.49.2. Um limitador diário da quantidade de transações permitidas por unidade consumidora. Cada cartão físico ou digital, vinculado a uma unidade consumidora ativa, só poderá ser utilizado ou emitido determinada quantidade de vezes ao dia. A título de exemplo: cada cartão só poderá ser utilizado três vezes ao dia.
6.49.3. Uma contagem de dias inativos sem abastecimento de cada unidade consumidora, de forma a realizar, de forma automática, o bloqueio do cartão sempre que for atingido um número pré-determinado de dias. A título de exemplo, o cartão poderá ser bloqueado quando a unidade atingir 60 (sessenta) dias corridos sem abastecer.

6.50 O sistema de gestão de abastecimento deve possuir, obrigatoriamente, as seguintes travas passivas:
6.50.1. Um limitador diário da quantidade de transações permitidas por unidade consumidora. Exemplo: máximo

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

de dois abastecimentos diários.
6.50.2. Um limitador diário de abastecimento, em reais ou em litros. Exemplo: máximo de 30 litros abastecidos por dia para determinada unidade cadastrada.
6.50.3. Diferenciação do tipo de combustível, de forma que apenas o que for autorizado no cadastro do veículo seja efetivamente abastecido no posto de gasolina credenciado.
6.50.4. Limites mínimos e máximos da média de km/litro apresentada pela unidade consumidora. Exemplo: a média da unidade deve ser superior a 5km/l e inferior a 15km/l.
6.50.5. As travas ativas sempre terão prevalência sobre as passivas. Em nenhuma hipótese uma trava passiva poderá se sobrepor às ativas.

6.51 Além dos cartões definitivos confeccionados para cada unidade consumidora cadastrada e autorizada no sistema, o licitante vencedor deverá disponibilizar uma cota de cartões temporários para cada órgão/entidade Contratante. Tais cartões não conterão os dados de nenhuma unidade consumidora específica impressos no mesmo e sua função será a de substituir, temporariamente, o uso do cartão definitivo por um prazo determinado, devido a um dos motivos abaixo:
6.51.1. O órgão cadastrou uma unidade consumidora e enquanto aguarda a chegada do cartão definitivo, utiliza o temporário no seu lugar.
6.51.2. O cartão definitivo foi cancelado (devido à perda, roubo, extravio ou por dano na sua tarja magnética) e uma segunda via do mesmo foi solicitada. Novamente, enquanto aguarda a chegada do novo cartão definitivo, utiliza o temporário no seu lugar.
6.51.3. O órgão necessita cadastrar uma unidade por um curto espaço de tempo (como por exemplo, um veículo de locação eventual) e, para tal, não confecciona um cartão definitivo para a unidade, utilizando apenas o cartão temporário.

6.52 Quaisquer outras situações atípicas ou emergenciais que requeiram o uso imediato do cartão temporário e que serão avaliadas pelo Órgão Gestor da Frota.

6.53 A efetiva utilização do cartão temporário será realizada mediante a vinculação/atrelamento, realizada pelo Gestor de Frota, da unidade consumidora cadastrada e autorizada no sistema ao número/código que identifique o cartão temporário no sistema, por um prazo pré-determinado manualmente no ato da operação.

6.54 A cota de cartões temporários disponíveis para cada órgão/entidade Contratante será determinada pelo órgão gerenciador e solicitada pela mesma à empresa vencedora do certame.

6.55 Os cartões temporários devem gerar, obrigatoriamente, as mesmas informações no cupom fiscal no ato do abastecimento, bem como produzir as mesmas informações gerenciais disponíveis nos relatórios a partir do uso dos cartões definitivos.

6.56 O uso concomitante do cartão definitivo e do cartão temporário é estritamente vedado, devendo o sistema de gestão reconhecer, em primeiro lugar, o cartão temporário vinculado à unidade consumidora e apenas quando o cartão temporário estiver desvinculado/desassociado da unidade, reconhecer automaticamente o seu cartão definitivo.

6.57 O sistema de gestão deve possuir a capacidade de gerar, a qualquer momento, diversos tipos de relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle, acompanhamento e gestão das informações relacionadas às unidades consumidoras e seus respectivos abastecimentos.

6.58 Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por período (dia, semana, mês, etc), unidade consumidora individual, órgão ou Município (formado pelo conjunto de todos os órgãos e entidades participantes do Registro de Preços), durante todo o período de vigência do contrato.

6.59 Todos os relatórios disponíveis no Sistema deverão ser passíveis de serem:
6.59.1. Exibidos na tela do computador;
6.59.2. Impressos;
6.59.3. Salvos (download) preferencialmente no formato PDF ou, alternativamente, em formato compatível com o programa Microsoft Excel 2007 (ou versão posterior).

6.60 O sistema deverá disponibilizar os seguintes tipos de relatórios:
6.60.1. Relatório sintético/simplificado que deve demonstrar, sequencialmente e de forma resumida, o somatório consolidado de todos os abastecimentos realizados num determinado período pelo órgão demonstrando no mínimo: as placas que realizaram os abastecimentos, a quantidade de abastecimentos realizados no período

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

pesquisado e o valor/volume total abastecido (em reais e litros, respectivamente) pelas unidades consumidoras, individualmente e no total geral.
6.60.2. Relatório analítico/detalhado que deve demonstrar, sequencialmente e sem quebra de página, todos os abastecimentos individuais realizados num determinado período pelo órgão demonstrando no mínimo: a placa e o código RENAVAM da unidade consumidora, sua marca/modelo, o posto e o município onde foi realizado o abastecimento, a data e o horário do abastecimento, a identificação do condutor (nome completo ou CPF), o tipo de combustível abastecido, o hodômetro digitado, o preço unitário do combustível, a quantidade abastecida em litros e o valor total pago em cada abastecimento. Por fim, deve conter também o somatório geral, em reais, dos valores abastecidos.
6.60.3. Relatório de saldos que identifique a unidade consumidora no mínimo pela placa e demonstre seu saldo individual remanescente no mês e o saldo geral disponível para o órgão/entidade municipal em tempo real.
6.60.4. Relatório dos postos credenciados que identifique no próprio sistema, de forma atualizada, a rede de postos credenciados, contendo no mínimo: o município onde o posto está localizado, a razão social e/ou o nome fantasia do posto, um telefone de contato e o seu endereço completo.
6.60.5. Relatório que liste os últimos preços unitários registrados no sistema, de cada um dos tipos de combustível, contendo no mínimo a identificação do posto, a data e o município onde ocorreu o abastecimento.
6.60.6. Relatório que identifique o quantitativo de unidades consumidoras em cada órgão usuário do sistema de gestão de abastecimento contendo um filtro que permita pesquisar as unidades pelo seu status (ativo, bloqueado, cancelado, etc) bem como a identificação de cada unidade pela placa.

6.61 A empresa vencedora deverá disponibilizar aos gestores de frotas os relatórios abaixo discriminados, podendo ser no formato de relatórios gerenciais ou de ferramentas do próprio sistema:
6.61.1. A listagem de todos os condutores cadastrados em cada órgão/entidade.
6.61.2. A discriminação dos valores cobrados em determinada Fatura, incluindo o cômputo dos valores em reais gastos pelas unidades consumidoras no período faturado, seu respectivo volume em litros e o valor da taxa de administração.
6.61.3. Todos os relatórios devem conter cabeçalho que identifique o sistema de onde foram retiradas as informações geradas, bem como a identificação do(s) órgão(s) pesquisados, a data em que foi gerado o relatório e, quando aplicável, a identificação individual da unidade pesquisada (preferencialmente pela placa) e o período pesquisado.

6.62 O sistema de gestão de abastecimento deverá disponibilizar, no mínimo, 03 (três) níveis de acesso diferenciados:
6.62.1. Gestor de Frota do Município: terá acesso irrestrito às informações dos abastecimentos das unidades consumidoras de todos os órgãos e entidades municipais participantes do Registro de Preços.

6.63 Poderá incluir ou alterar parâmetros de qualquer unidade cadastrada e terá acesso exclusivo às seguintes funções:
6.63.1. Vinculação e desvinculação dos cartões temporários;
6.63.2. Desbloqueio dos cartões no sistema, independente da causa que originou o bloqueio da unidade;
6.63.3. Autorização/cancelamento das unidades cadastradas pelos gestores de frota dos órgãos no sistema e cuja aprovação esteja pendente da análise do órgão gestor da frota do município;
6.63.4. Alteração dos dados cadastrais de unidades já autorizadas e ativas: placa, Código RENAVAM, chassi, marca/modelo da unidade, tipo de unidade e propriedade da unidade;
6.63.5. Emissão de relatórios com dados consolidados de todos os órgãos da Administração Pública (de forma conjunta em um mesmo arquivo);
6.63.6. Cadastro e exclusão dos Gestores de Frota dos órgãos no sistema de gestão de abastecimento, bem como seus respectivos Gestores de Frota Operacionais.

6.64 Gestor de Frota do Órgão: terá acesso aos dados das unidades consumidoras exclusivamente do seu órgão. Poderá alterar os parâmetros e travas de segurança de cada unidade cadastrada e autorizada do seu órgão, exceto os listado na alínea “d” (do inciso “i” acima). Poderão ser cadastrados simultaneamente mais do que um gestor de frota em cada órgão, desde que com senhas individualizadas, que poderão exercer as seguintes funções:
6.64.1. Cadastro dos motoristas;
6.64.2. Cadastro das unidades consumidoras em uso pelo seu órgão;
6.64.3. Emissão de relatórios gerenciais do seu órgão/entidade municipal;
6.64.4. Determinação dos valores/créditos mensais atribuídos a cada unidade consumidora ativa;
6.64.5. Bloqueio e cancelamento de cartões definitivos no sistema;
6.64.6. Cadastro e exclusão dos Gestores de Frota Operacionais do seu órgão;
6.64.7. Parametrização das travas de segurança passivas das unidades

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

consumidoras cadastradas no seu órgão/entidade municipal.

6.65 Gestor de Frota Operacional: terá acesso limitado aos dados das unidades consumidoras exclusivamente do seu órgão. Esse perfil poderá apenas realizar a consulta dos dados da sua frota, bem como emitir quaisquer relatórios gerenciais disponíveis no sistema. Não poderá realizar modificações ou alterar qualquer tipo de parâmetro das suas unidades consumidoras. Poderá ser cadastrado mais do que um gestor de frota operacional em cada órgão, desde que com senhas individualizadas.

6.66 A função de desbloqueio de cartões no sistema é exclusiva do Gestor de Frota do Município.

6.67 Todas as senhas são individuais e intransferíveis, não podendo, em nenhuma hipótese, um gestor possuir mais do que uma senha de acesso ou a mesma senha ser compartilhada e utilizada para o acesso de múltiplos gestores do mesmo órgão.

6.68 O acesso dos gestores de qualquer perfil ao sistema de gestão de abastecimento será realizado mediante identificação por login e senha, cabendo a ele toda a responsabilidade pela sua guarda e segurança.

6.69 O sistema de gestão de abastecimento deve guardar registro com o histórico das operações realizadas pelos usuários, identificando nominalmente o usuário e a data em que as operações foram realizadas.

7 CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1 O contrato terá vigência de 01 (um) ano podendo ser prorrogado, nos termos da legislação em vigor, e de acordo com o Art. 107 da Lei nº.14.133/21.

7.2 O início da execução dos serviços será a partir da assinatura do contrato.

8 CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
8.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
8.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
8.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
8.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
8.1.9. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 12.5.

8.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
8.2.4. Multa:
8.2.4.1. Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
8.2.4.2. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

8.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

8.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º). 12.7.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

8.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

8.6 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.8 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
8.8.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
8.8.2 As peculiaridades do caso concreto;
8.8.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
8.8.4 Os danos que dela provierem para a Contratante;
8.8.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

8.10 A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161) 12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.11 Não havendo mais interesse pela CONTRATANTE na execução do contrato, total ou parcialmente, em razão do descumprimento, por parte da CONTRATADA de qualquer das condições avençadas, fica estipulada a multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

9 CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, Contrato ou instrumento particular equivalente, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e em igual período a empresa deverá retirar a Nota de Empenho, contados da data de convocação, além de apresentar por ocasião da assinatura do contrato, a comprovação que possui Certificação ISO 9001:2015, dentro do prazo de validade.

9.2. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto da presente contratação, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do órgão ou entidade Contratante não eximirá a Contratada de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços.

9.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão ou entidade Contratante, cujas reclamações referentes à execução contratual se obrigará prontamente a atender.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

9.4. Executar pontualmente o pagamento aos estabelecimentos credenciados referentes aos valores dos abastecimentos realizados pelas unidades consumidoras dos órgãos Contratantes, asseverando-se de que os órgãos e entidades Contratantes não responderão solidária ou subsidiariamente pelo pagamento, sendo este da exclusiva responsabilidade da empresa Contratada.

9.5. Emitir duas faturas distintas: uma de prestação de serviços, tributada pelo ISS, para a cobrança exclusiva da taxa de administração do cartão físico ou digital e dos tickets impressos; e outra para acobertar a venda de combustível na operação tributada pelo ICMS (sem destaque do imposto).

9.6. Comunicar à Contratante qualquer acréscimo ou supressão na relação de postos credenciados.

9.7. Credenciar qualquer posto de abastecimento, desde que atenda aos requisitos mínimos exigidos pela Agência Nacional de Petróleo (ANP), esteja localizado nos municípios elencados no subitem 2.4. do Termo de Referência e que o mesmo não seja de propriedade de servidor público municipal ou possua em seu quadro sócio dirigente que seja servidor público do Poder Executivo Municipal.

9.8. Fornecer cartões físicos ou digitais e tickets impressos que forem solicitados pelos órgãos ou entidades contratantes, sem qualquer ônus adicional.

9.9. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública Municipal, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

9.10. Assumir inteira e total responsabilidade decorrente da prestação dos serviços objeto da presente contratação, incluído os custos diretos e indiretos com os seus funcionários, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outras necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente aos órgãos ou entidades Contratantes, ou a terceiros, no exercício de sua atividade.

9.11. Assumir plena responsabilidade por todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio dos órgãos e entidades Contratantes ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços.

9.12. Disponibilizar à administração municipal em até 90 (noventa) dias corridos, contados da homologação da ata de registro de preços, derivada deste certame, o sistema de gerenciamento, conforme os padrões estabelecidos no Termo de Referência, anexo I do Edital.

9.13. O prazo disposto no subitem anterior poderá ser prorrogado por mais 90 (noventa)dias, desde que a dilatação do prazo seja solicitada com antecedência pela Contratada, com exposição de fatos comprovando os motivos que justifiquem o pedido, e com a devida anuência da Administração.

9.14. A Contratada deverá providenciar capacitação e treinamento dos agentes controladores (gestores de frota) dos órgãos e entidades municipais, que serão indicados pelo Órgão Gestor de Frota do Município, num prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de publicação do extrato do contrato, de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do sistema.

9.15. Garantir que o preço unitário dos combustíveis cobrado dos órgãos Contratantes pela rede de postos credenciada não seja superior aos dos valores comerciais cobrados dos demais clientes, de natureza física ou jurídica, na sua respectiva modalidade de venda a crédito.

10 CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

10.1 Exercer a fiscalização dos serviços prestados pela Contratada por meio de servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n° 14.133/21.

10.2 Não permitir que a Contratada execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

10.3 Comunicar à empresa Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e, no caso de imperfeições, fixar prazo para correção.

10.4 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

10.5 Efetuar o pagamento à empresa Contratada, no prazo de 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após a conferência da documentação e o do atesto da Nota Fiscal/Fatura realizado pelo Fiscal do Contrato.

10.6 Rejeitar em todo ou em parte os serviços em desacordo com o Contrato e com este Termo de Referência.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO

11.1 O Contrato e a Ata de Registro de Preços decorrentes da presente licitação, bem como, suas alterações, ficarão subordinadas às normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e de acordo com as minutas anexas ao presente instrumento.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial, cessão ou transferência total ou parcial do Contrato sem a expressa anuência da CONTRATANTE.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 A fiscalização da prestação dos serviços objeto da contratação será exercida por colaborador designado por meio de portaria, nos termos do Art. 117, da Lei nº 14.133/21.

13.2. A CONTRATANTE designa o Servidor através de portaria, para fiscalizar integralmente a execução do presente contrato, em observância a regra plasmada no artigo 117 da Lei 14.133/2021.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1 As causas, motivos e formas de extinção do contrato serão estabelecidos conforme os Artigos 137, 138 e 139 da Lei 14.133/2021, seus incisos e parágrafos.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

15.2 O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do CONTRATANTE.

15.4 Registros que não caracterizam alteração do Contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais e estaduais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

17.1 Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e publicar extrato da contratação no Diário Oficial do Estado, em atenção ao art. 2º, §2º, da Lei nº 5.427/2009.

17.2 A divulgação do Contrato e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, condição indispensável para sua eficácia, deverá ocorrer nos prazos estipulados pelo art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

17.3 O CONTRATANTE deverá adotar as providências necessárias para dar conhecimento da contratação, junto ao Tribunal de Contas do Município.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

18.1 As partes comprometem-se a observar a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), limitando o tratamento de dados pessoais ao mínimo necessário para execução do objeto deste Acordo, especialmente para

(i) Comprovação de vínculo do aderente; e
(ii) Operacionalização de consignações autorizadas.

18.2 A contratada fica proibida de utilizar dados recebidos em razão deste Acordo para finalidades diversas (tais como marketing direcionado não consentido, oferta a terceiros ou enriquecimento de base), salvo mediante base legal adequada e, quando exigível, consentimento específico do titular.

18.3 Cada parte adotará medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e incidentes de segurança, comprometendo-se a comunicar à outra parte, em prazo razoável, qualquer incidente relevante relacionado aos dados tratados no contexto deste Acordo, sem prejuízo das comunicações exigidas à autoridade competente e aos titulares, quando aplicáveis.

19 CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 Fica eleito o Foro da Justiça Comum da Comarca do Município de Ananindeua, Estado do Pará, para dirimir dúvidas oriundas do entendimento deste Contrato, ou, para exigir a sua execução, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem ajustados e acordados, as partes assinam o presente Contrato de forma eletrônica, para um só efeito legal.

ANANINDEUA-PA, __ de _____ de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
C.N.P.J. nº 28.989.567/0001-51
CONTRATANTE

C.N.P.J. nº
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF Nº

2. _____
CPF Nº