



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

## EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO

<b>Pregão Eletrônico Nº</b>	10/2026
<b>Processo Licitatório Nº</b>	31/2026
<b>Critério de Julgamento</b>	MENOR PREÇO, representado pela MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)
<b>Preferência ME/EPP/MEI</b>	NÃO
<b>Local:</b>	<a href="http://www.licitardigital.com.br">www.licitardigital.com.br</a>
<b>Início de Recebimento das Propostas</b>	12/05/2026 às 16h00min
<b>Término do Recebimento das Propostas</b>	26/05/2026 às 07h30min
<b>Abertura e Análise de Proposta</b>	26/05/2026 às 08h00min
<b>Início da Etapa de Lances</b>	26/05/2026 às 08h05min
<b>Sistema</b>	<a href="http://www.licitardigital.com.br">www.licitardigital.com.br</a>
<b>Modo de Disputa</b>	Aberto
<b>Orçamento Sigiloso</b>	NÃO
<b>Objeto do certame</b>	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis da frota do Município de Marliéria/MG, abrangendo veículos e equipamentos próprios, locados e de órgãos conveniados (ônibus, micro-ônibus, vans, caminhões, máquinas, motos, e demais equipamentos), incluindo o fornecimento de combustíveis (gasolina comum, etanol, óleo diesel comum, óleo diesel S10 e Arla 32), mediante a implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão e controle das despesas, com acesso por meio de cartão magnético ou eletrônico (com chip e/ou via internet) ou por tarja magnética (com transmissão por linha telefônica), bem como a disponibilização de rede credenciada de estabelecimentos em todo o Estado de Minas Gerais, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência.
<b>AMPARO LEGAL</b>	Regido pela a Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 010/2024, e demais legislações pertinentes.
<b>Validade da Proposta</b>	Mínimo de 60 (sessenta) dias
<b>Contatos e informações:</b>	Juliano Pinto Martins – Pregoeiro E-mail: <a href="mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br">licitacao@marlieria.mg.gov.br</a>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 31/2026

**Até o momento da finalização dos lances, nenhum licitante poderá se identificar de nenhuma forma, sob pena de desclassificação.**

O **MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA**, por meio do Departamento de Compras e Licitações, sediado na Praça JK, nº 106, Centro, Marliéria/MG, torna públicos que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 010, de 16 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** Plataforma de licitações [licitardigital.com.br](http://licitardigital.com.br)

**CONSULTAS AO EDITAL:** Este edital será fornecido a qualquer interessado, pessoalmente na sala da Comissão Licitações no endereço descrito no cabeçalho, ou por meio eletrônico no site [www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

**ESCLARECIMENTOS:** Diretamente pela plataforma de licitações ([licitardigital.com.br](http://licitardigital.com.br)), ou pelo e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br). As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Marliéria, no endereço [www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br) ou na plataforma de licitações [licitardigital.com.br](http://licitardigital.com.br).

**A abertura da sessão será às 08h00min, do dia 26 do mês de maio de 2026, horário de Brasília, no sítio eletrônico [licitardigital.com.br](http://licitardigital.com.br), quando será processada disputa e habilitação1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis da frota do Município de Marliéria/MG, abrangendo veículos e equipamentos próprios, locados e de órgãos conveniados (ônibus, micro-ônibus, vans, caminhões, máquinas, motos e demais equipamentos), incluindo o fornecimento de combustíveis (gasolina comum, etanol, óleo diesel comum, óleo diesel S10 e Arla 32), mediante a implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão e controle das despesas, com acesso por meio de cartão magnético ou eletrônico (com chip e/ou via internet) ou por tarja magnética (com transmissão por linha telefônica), bem como a disponibilização de rede credenciada de estabelecimentos em todo o Estado de Minas Gerais, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência.

### **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma de licitações [licitardigital.com.br](http://licitardigital.com.br)

2.2. 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.

2.3. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema, inclusive em processos presenciais, ou de sua desconexão;

2.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso ao sistema para participar de licitações na forma eletrônica;

2.5. A microempresa e empresa de pequeno porte, assim qualificada nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, poderá participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar, devendo para tanto declarar no campo próprio do sistema sua condição.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.6.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

2.6.6. 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.

2.6.7. O impedimento de que trata o subitem 2.6.3 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. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

3.3.2. 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;

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

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

3.3.5. Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

3.3.6. Declaramos que estamos enquadrados como microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou sociedade cooperativa e que cumprimos os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, se for o caso.

3.4. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido.

3.5. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa;

3.6. 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.

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

### **4. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DAS PROPOSTAS**

4.1. A presente licitação está disponível para recebimento de propostas na Plataforma de licitações [licitardigital.com.br](http://licitardigital.com.br).

4.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

4.3. O Acesso para participar desta licitação está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma de licitações [licitardigital.com.br](http://licitardigital.com.br).

4.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.5. 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.

4.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o termo de referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

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

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

4.11. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

4.12. Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.13. O licitante deverá indicar, em sua proposta de preços, o percentual da taxa de administração (%), admitindo-se a apresentação de taxa zero ou negativa (desconto). A não indicação do referido percentual implicará a desclassificação da proposta.

### 5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.1. 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.

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

5.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

5.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

5.6. 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.

5.7. Os lances serão ofertados considerando o critério de julgamento pelo menor preço global, representado pela menor taxa de administração (%), devendo os licitantes apresentar suas propostas em percentual, admitindo-se valores positivos, zero ou negativos (desconto). Durante a fase competitiva, os lances deverão corresponder à redução do percentual da taxa de administração anteriormente ofertada, sendo considerada vencedora a proposta que apresentar a **menor taxa de administração**, desde que atendidos todos os requisitos do edital;

5.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

5.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo 0,01% (um centésimo por cento);

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o **MODOS DE DISPUTA ABERTO**.

5.12. No pregão eletrônico o **MODOS DE DISPUTA "ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, decrescente com prorrogações.

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

5.12.2. Encerrada a etapa competitiva sem prorrogação automática pelo sistema, o responsável pelo procedimento licitatório poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

5.12.4. Na hipótese de não haver novos lances na prorrogação automática nos termos do subitem anterior, a etapa será encerrada automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

5.12.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.6. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o desempate ocorre automaticamente pelo sistema após o fim da disputa.

5.14. Após o reinício previsto no subitem anterior, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance, ou por ofertar valor menor, sendo que os lances iguais serão classificados conforme a ordem de classificação no sistema

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

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

5.17. Encerrada a etapa de que trata os subitens 6.15 e 6.16 o sistema ordenará e divulgará os lances conforme sua vantajosidade.

5.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, assim que possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o responsável pelo procedimento licitatório realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação no edital, e quanto ao disposto no art. 59 da Lei Federal 14.133/21.

6.2. Definido o resultado do julgamento, o responsável pelo procedimento licitatório poderá negociar, por meio do sistema, condições mais vantajosas para a Administração com o primeiro colocado sendo possível o acompanhamento pelos demais licitantes, objetivando-se:

6.2.1. redução do preço ofertado, a depender do critério de julgamento adotado;

6.2.2. qualidade superior do objeto licitado, desde que mantenha as características mínimas definidas no Termo de Referência;

6.2.3. melhorias nas condições da garantia oferecida.

6.3. É vedada a utilização da negociação para correção de erros no Termo de referência ou alteração da natureza do objeto licitado.

6.4. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do orçamento estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação.

6.5. Concluída a negociação, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.6. Será estabelecido o prazo de, no máximo, **1hs (uma hora)**, contado da solicitação do responsável pelo procedimento licitatório, no sistema, para envio da Documentação de Habilitação e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata este artigo.

6.7. Será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o exercício do direito de preferência, nos seguintes termos:

6.7.1 Quando houver empate ficto, situação em que a proposta apresentada pela microempresa e empresa de pequeno porte seja até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, poderá a empresa ME/EPP apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

6.7.2 A apresentação de proposta inferior àquela considerada vencedora da fase de lances pela microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do pregoeiro, através do sistema, sob pena de preclusão;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

6.7.3. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances da cota principal não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

6.7.4. Na hipótese da desistência ao exercício do direito de preferência ou da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte será declarada melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da cota principal da fase de lances

6.8. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a Proponente desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as propostas ou os lances subsequentes, observando o direito de preferência assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte, verificando a aceitabilidade da proposta e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este edital. Nesta hipótese o Pregoeiro poderá negociar com a Proponente para que seja obtido preço melhor.

6.9. Após definido o ganhador da licitação, o Pregoeiro poderá consultar a legalidade da empresa nos seguintes órgãos:

6.9.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>).

6.9.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.10. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

### **6.11. Será desclassificada a proposta vencedora que:**

6.11.1. apresentar vícios insanáveis que comprometam sua validade ou exequibilidade;

6.11.2. não atender às especificações técnicas e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e em seus anexos;

6.11.3. apresentar taxa de administração inexecutável, assim considerada aquela que não demonstre viabilidade de execução do objeto, ou que permaneça acima do valor máximo admitido para a contratação, quando houver;

6.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

6.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

6.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

6.13. 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 e classificação.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

7.1. Definido o resultado do julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o responsável pelo procedimento licitatório verificará a documentação de habilitação do licitante, conforme disposições do edital de licitação.

7.1.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Plataforma de licitações [licitardigital.com.br](http://licitardigital.com.br).

7.2. Os documentos remetidos por meio da Plataforma de licitações [licitardigital.com.br](http://licitardigital.com.br) poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) pregoeiro(a).

7.3. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de cumprir o objeto da licitação.

7.4. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à habilitação:

### **7.4.1. Habilitação Jurídica**

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

7.4.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);

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

7.4.1.4. 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

7.4.1.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

7.4.1.6. 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;

7.4.1.7. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

### 7.4.2. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

7.4.2.1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

7.4.2.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.4.2.3. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual.

7.4.2.4. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal.

7.4.2.5. FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

7.4.2.6. CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

### 7.4.3. Documentação Técnica

7.4.3.1. Para fins de qualificação técnica, deverá ser comprovada a aptidão da licitante para a prestação de serviços de gerenciamento e controle de abastecimento de combustíveis em rede credenciada, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.4.3.1.1. A exigência de qualificação técnica nos certames públicos, notoriamente, possui como finalidade comprovar que o licitante possui aptidão necessária para a realização da atividade pertinente ao objeto da licitação e, quando for o caso, o conhecimento técnico especializado e a capacitação operativa para cumprir o objeto do contrato.

### 7.4.4. Qualificação Econômico-Financeira

7.4.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica.

7.4.4.2. Cópia do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registradas no órgão competente e/ou publicado em órgão da imprensa, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. Será aferida a situação financeira da proponente, de acordo com os seguintes índices mínimos:

ILC (índice de liquidez corrente) = > 1,0

ILG (índice de liquidez geral) => 1,0

Solvência Geral (SG) => 1,00

$$ILC = AC/PC$$

$$ILG = (AC + RLP)/PC + ELP$$

$$SG = (AT) / (PC + ELP)$$

#### Onde:

- AC é o Ativo Circulante;
- PC é o Passivo Circulante;
- RLP é o Realizável em Longo Prazo;
- ELP é o Exigível em Longo Prazo;
- AT Ativo Total.

7.4.4.2.1. A finalidade da exigência dos índices financeiros é “demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato”.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

7.4.4.2.2. Os índices acima não ferem ao disposto no art. 69, da Lei 14.133/2021 e foram estabelecidos em valores extremamente razoáveis para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes.

7.4.4.2.3. O Índice de Liquidez Corrente mede a solvência da empresa e sua capacidade para saldar suas dívidas, refletindo a situação dos compromissos financeiros de curto prazo em face ao ativo realizável de curto prazo. Portanto, quanto maior o ILC melhor a situação da empresa e, para a presente licitação, definiu-se que deverá ser maior ou igual a 1,00 (um) porque as empresas que o comprovarem estarão demonstrando que possuem recursos suficientes para saldar seus compromissos financeiros vencidos a curto prazo. Ele indica quantos reais estão disponíveis para cada R\$ 1,00 (um real) de dívida em curto prazo.

7.4.4.2.4. O Índice de Liquidez Geral mede a solvência da empresa e sua capacidade para saldar suas dívidas, refletindo a situação dos compromissos financeiros de longo prazo em face ao ativo realizável de curto e longo prazo. Ele indica a capacidade de pagamento da empresa para saldar R\$ 1,00 (um) real de dívida de longo prazo. Portanto, quanto maior o ILG melhor a situação da empresa e, para a presente licitação, definiu-se que deverá ser maior ou igual a 1,00 (um) porque as empresas que o comprovarem estarão demonstrando que possuem recursos suficientes para saldar seus compromissos financeiros vencidos a longo prazo.

7.4.4.2.4. O índice de solvência geral é uma medida financeira que **avalia a capacidade de uma empresa de honrar suas obrigações de longo prazo**, levando em consideração tanto seus ativos quanto suas dívidas. Em essência, ele representa a relação entre os recursos disponíveis para a empresa e suas obrigações financeiras. É uma métrica valiosa para avaliar a solidez financeira de uma organização, pois indica se ela possui ativos suficientes para cobrir suas dívidas de longo prazo.

7.4.4.2.4.1. Quando obtemos o índice de solvência geral igual a 1 significa que os ativos e passivos da empresa estão equilibrados. Nesse caso, a empresa teoricamente consegue cobrir suas obrigações. Uma das características mais importantes do índice de solvência geral é que ele deve ser maior ou igual a 1 para indicar uma situação financeira saudável.

7.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

7.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.7.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

7.7.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.7.3. ateste de condição de habilitação preexistente à abertura da sessão pública.

7.8. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação e a equipe de apoio 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 e classificação.

7.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital de licitação.

7.10. Na participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.10.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

7.10.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.10.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

7.10.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

7.10.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.10.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.10.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **8. DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO:**

8.1. O Município de Marliéria convocará oficialmente a empresa vencedora durante a validade da proposta para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e no art. 156 da Lei 14.133/2021.

8.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa vencedora, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Município de Marliéria.

8.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pela empresa vencedora.

8.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

8.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos subitem 8.3, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

8.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, conforme o caso.

8.7. A regra do subitem anterior, não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 8.5.1. deste edital.

8.8. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente do serviço em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos subitens 8.3 e 8.5 deste edital.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

9.1. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste certame ou do termo de ajuste que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. Qualquer licitante poderá, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante.

10.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

10.5. 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.

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

10.7. 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.

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Plataforma de licitações [licitardigital.com.br](http://licitardigital.com.br).

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

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

### **11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra quando for o caso;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, quando for o caso;

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

11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.5. fraudar a licitação;

11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;

11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#);

**11.2. 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:**

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

11.2.4. 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.

**11.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021:**

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

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

11.4. multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (**dez**) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

11.6. 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.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, 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

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, 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](#).

11.9. 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, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

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

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

### **12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

12.1. Qualquer interessado é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo submeter o pedido em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, na forma prevista no edital de licitação.

12.1.1 A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo sua concessão medida excepcional e que deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

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

12.3. O responsável pelo procedimento licitatório responderá aos pedidos de esclarecimento e examinará as impugnações, quanto aos pressupostos de admissibilidade, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital de licitação.

12.4. Após o exame de admissibilidade, as impugnações serão encaminhadas para decisão da autoridade competente.

12.5. As respostas aos pedidos de esclarecimento e impugnações vincularão os participantes e a Administração.

12.6. Deferida a impugnação, será definida e publicada nova data para realização do certame.

12.7. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na Plataforma de licitações [licitardigital.com.br](http://licitardigital.com.br).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

12.8. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### 13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DAS DOTAÇÕES

13.1. O pagamento será efetuado mensalmente pelo Contratante à Contratada, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela Secretaria de Administração Pública e Gestão, acompanhada dos relatórios detalhados das transações realizadas no período.

13.2. Os relatórios deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação dos veículos/equipamentos, data e local do abastecimento, tipo de combustível, quantidade abastecida, valor unitário e total, bem como demais dados necessários à conferência da execução contratual.

13.3. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do atesto da nota fiscal/fatura, desde que verificada a regularidade da execução dos serviços e o cumprimento das obrigações contratuais.

13.4. O valor a ser pago corresponderá ao montante dos abastecimentos efetivamente realizados no período, acrescido ou deduzido da taxa de administração contratada, conforme o caso.

13.5. Para fins de pagamento, a Contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, mediante apresentação das certidões exigidas na legislação vigente, quando solicitado pela Administração.

13.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para a Contratante.

13.7. Não será efetuado pagamento de valores que não correspondam a serviços efetivamente prestados e devidamente comprovados.

13.8. As despesas decorrentes desta licitação correrão pelas seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para o orçamento vindouro:

02.001.001.04.122.0002.2173.3.3.90.39.00 – Ficha 19

02.002.001.06.181.0003.2006.3.3.90.39.00 – Ficha 95

02.002.001.04.122.0002.2177.3.3.90.39.00 – Ficha 88

02.003.002.04.129.0002.2045.3.3.90.39.00 – Ficha 128

02.003.003.04.121.0002.2042.3.3.90.39.00 – Ficha 137

02.005.001.08.122.0005.2007.3.3.90.39.00 – Ficha 183

02.006.001.10.122.0012.2015.3.3.90.39.00 – Ficha 268

02.007.001.12.361.0008.2021.3.3.90.39.00 – Ficha 482

02.007.001.12.361.0032.2122.3.3.90.39.00 – Ficha 493

02.008.001.13.392.0013.2028.3.3.90.39.00 – Ficha 585

02.010.001.04.451.0015.2031.3.3.90.39.00 – Ficha 727

02.010.001.26.782.0015.2136.3.3.90.39.00 – Ficha 753

02.010.002.20.122.0016.2033.3.3.90.39.00 – Ficha 785

### 14. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

14.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo Referência que acompanha este instrumento.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública na Plataforma de licitações [licitardigital.com.br](http://licitardigital.com.br).

15.2. 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.

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

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

15.5. 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.

15.6. 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

15.7. 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.

15.8. 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.

15.9. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma de licitações [licitardigital.com.br](http://licitardigital.com.br) podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal da [licitardigital.com.br](http://licitardigital.com.br).

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

15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

APENSO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II – MODELO PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO III - MIINUTA CONTRATUAL

Marliéria, doze de maio de 2026.

HAMILTON LIMA PAULA  
Prefeito Municipal

DILCÉIA MARTINS DA SILVA LANA  
Secretária de Administração Pública e Gestão

ANA PAULA RODRIGUES CAMPOS DA SILVA  
Secretária de Saúde

ADEYR RODRIGUES DO NASCIMENTO  
Secretário de Assistência Social

ROBSON CARVALHO BENEDITO  
Secretário de Obras, Serviços Urbanos e Defesa Civil

JANILMA AUXILIADORA SANTOS  
Secretaria de Educação, Ciências e Tecnologia

HUGO DE PAULA SILVA  
Secretário de Fazenda

MARCOS DA SILVA SANTOS  
Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 31/2026

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis da frota do Município de Marliéria/MG, abrangendo veículos e equipamentos próprios, locados e de órgãos conveniados (ônibus, micro-ônibus, vans, caminhões, máquinas, motos e demais equipamentos), incluindo o fornecimento de combustíveis (gasolina comum, etanol, óleo diesel comum, óleo diesel S10 e Arla 32), mediante a implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão e controle das despesas, com acesso por meio de cartão magnético ou eletrônico (com chip e/ou via internet) ou por tarja magnética (com transmissão por linha telefônica), bem como a disponibilização de rede credenciada de estabelecimentos em todo o Estado de Minas Gerais, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. O presente Termo de Referência tem por escopo descrever de forma detalhada os itens que compõem o objeto, a especificação, quantitativo e demais condições gerais de fornecimento, a fim de permitir a realização do processo licitatório.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR DA TAXA ADMINISTRATIVA	VALOR PREVISTO DE GASTO
01	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis da frota do Município de Marliéria/MG, abrangendo veículos e equipamentos próprios, locados e de órgãos conveniados (ônibus, micro-ônibus, vans, caminhões, máquinas, motos e demais equipamentos), incluindo o fornecimento de combustíveis (gasolina comum, etanol, óleo diesel comum, óleo diesel S10 e Arla 32), mediante a implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão e controle das despesas, com acesso por meio de cartão magnético ou eletrônico (com chip e/ou via internet) ou por tarja magnética (com transmissão por linha telefônica), bem como a disponibilização de rede credenciada de estabelecimentos em todo o Estado de Minas Gerais, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência.	Mês	12	-4,88 %	R\$

Preço de emissão de segunda via do cartão, para reembolso, em caso de reincidência de extravio ou danificação do cartão - CUSTO ZERO.

1.3. Os serviços objeto deste termo de referência são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da celebração do contrato, podendo ser prorrogado por iguais período nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A Contratada deverá atender integralmente aos requisitos técnicos e operacionais necessários à adequada execução dos serviços de gerenciamento e controle do abastecimento de combustíveis da frota do Município de Marliéria, conveniados e terceirizados, garantindo a disponibilidade contínua de rede credenciada de postos, sistema informatizado de gestão e suporte operacional durante toda a vigência contratual.

3.2. Disponibilização de combustíveis automotivos em rede credenciada de postos aptos ao atendimento da frota;

3.3. A solução deverá assegurar:

3.3.1. Funcionamento contínuo do sistema informatizado de gestão do abastecimento;

3.3.2. Controle eletrônico individualizado por veículo;

3.3.3. Rastreabilidade das transações de abastecimento;

3.3.4. Disponibilização de relatórios gerenciais e operacionais;

3.3.5. Suporte técnico aos dispositivos e ao sistema;

3.3.6 Atendimento contínuo da demanda de abastecimento durante a vigência contratual.

3.3.7. A Contratada deverá manter rede credenciada de postos de combustíveis que atenda, no mínimo, às seguintes condições de cobertura geográfica e logística:

3.3.8. Manter rede credenciada composta por, no mínimo, 01 (um) posto de abastecimento de combustível localizado no Município de Marliéria/MG e outro localizado no Município de Jaguaraçu.

3.3.9. Manter credenciados, no mínimo, 01 (um) posto de combustíveis em cada uma das seguintes cidades:

Timóteo;

Coronel Fabriciano;

Ipatinga;

Belo Oriente;

Governador Valadares;

Belo Horizonte;

João Monlevade;

Nova Era;

Caratinga;

Bom Jesus do galho;

Muriaé

3.4. A Contratada deverá assegurar a manutenção permanente das condições mínimas de rede credenciada estabelecidas neste Termo de Referência durante toda a vigência do contrato, providenciando substituição ou credenciamento de novos postos sempre que houver desc credenciamento, encerramento de atividades ou indisponibilidade de estabelecimento integrante da rede

3.5. A Contratada deverá disponibilizar à Administração, de forma atualizada e acessível:

3.5.1. Relação dos postos credenciados;

3.5.2. Endereços e localização geográfica;

3.5.3. Informações de contato;

3.5.4. Situação de credenciamento ativa.

3.6. Eventuais alterações na rede credenciada deverão ser comunicadas à Administração em prazo razoável, garantindo a continuidade do atendimento.

## **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.1. Forma de Prestação dos Serviços:

4.1. A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços, incluindo a entrega dos cartões magnéticos em até 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato;

4.2. Do serviço:

4.2.1. Dos serviços de fornecimento de combustíveis:

4.2.1.1. Os serviços seguirão as seguintes condições:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

4.2.1.2. Promover o gerenciamento informatizado dos veículos do Contratante, conveniados e terceirizados, compreendendo a implantação e gestão de um sistema tecnológico específico com metodologia de cadastramento dos veículos, geradores, gestores, controle e logística, possibilitando o abastecimento dos veículos e equipamentos com combustíveis, bem como a fiscalização financeira e operacional, em caráter contínuo, contemplando:

4.2.1.2.1. Rede de Postos para o fornecimento de combustíveis, credenciando estabelecimentos idôneos para o fornecimento dos combustíveis, destinados aos diversos tipos de marcas veículos, e os que porventura venham a ser adquiridos durante a vigência do contrato;

4.2.1.2. A Contratada deve possuir postos credenciados para abastecimento dos veículos da Administração Pública Municipal, conveniados e terceirizados, no Município de Marliéria e a uma distância máxima de 10 (dez) quilômetros da sede do município e ainda nos locais definidos no Termo de Referência;

4.2.1.3. Informatização dos controles através de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos;

4.2.1.4. Controle e gestão de consumo e custos, que ficará a cargo do Gestor do Contrato, devendo a Contratada garantir que os preços dos combustíveis nas redes credenciadas não poderão ultrapassar os valores à vista praticados pelo mercado;

4.2.1.5. A Rede Credenciada deverá fornecer combustíveis, em geral;

4.2.1.6. Disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais informatizados, para cada veículo, contendo: identificação, tipo de combustível, quantidade de litros, local, hora, data de cada abastecimento;

4.2.1.7. O sistema de gerenciamento e administração de frota de veículos, voltado ao abastecimento e controle do consumo de combustíveis, deverá permitir a emissão dos seguintes relatórios:

4.2.1.7.1 Identificação do veículo: Marca/modelo; Ano de fabricação; Chassi; Placa; Tipo de combustível; Capacidade do tanque;

4.2.1.7.2. Controle do abastecimento do veículo: Data; Hora; Tipo de combustível; Quantidade de litros; Valor unitário da bomba; Valor total; Local do abastecimento; Nome do condutor do veículo e espaço para sua assinatura;

4.2.1.7.3. Cadastro de veículos: Marca; Modelo; Ano de fabricação; Chassi; Cor; Patrimônio, se for o caso; Placa; Unidade de lotação;

4.2.1.7.4. Cadastro de usuários: Gestores; Condutores autorizados pelo Contratante;

4.2.1.7.5. Relatório de consumo de combustíveis: Por veículo; Por combustível; Por data; Por período;

4.2.1.7.6. Outros relatórios de interesse do Contratante.

4.2.3. Da rede de estabelecimentos credenciados:

4.2.3.1. A Contratada deverá na assinatura do contrato, apresentar a relação detalhada (endereço, telefone) da rede de postos de abastecimento credenciados.

4.2.3.2. A rede credenciada fornecerá os seguintes combustíveis: gasolina comum, álcool comum e óleo diesel comum e diesel S-10;

4.2.3.3. A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados pelo valor efetivamente consumido. Não respondendo, em nenhuma hipótese, o Contratante, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento;

4.2.3.4. O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade do Contratante deverá ser efetivada pela Contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da solicitação;

4.2.3.5. A Contratada deverá fiscalizar os serviços prestados pela rede de postos credenciadas, objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, horários de funcionamento, presteza no atendimento, etc;

4.2.3.6. A Contratada deverá acompanhar a divulgação dos postos de abastecimento autuados e/ou interditados pela Agência Nacional de Petróleo-ANP por problemas de qualidade do combustível fornecido, e divulgar imediatamente aos gestores das Atas de Registro de Preços formalizados;

4.2.3.7. Caso algum dos postos credenciados pela Contratada conste na relação divulgada pela ANP, aquela deverá providenciar, se necessário, o novo credenciamento para substituir o anterior no prazo máximo de 10 (dez) dias;

4.2.4. Do controle e segurança do sistema:

4.2.4.1. A Contratada deve adotar sistema de segurança que impeça o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pelo Contratante;

4.2.4.2. Deverão ser atendidas as seguintes garantias e exigências mínimas:

4.2.4.3. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

4.2.4.4. O Contratante poderá solicitar, a Contratada, o bloqueio do cartão de veículo, que deverá ser feito on-line a partir da sede;

4.2.4.5. Sempre que houver necessidade deverá ser possível a troca/validação da senha do usuário;

4.2.4.6. O cancelamento do cartão somente poderá ser feito pelo Gestor do Contrato ou por servidor designado para esse fim;

4.2.4.7. As placas dos carros pertencentes ao Contratante, conveniados e terceirizados serão cadastradas e vinculadas aos cartões magnéticos;

4.2.4.8. O sistema deverá permitir a autorização do abastecimento de combustíveis, junto aos postos de abastecimento e demais estabelecimentos da rede, por meio de cartão magnético;

4.2.4.9. Meio de pagamento através de cartão individual e personalizado para cada veículo, vinculando placa, frota e tipo de combustível para cada veículo e cartão, bem como estabelecer parâmetros de controle a serem definidos pelo gestor da frota.

4.2.5. Dos equipamentos e softwares:

4.2.5.1. A Contratada disponibilizará ao Contratante, para utilização durante o prazo da vigência contratual, os equipamentos e softwares necessários à prestação dos serviços, devendo apresentar listagem contendo sua identificação e numeração;

4.2.5.2. Disponibilizar software de gerenciamento integrado, disponibilizando relatórios gerenciais de controle da situação (histórico de quilometragem etc.) e das despesas de abastecimento de combustível de cada um dos veículos da frota;

4.2.5.3. O sistema deverá consolidar os dados, permitindo a concentração dos mesmos e a emissão de relatórios nas bases de gerenciamento;

4.2.5.4. Inclusão pelo sistema da Contratada de novos usuários que podem ser definidos como gestores ou apenas analistas de manutenção sem a intervenção da Contratada;

4.2.5.5. O sistema deverá permitir a informatização dos dados de consumo de combustível, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do portador do cartão e respectiva Unidade Organizacional, datas e horários, além do tipo de combustível;

4.2.5.6. Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade da Contratada, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender o Contratante em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto;

4.2.5.7. A utilização dos equipamentos será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade da Contratada a manutenção e/ou substituição dos equipamentos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços, se for o caso;

4.2.5.8. Oferecer treinamento para Gestores e Usuários do Contratante, visando o gerenciamento de todo o sistema nos softwares utilizados pela Contratada;

4.2.5.9. Os equipamentos e softwares fornecidos pela Contratada deverão ser submetidos e aprovados pelo gestor do contrato.

4.2.6. Das especificações do software:

4.2.6.1. O software de gestão de combustível deverá permitir a gestão dos itens, possibilitando a emissão de todos os relatórios cabíveis.

4.2.6.2. O software de gerenciamento de combustível deve permitir a manutenção dos cadastros, parametrizações e emissão de relatórios operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos, usuários e respectivas despesas.

4.2.6.3. O software de gerenciamento da frota deve fornecer as informações ao Contratante e permitir a emissão de relatórios relativos a todo o período de vigência do contrato, sendo flexível, a seleção do período de consulta;

4.2.6.4. O software de gerenciamento da frota deve fornecer ao Contratante as informações e permitir a emissão de relatórios, consolidando as informações anuentes, totalizando, desta forma, as informações referentes à autarquia;

4.2.6.5. O software de gerenciamento da frota deve fornecer as informações e emissão de relatórios, contemplando o período mensal, no qual deverá iniciar no primeiro dia do mês e terminar no último dia do mês;

4.2.6.6. O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de consumo dos serviços através de sistema informatizado, via web;

4.2.6.7. O sistema deverá permitir a alimentação dos créditos dos serviços, através do próprio sistema, para os veículos automotores integrantes do mesmo, junto aos estabelecimentos da rede;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

4.2.6.8. O sistema deverá coletar informações de forma descentralizada por estabelecimento, no momento de consumo dos serviços, e integrando-as numa base de dados permanente e constantemente atualizada, possibilitando aos usuários a consolidação e emissão de relatórios gerenciais, analíticos e financeiros dos serviços realizados, sendo possível parametrizar o sistema para emissão de relatórios durante todo o período de vigência do contrato e prorrogações, caso estes venham a ser firmados;

4.2.6.9. O sistema deverá permitir, por meio de página na Internet com acesso dos gestores e através de senha, a consulta constante das informações coletadas e de diversos relatórios, bem como a solicitação para alteração dos parâmetros pré-definidos;

4.2.6.10. O sistema deverá permitir a alimentação automática dos valores das cotas mensais até no máximo o primeiro dia do mês no qual os créditos serão utilizados;

4.2.6.11. O sistema deverá disponibilizar a base de dados em formato eletrônico com layout definido pelo Contratante;

4.2.6.12. O sistema deverá atualizar e disponibilizar na página da Internet as informações coletadas de cada serviço de forma online;

4.2.7. O software de gestão de combustível deverá:

4.2.7.1. Permitir a solicitação de 2ª (segunda) via de cartão no sistema;

4.2.7.2. Programação de bloqueio imediato ou por período de data;

4.2.7.3. Permitir a parametrização restritiva e informativa simultaneamente da autonomia e tolerância de km/l mínimo e máximo;

4.2.7.4. Permitir parametrização da capacidade de tanque por tipo de combustível autorizado;

4.2.7.5. Permitir alteração do responsável pela frota/veículos;

4.2.7.6. Parametrização restritiva e informativa do preço mínimo e máximo por tipo de combustível;

4.2.7.7. Parametrização restritiva e informativa da quantidade de abastecimentos por veículo por dia, semana e mês;

4.2.7.8. Parametrização restritiva e informativa de abastecimentos por data e hora;

4.2.7.9. Parametrização restritiva e informativa simultaneamente do número mínimo de horas entre um abastecimento e outro;

4.2.7.10. Impedir quilometragem menor ou igual que a anterior;

4.2.7.11. Parametrização restritiva e informativa de estabelecimentos liberados;

4.2.7.12. Parametrização restritiva e informativa da cota ( L ) de abastecimento;

4.2.7.13. Parametrização restritiva e informativa do Horário Restrito para abastecimento;

4.2.7.14. Permitir acesso móvel por (Android e IOS) que possibilite o gestor acessar online aos seguintes parâmetros (associação de cartão reserva, solicitação de 2ª Via, liberar restrições, aumentar limite e liberar/bloquear produtos);

4.2.8. Da Amostra do Sistema

4.2.8.1. Em até 05 (cinco) dias úteis após realização do certame a Contratada deverá apresentar o sistema com um teste de funcionalidade, contendo suas características, especificações de acordo com o edital e o Termo de Referência utilizado.

4.2.8.2. O teste de funcionalidade do sistema deverá ser apresentado na Sede da Prefeitura Municipal de Marliéria/MG, em horário comercial das 07 horas as 11 horas e das 12 horas as 16 horas, de segunda à sexta-feira.

4.2.8.3. Toda infraestrutura técnica para a realização do teste de funcionalidade será de responsabilidade da Contratada, acesso ao sistema, etc.

4.2.8.4. O Contratante poderá auxiliar a Contratada com a estrutura existente no momento da apresentação, ex. data show, impressora, computador, internet etc.

4.2.8.5. O teste de funcionalidade deverá durar no máximo oito horas efetivas, podendo a critério da Contratante estender esse prazo não superando quarenta e oito horas corridas.

4.2.8.6. O teste de funcionalidade poderá ser acompanhado pelos licitantes que estão participando do certame.

4.2.8.7. Os licitantes que manifestarem interesse em participar do teste de funcionalidade, participarão como ouvinte, e poderão apresentar manifestação formal, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o término do teste.

### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

6.1. O contrato deverá ser cumprido rigorosamente por ambas as partes, conforme as cláusulas acordadas e em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021. Cada parte será responsável pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Todas as comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser feitas por escrito, podendo ser utilizado o meio eletrônico para este fim, sempre que necessário.

6.3. O Contratante poderá convocar o representante da Contratada para a adoção de medidas imediatas quando houver necessidade de regularizar alguma pendência relacionada ao objeto contratado.

### **Fiscalização Técnica**

6.4. A fiscalização técnica será realizada pelos fiscais responsáveis, que auxiliarão o gestor na supervisão dos aspectos técnicos da execução do contrato.

6.5. Os fiscais deverão esclarecer dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do contrato.

6.6. Deverão registrar em relatórios técnicos as ocorrências relevantes, junto com suas recomendações, encaminhando-as ao gestor do contrato para as devidas providências.

6.7. Adotar medidas preventivas para garantir o cumprimento do contrato e sugerir a suspensão dos serviços, caso identifiquem falhas críticas na execução.

6.8. Acompanhar e verificar a conformidade das faturas apresentadas com os serviços executados, atestando a conformidade com o contrato

6.9. Avaliar os serviços prestados, assegurando que estejam em conformidade com as normas legais e regulatórias aplicáveis.

6.10. Emitir pareceres técnicos em relação a pedidos de alterações contratuais, que envolvam mudanças nas entregas.

6.11. Receber provisoriamente o objeto do contrato, por meio de um termo detalhado, atestando que as exigências técnicas foram cumpridas, conforme o artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.

6.12. Propor a aplicação de penalidades à Contratada, quando necessário, para garantir o cumprimento do contrato.

### **Fiscalização Administrativa**

6.13. A fiscalização administrativa auxiliará o gestor do contrato na supervisão de todos os aspectos administrativos relacionados à execução das entregas.

6.14. Resolverá questões administrativas ou dúvidas que possam surgir durante a execução do contrato.

6.15. Será responsável pelo controle de prazos, acompanhamento de empenhos, pagamentos e a formalização de ajustes contratuais necessários.

6.16. Verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, conforme exigido na documentação de habilitação.

6.17. Registra as ocorrências administrativas relevantes, comunicando-as ao gestor do contrato para as providências necessárias.

6.18. Adotará medidas preventivas para garantir o cumprimento do contrato e poderá sugerir a suspensão de serviços caso haja irregularidades.

6.19. Receberá o objeto provisoriamente, mediante a assinatura de termo, que ateste o cumprimento das exigências administrativas, conforme o artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.

6.20. Proporá a aplicação de penalidades à Contratada, conforme os termos do contrato

### **Gestor do Contrato**

6.21. O gestor do contrato coordenará todas as fases da execução, com o auxílio dos fiscais técnicos e administrativos, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais.

6.22. Receberá o objeto definitivamente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento de todas as exigências contratuais, conforme o artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.

6.23. Decidirá sobre a suspensão provisória da prestação de serviços, caso seja necessário, com base em justificativa técnica ou administrativa.

6.24. Garantirá a inclusão e manutenção dos dados do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

6.25. Elaborará o relatório final da execução do contrato, conforme exigido pela legislação aplicável, detalhando os resultados obtidos e as eventuais pendências

6.26. Tomará as providências necessárias para formalizar um processo administrativo de responsabilização, conforme o artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, caso se identifiquem irregularidades.

6.27. Coordenará as atividades de fiscalização técnica, administrativa e setorial, garantindo que todas as etapas do contrato sejam executadas conforme as normas e com a devida transparência.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

**Gestor do Contrato:** Dilcéia Martins da Silva Lana, Hugo de Paula Silva, Robson Carvalho Benedito, Ana Paula R. C. Silva, Adeyr Rodrigues do Nascimento, Janilma Auxiliadora dos Santos, Marcos da Silva Santos.

**Fiscal Técnico do Contrato:** José Maria Martins de Moraes

**Fiscal Administrativo do Contrato:** Vânia Gandra Rosário

## 7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

7.1. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da empresa contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da entrega e recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. O prazo para a solução, pela empresa contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Liquidação

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.8.1. a data da emissão;

7.8.2. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.8.3. o valor a pagar; e

7.8.4. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

### Condições de Pagamento

7.10. O pagamento será efetuado mensalmente pelo Contratante à Contratada, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela Secretaria de Administração Pública e Gestão, acompanhada dos relatórios detalhados das transações realizadas no período.

7.11. Os relatórios deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação dos veículos/equipamentos, data e local do abastecimento, tipo de combustível, quantidade abastecida, valor unitário e total, bem como demais dados necessários à conferência da execução contratual.

7.12. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do atesto da nota fiscal/fatura, desde que verificada a regularidade da execução dos serviços e o cumprimento das obrigações contratuais.

7.13. O valor a ser pago corresponderá ao montante dos abastecimentos efetivamente realizados no período, acrescido ou deduzido da taxa de administração contratada, conforme o caso.

7.14. Para fins de pagamento, a Contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, mediante apresentação das certidões exigidas na legislação vigente, quando solicitado pela Administração.

7.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para a Contratante.

7.16. Não será efetuado pagamento de valores que não correspondam a serviços efetivamente prestados e devidamente comprovados.

## 8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

8.1. A estimativa do valor brutos da contratação para o objeto em questão sem taxa de administração foi elaborada com base no histórico de consumo da frota municipal do Município de Marliéria/MG, considerando despesas anteriores com abastecimento de combustíveis, que é de R\$1.852.789,50 (Um milhão oitocentos e cinquenta e dois mil, setecentos e oitenta e nove reais e cinquenta centavos).

8.2. Destaca-se que, por se tratar de contratação sob regime de demanda, o valor final a ser efetivamente pago pela Administração dependerá diretamente do consumo real de combustíveis durante a vigência do contrato, não havendo obrigação de execução integral do valor estimado.

8.3. Dessa forma, a estimativa apresentada tem caráter meramente referencial, servindo como base para a realização do procedimento licitatório e para a adequada previsão orçamentária, podendo sofrer variações conforme o comportamento de consumo da frota municipal ao longo da execução contratual.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento menor taxa de administração.

### **Exigência de Habilitação**

9.2. Definido o resultado do julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o responsável pelo procedimento licitatório verificará a documentação de habilitação do licitante, conforme disposições do edital de licitação.

9.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Plataforma de licitações [licitardigital.com.br](http://licitardigital.com.br).

9.4. Os documentos remetidos por meio da Plataforma de licitações [licitardigital.com.br](http://licitardigital.com.br), poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) pregoeiro(a)

9.5. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de cumprir o objeto da licitação.

9.6. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à habilitação:

#### **9.6.1. Habilitação Jurídica**

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

9.6.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

9.6.1.4. 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;

9.6.1.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

9.6.1.6. 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;

9.6.1.7. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

#### **9.6.2. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista**

9.6.2.1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

9.6.2.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.6.2.3. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual.

9.6.2.4. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

9.6.2.5. FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

9.6.2.6. CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

### 9.6.3. Documentação Técnica

9.6.3.1. Para fins de qualificação técnica, deverá ser comprovada a aptidão da licitante para a prestação de serviços de gerenciamento e controle de abastecimento de combustíveis em rede credenciada, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.6.3.1.1. A exigência de qualificação técnica nos certames públicos, notoriamente, possui como finalidade comprovar que o licitante possui aptidão necessária para a realização da atividade pertinente ao objeto da licitação e, quando for o caso, o conhecimento técnico especializado e a capacitação operativa para cumprir o objeto do contrato.

### 9.6.4. Qualificação Econômico-Financeira

9.6.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica.

9.6.4.2. Cópia do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registradas no órgão competente e/ou publicado em órgão da imprensa, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. Será aferida a situação financeira da proponente, de acordo com os seguintes índices mínimos:

ILC (índice de liquidez corrente) = > 1,0

ILG (índice de liquidez geral) => 1,0

Solvência Geral (SG) => 1,00

$$ILC = AC/PC$$

$$ILG = (AC + RLP)/PC + ELP$$

$$SG = (AT)/(PC + ELP)$$

#### Onde:

- AC é o Ativo Circulante;
- PC é o Passivo Circulante;
- RLP é o Realizável em Longo Prazo;
- ELP é o Exigível em Longo Prazo;
- AT Ativo Total.

9.6.4.2.1. A finalidade da exigência dos índices financeiros é “demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato”.

9.6.4.2.2. Os índices acima não ferem ao disposto no art. 69, da Lei 14.133/2021 e foram estabelecidos em valores extremamente razoáveis para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes.

9.6.4.2.3. O Índice de Liquidez Corrente mede a solvência da empresa e sua capacidade para saldar suas dívidas, refletindo a situação dos compromissos financeiros de curto prazo em face ao ativo realizável de curto prazo. Portanto, quanto maior o ILC melhor a situação da empresa e, para a presente licitação, definiu-se que deverá ser maior ou igual a 1,00 (um) porque as empresas que o comprovarem estarão demonstrando que possuem recursos suficientes para saldar seus compromissos financeiros vencidos a curto prazo. Ele indica quantos reais estão disponíveis para cada R\$ 1,00 (um real) de dívida em curto prazo.

9.6.4.2.4. O Índice de Liquidez Geral mede a solvência da empresa e sua capacidade para saldar suas dívidas, refletindo a situação dos compromissos financeiros de longo prazo em face ao ativo realizável de curto e longo prazo. Ele indica a capacidade de pagamento da empresa para saldar R\$ 1,00 (um) real de dívida de longo prazo. Portanto, quanto maior o ILG melhor a situação da empresa e, para a presente licitação, definiu-se que deverá ser maior ou igual a 1,00 (um) porque as empresas que o comprovarem estarão demonstrando que possuem recursos suficientes para saldar seus compromissos financeiros vencidos a longo prazo.

9.6.4.2.4. O índice de solvência geral é uma medida financeira que **avalia a capacidade de uma empresa de honrar suas obrigações de longo prazo**, levando em consideração tanto seus ativos quanto suas dívidas. Em essência, ele representa a relação entre os recursos disponíveis para a empresa e suas obrigações financeiras. É uma métrica valiosa para avaliar a solidez financeira de uma organização, pois indica se ela possui ativos suficientes para cobrir suas dívidas de longo prazo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

9.6.4.2.4.1. Quando obtemos o índice de solvência geral igual a 1 significa que os ativos e passivos da empresa estão equilibrados. Nesse caso, a empresa teoricamente consegue cobrir suas obrigações. Uma das características mais importantes do índice de solvência geral é que ele deve ser maior ou igual a 1 para indicar uma situação financeira saudável.

9.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

9.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.9.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

9.9.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.9.3. ateste de condição de habilitação preexistente à abertura da sessão pública.

9.10. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação e a equipe de apoio 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 e classificação.

9.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital de licitação.

9.12. Na participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.12.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

9.12.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.12.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

9.12.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

9.12.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.12.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.6.4.9. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

### **10. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO E DA CONTRATADA**

#### **10.1. São obrigações do Município**

10.1.1. Acompanhar e fiscalizar o serviço contratado, por meio de servidor devidamente autorizado pelo Município.

10.1.2. Efetuar o pagamento conforme especificado neste instrumento.

10.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na prestação dos serviços.

10.1.4. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.

10.1.5. Requisitar à Contratada a emissão do cartão, na quantidade suficiente para a perfeita utilização dos mesmos pelos usuários, através do software ou do formulário de pedido específico, fornecido pela empresa contratada.

10.1.6. Instruir o Usuário na forma de uso do sistema, inclusive no tocante ao uso da Senha e à responsabilidade pela respectiva guarda e utilização do cartão.

10.1.7. Proceder a devolução à Contratada do cartão que eventualmente apresente defeito, para a devida substituição, ficando certo que se o defeito decorrer de culpa do Município ou do Usuário ou ainda por sua má utilização, o Contratante deverá solicitar a emissão de novo cartão, promovendo o pagamento do seu custo de emissão, se for o caso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

10.1.8. Comunicar imediatamente à Contratada, através de telefone e/ou meio eletrônico, formalizando logo em seguida, eventuais casos de extravio, roubo ou furto do cartão, ou ainda a desvinculação do Usuário com o Contratante, responsabilizando-se por eventuais prejuízos ou danos causados à Contratada ou a Terceiros, em face da demora da referida comunicação.

10.1.9. Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a execução dos serviços contratados.

10.1.10. Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e no contrato.

## **10.2. São Obrigações da Contratada**

10.2.1. Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.2.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do código de defesa do consumidor (lei nº 8.078, de 1990).

10.2.4. A Contratada deverá efetuar o pagamento à rede de estabelecimentos credenciados (postos de combustíveis e demais prestadores de serviços vinculados ao objeto) de forma integral, pontual e rigorosamente dentro dos prazos previamente estabelecidos em contrato ou instrumentos firmados com os credenciados, não podendo, em hipótese alguma, condicionar ou atrasar os repasses em razão de eventual inadimplemento, atraso ou qualquer intercorrência no pagamento por parte da Administração Pública.

10.2.4.1. A Contratada será a única e exclusiva responsável pelos compromissos financeiros assumidos junto à sua rede credenciada, devendo assegurar a continuidade da prestação dos serviços, sem prejuízo ao abastecimento da frota municipal, ainda que haja pendências financeiras entre esta e a Administração.

10.2.4.2. O descumprimento desta obrigação sujeitará a Contratada à aplicação das penalidades contratuais cabíveis, inclusive multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual por inexecução.

10.2.5. Implantar o sistema informatizado integrado no prazo estabelecido, realizando a configuração inicial, cadastramento da frota, usuários e parâmetros de controle, sem ônus adicional para a Administração.

10.2.6. Fornecer, administrar e substituir, quando necessário, os cartões magnéticos/eletrônicos destinados ao abastecimento, sem custo adicional, garantindo seu funcionamento e segurança.

10.2.7. Disponibilizar sistema informatizado com acesso via internet, em tempo real, assegurando:

10.2.7.1. controle individualizado por veículo/equipamento;

10.2.7.2. registro de todas as transações realizadas;

10.2.7.3. emissão de relatórios gerenciais completos;

10.2.7.4. mecanismos de bloqueio e controle de uso.

10.2.8. Manter rede credenciada de postos de combustíveis ativa e suficiente para atendimento da demanda.

10.2.9. Assegurar que não haja interrupção no fornecimento de combustíveis, devendo adotar medidas imediatas para solução de eventuais falhas na rede credenciada.

10.2.10. Garantir que os combustíveis fornecidos atendam às normas vigentes e que os preços praticados estejam compatíveis com os valores de mercado, evitando sobrepreço.

10.2.11. Prestar suporte técnico contínuo, disponibilizando canais de atendimento eficazes para solução de problemas operacionais, inconsistências e dúvidas dos usuários.

10.2.12. Realizar treinamento inicial e, quando necessário, treinamento complementar aos servidores indicados pela Administração para utilização adequada do sistema.

10.2.13. Assegurar a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados, mediante:

10.2.13.1. controle de acesso por login e senha;

10.2.13.2. registro de logs;

10.2.13.3. mecanismos de proteção contra fraudes e acessos indevidos.

10.2.14. Garantir a rastreabilidade das operações, com registro mínimo de:

10.2.14.1. data e horário do abastecimento;

10.2.14.2. identificação do veículo/equipamento;

10.2.14.3. estabelecimento credenciado;

10.2.14.4. quantidade e tipo de combustível;

10.2.14.5. hodômetro/horímetro.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

10.2.15. Ressarcir a administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência do contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência

10.2.16. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar ao contratante ou a terceiros, tendo como agente a contratada, na pessoa de prepostos ou estranhos.

10.2.17. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.2.18. Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato

10.2.19. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.2.21. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da ata/contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.2.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata/contrato;

10.2.23. Comunicar o município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação

10.2.24. O processo de implantação do sistema compreende as seguintes atividades:

10.2.24.1. cadastramento dos veículos;

10.2.24.2. cadastramento dos usuários (gestores / condutores);

10.2.24.3. definição da logística da rede de postos credenciados;

10.2.24.4. preparação, distribuição e instalação dos equipamentos periféricos;

10.2.24.5. fornecimento à Prefeitura da relação dos postos credenciados;

10.2.24.6. treinamento dos gestores e condutores;

10.2.24.7. fornecimento de cartões para os veículos;

10.2.24.8. divulgação da senha dos condutores, e

10.2.24.9. outras julgadas necessárias.

10.2.25. A Contratada deverá implantar o sistema no Setor de Frotas da Prefeitura, deixando-o em condições de pleno funcionamento, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento por ela da Ordem de Início dos Serviços;

### **11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra quando for o caso;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, quando for o caso;

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

11.1.3.1. 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

11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.5. fraudar a licitação;

11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

- 11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;
- 11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
- 11.2. 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:**
- 11.2.1. advertência;
- 11.2.2. multa;
- 11.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
- 11.2.4. 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.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021:
- 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle
- 11.4. multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (**dez**) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.
- 11.6. 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.
- 11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, 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
- 11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, 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.
- 11.9. 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, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.
- 11.10. 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.
- 11.11. 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.
- 11.12. 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.
- 11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

### 12. REAJUSTE E REVISÃO DO VALOR DO CONTRATO

12.1. Os preços contratados serão reajustados anualmente, conforme o disposto no art. 92, §3º da Lei nº 14.133/2021, observando o índice setorial aplicável à natureza do serviço.

12.2. O índice a ser adotado para fins de reajuste será o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), publicado pelo IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

12.3. Na hipótese de extinção do IPCA, será utilizado o índice que vier a substituí-lo, devendo ser formalizado o ajuste por termo aditivo, mediante justificativa técnica e manifestação da Assessoria Jurídica.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará a Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

### 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos necessários à contratação do objeto ora licitado, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

**02.001.001.04.122.0002.2173.3.3.90.39.00 – Ficha 19**

**02.002.001.06.181.0003.2006.3.3.90.39.00 – Ficha 95**

**02.002.001.04.122.0002.2177.3.3.90.39.00 – Ficha 88**

**02.003.002.04.129.0002.2045.3.3.90.39.00 – Ficha 128**

**02.003.003.04.121.0002.2042.3.3.90.39.00 – Ficha 137**

**02.005.001.08.122.0005.2007.3.3.90.39.00 – Ficha 183**

**02.006.001.10.122.0012.2015.3.3.90.39.00 – Ficha 268**

**02.007.001.12.361.0008.2021.3.3.90.39.00 – Ficha 482**

**02.007.001.12.361.0032.2122.3.3.90.39.00 – Ficha 493**

**02.008.001.13.392.0013.2028.3.3.90.39.00 – Ficha 585**

**02.010.001.04.451.0015.2031.3.3.90.39.00 – Ficha 727**

**02.010.001.26.782.0015.2136.3.3.90.39.00 – Ficha 753**

**02.010.002.20.122.0016.2033.3.3.90.39.00 – Ficha 785**

Todas as informações todas a informações do Termo de referência é de Responsabilidades da secretaria demandante.

### RESPONSÁVEIS:

HAMILTON LIMA PAULA  
Prefeito Municipal

DILCÉIA MARTINS DA SILVA LANA  
Secretária de Administração Pública e Gestão

ANA PAULA RODRIGUES CAMPOS DA SILVA  
Secretária de Saúde

ADEYR RODRIGUES DO NASCIMENTO  
Secretário de Assistência Social

ROBSON CARVALHO BENEDITO  
Secretário de Obras, Serviços Urbanos e Defesa Civil

JANILMA AUXILIADORA SANTOS  
Secretaria de Educação, Ciências e Tecnologia

HUGO DE PAULA SILVA  
Secretário de Fazenda

MARCOS DA SILVA SANTOS  
Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

## APENSO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº31/2026

#### 1 - INTRODUÇÃO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo analisar a viabilidade da contratação de um serviço de cartão combustível para a gestão de despesas, com abastecimento de veículos da frota do Município, conveniados e terceirizados, sendo que o cartão combustível visa otimizar o controle financeiro e facilitar o processo de abastecimento.

1.2. Dessa forma, o presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

1.3. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

#### 2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade contínua de abastecimento da frota do Município de Marliéria/MG, composta por veículos próprios, conveniados e terceirizados, incluindo automóveis, ônibus, micro-ônibus, vans, caminhões, máquinas pesadas, motocicletas e equipamentos motorizados.

O abastecimento de combustíveis constitui atividade essencial para a manutenção dos serviços públicos, especialmente nas áreas de saúde, educação, assistência social, infraestrutura urbana e transporte, sendo indispensável para garantir a mobilidade e a execução das atividades administrativas e operacionais do Município.

Atualmente, a gestão do abastecimento demanda mecanismos mais eficientes de controle, monitoramento e transparência, tendo em vista o elevado volume de recursos públicos envolvidos e os riscos inerentes a esse tipo de despesa, tais como desperdícios, falhas operacionais e eventuais irregularidades.

Nesse contexto, verifica-se a necessidade de adoção de solução moderna e integrada, capaz de proporcionar maior controle sobre os gastos com combustíveis, por meio da contratação de empresa especializada em gerenciamento de abastecimento, utilizando sistema informatizado e rede credenciada de postos.

A solução proposta permitirá:

- Controle em tempo real das operações de abastecimento;
- Registro detalhado e rastreável das despesas;
- Estabelecimento de limites e parâmetros de consumo;
- Geração de relatórios gerenciais para apoio à tomada de decisões;
- Redução de desperdícios e mitigação de riscos de fraudes;
- Maior transparência e conformidade com os órgãos de controle.

Ademais, a contratação possibilita ampla cobertura geográfica, garantindo o abastecimento da frota em todo o Estado de Minas Gerais, o que é fundamental para a continuidade dos serviços públicos, inclusive em deslocamentos intermunicipais.

Considerando a natureza do objeto, verifica-se que o custo da contratação é composto, essencialmente, pelo valor dos combustíveis adquiridos junto à rede credenciada, sobre o qual incide a taxa de administração da empresa gerenciadora.

Dessa forma, o critério de julgamento mais adequado para seleção da proposta mais vantajosa é o menor preço global, representado pela menor taxa de administração (%), uma vez que:

- A taxa de administração constitui o principal fator de competição entre as licitantes, sendo o elemento que efetivamente diferencia as propostas;
- Os preços dos combustíveis seguem valores de mercado, não sendo diretamente controlados pela Administração, o que torna a taxa o parâmetro mais adequado de comparação;
- A adoção desse critério permite, inclusive, a obtenção de taxas negativas (descontos), resultando em economia direta para os cofres públicos;
- Garante maior objetividade no julgamento das propostas, assegurando isonomia entre os licitantes;
- É prática consolidada em contratações públicas similares, sendo amplamente aceita pelos órgãos de controle.

Ressalta-se que o valor global estimado da contratação possui caráter meramente referencial, sendo o valor efetivo determinado pelo consumo real de combustíveis durante a execução contratual, acrescido ou deduzido da taxa de administração ofertada.

Diante do exposto, a contratação pretendida mostra-se necessária para assegurar a continuidade dos serviços públicos, bem como para promover maior eficiência, controle e economicidade na gestão da frota municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

O critério de julgamento pelo menor preço global, representado pela menor taxa de administração, revela-se o mais adequado para garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

### 3 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. A referida aquisição está prevista no Plano Anual de Contratações do exercício de 2026.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Contratada deverá atender integralmente aos requisitos técnicos e operacionais necessários à adequada execução dos serviços de gerenciamento e controle do abastecimento de combustíveis da frota da Câmara Municipal de Ipatinga, garantindo a disponibilidade contínua de rede credenciada de postos, sistema informatizado de gestão e suporte operacional durante toda a vigência contratual.

4.2. Disponibilização de combustíveis automotivos em rede credenciada de postos aptos ao atendimento da frota;

4.3. A solução deverá assegurar:

4.3.1. Funcionamento contínuo do sistema informatizado de gestão do abastecimento;

4.3.2. Controle eletrônico individualizado por veículo;

4.3.3. Rastreabilidade das transações de abastecimento;

4.3.4. Disponibilização de relatórios gerenciais e operacionais;

4.3.5. Suporte técnico aos dispositivos e ao sistema;

4.3.6 Atendimento contínuo da demanda de abastecimento durante a vigência contratual.

4.3. A Contratada deverá manter rede credenciada de postos de combustíveis que atenda, no mínimo, às seguintes condições de cobertura geográfica e logística:

4.3.1. Manter rede credenciada composta por, no mínimo, 01 (um) posto de abastecimento de combustível localizado no Município de Marliéria/MG e outro localizado no Município de Jaguaraçu.

4.3.2. Manter credenciados, no mínimo, 01 (um) posto de combustíveis em cada uma das seguintes cidades:

Timóteo;

Coronel Fabriciano;

Ipatinga;

Belo Oriente;

Governador Valadares;

Belo Horizonte;

João Monlevade;

Nova Era;

Caratinga;

Bom Jesus do galho;

Muriaé

4.4. A Contratada deverá assegurar a manutenção permanente das condições mínimas de rede credenciada estabelecidas neste ETP durante toda a vigência do contrato, providenciando substituição ou credenciamento de novos postos sempre que houver descredenciamento, encerramento de atividades ou indisponibilidade de estabelecimento integrante da rede

4.5. A Contratada deverá disponibilizar à Administração, de forma atualizada e acessível:

4.5.1. Relação dos postos credenciados;

4.5.2. Endereços e localização geográfica;

4.5.3. Informações de contato;

4.5.4. Situação de credenciamento ativa.

4.6. Eventuais alterações na rede credenciada deverão ser comunicadas à Administração em prazo razoável, garantindo a continuidade do atendimento.

### 5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. As quantidades estimadas são baseadas no histórico de aquisições realizadas nos últimos exercícios e na projeção de crescimento de demanda.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT ESTIMADAS	VALOR MÉDIO	ESTIMATIVA ITENS	QUANT. PROCESSO TOTAL	TAXA MÉDIA APURADA	ESTIMATIVA TOTAL DO PROCESSO
01	Gasolina Comum	Litro	126.500	R\$6,35	R\$803.275,00	<b>R\$ 1.852.789,50</b>	<b>-4,88</b>	<b>R\$1.762.373,37</b>
02	Etanol	Litro	5.900	R\$4,73	R\$27.907,00			



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

03	Óleo Diesel Comum	Litro	30.000	R\$6,83	R\$204.900,00			
04	Óleo Diesel S10	Litro	115.000	R\$7,00	R\$805.000,00			
05	Arla 32	Galão 20l	120	R\$97,56	R\$11.707,50			

## 6 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Identificam-se as seguintes alternativas de solução para atendimento das necessidades de abastecimento da frota municipal, incluindo veículos próprios, conveniados e terceirizados:

**Solução 01** - Contratação de empresa especializada no gerenciamento de rede credenciada de postos de combustíveis, por meio de sistema informatizado e integrado, com utilização de cartão magnético, eletrônico ou tecnologia equivalente:

### 1. Vantagens

A adoção da presente solução apresenta diversas vantagens sob os aspectos operacional, econômico e de controle:

a) Maior controle e transparência dos gastos públicos

O sistema informatizado permite o acompanhamento em tempo real das despesas com abastecimento, com registro detalhado de todas as transações (veículo, condutor, data, hora, quantidade e valor), facilitando a fiscalização e a prestação de contas.

b) Redução de fraudes e irregularidades

A utilização de cartões vinculados aos veículos/equipamentos, aliada a mecanismos de autenticação (senha, identificação do condutor, hodômetro), reduz significativamente riscos de abastecimentos indevidos, desvios ou pagamentos em duplicidade.

c) Padronização e centralização da gestão da frota

A solução possibilita a unificação do controle de abastecimento de toda a frota (própria, conveniada e terceirizada), promovendo maior eficiência administrativa e padronização de procedimentos.

d) Ampla rede credenciada

Permite o abastecimento em diversos postos distribuídos em todo o Estado de Minas Gerais, garantindo continuidade operacional dos serviços públicos, inclusive em deslocamentos intermunicipais.

e) Otimização de custos

A possibilidade de aplicação de taxa administrativa negativa (desconto sobre o valor abastecido) e o controle mais rigoroso tendem a gerar economia aos cofres públicos.

f) Disponibilização de relatórios gerenciais

Geração de relatórios detalhados por veículo, secretaria, período e tipo de combustível, auxiliando na tomada de decisões e no planejamento da gestão da frota.

g) Agilidade e eficiência operacional

Elimina controles manuais, reduz burocracia e retrabalho, além de simplificar o processo de abastecimento e conferência das despesas.

h) Flexibilidade de gestão

Permite estabelecer limites de consumo, bloqueios, parametrizações e regras específicas por veículo, equipamento ou unidade administrativa.

i) Conformidade com órgãos de controle

A solução atende às exigências de transparência, rastreabilidade e controle impostas pelos Tribunais de Contas e pela legislação vigente.

### 2. Desvantagens

Apesar das vantagens, a solução apresenta algumas limitações que devem ser consideradas e mitigadas:

a) Dependência de empresa intermediadora

A Administração passa a depender da empresa gerenciadora para operacionalização do sistema e manutenção da rede credenciada.

b) Possibilidade de taxa administrativa

Embora possa haver taxa negativa, existe a possibilidade de cobrança de taxa administrativa, o que pode impactar os custos caso não haja adequada competitividade no certame.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

c) Dependência de sistema tecnológico

Eventuais falhas no sistema (internet, processamento ou comunicação) podem impactar momentaneamente a realização dos abastecimentos.

d) Necessidade de gestão contratual ativa

Exige acompanhamento contínuo do contrato, fiscalização dos relatórios e conferência das faturas para garantir a correta execução dos serviços.

e) Variação de preços entre postos credenciados

Os valores dos combustíveis podem variar entre os estabelecimentos da rede, exigindo monitoramento para garantir economicidade.

f) Cobertura da rede credenciada

Embora geralmente ampla, pode haver localidades com menor número de postos credenciados, o que exige verificação prévia da abrangência.

### 3. Conclusão

A Solução 01 mostra-se a mais adequada e vantajosa para a Administração Pública, especialmente para a gestão de abastecimento de veículos da frota municipal, conveniados e terceirizados, uma vez que proporciona maior controle, transparência, eficiência e potencial de economia dos recursos públicos.

As desvantagens identificadas são mitigáveis por meio de adequada especificação do objeto, critérios rigorosos de habilitação, exigência de rede mínima credenciada e eficiente gestão e fiscalização contratual.

**Solução 02:** Contratação direta de postos de combustível para atender as necessidades de abastecimento:

#### 1. Vantagens

Embora não seja a solução mais indicada, a contratação direta de postos apresenta algumas vantagens pontuais:

a) Simplicidade na contratação

A relação direta com o fornecedor elimina a figura da empresa intermediadora, tornando o modelo, em tese, mais simples sob o ponto de vista contratual.

b) Possível redução de custos administrativos diretos

Não há incidência de taxa de administração por empresa gerenciadora, o que pode aparentar redução de custos em análise superficial.

c) Negociação direta com fornecedores locais

Possibilita negociação direta de preços com postos estabelecidos no município ou região.

d) Menor dependência de sistemas tecnológicos complexos

Dispensa, em regra, a utilização de sistemas informatizados mais robustos, podendo operar com controles mais simples.

#### 2. Desvantagens

Apesar das vantagens pontuais, a solução apresenta limitações relevantes que comprometem sua eficiência e economicidade:

a) Fragilidade no controle e na transparência dos gastos

A ausência de sistema informatizado integrado dificulta o controle em tempo real das despesas, aumentando o risco de inconsistências, falhas de registro e dificuldades na fiscalização.

b) Maior suscetibilidade a fraudes e irregularidades

A inexistência de mecanismos automatizados de validação (como identificação eletrônica do veículo, controle de hodômetro e limites de consumo) eleva o risco de abastecimentos indevidos e desvios.

c) Restrição geográfica de abastecimento

A contratação direta geralmente limita o abastecimento a postos específicos, prejudicando a operação da frota em deslocamentos intermunicipais ou em regiões não atendidas pelo contrato.

d) Ausência de padronização e centralização da gestão

Dificulta a consolidação de informações e o gerenciamento integrado da frota (própria, conveniada e terceirizada), gerando fragmentação dos controles.

e) Maior carga administrativa

Exige maior esforço operacional da Administração para controle manual ou descentralizado de abastecimentos, conferência de notas fiscais, registros e prestação de contas.

f) Dificuldade na obtenção de relatórios gerenciais confiáveis

A geração de relatórios depende de controles internos, muitas vezes manuais ou pouco automatizados, comprometendo a qualidade das informações para tomada de decisão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

## g) Menor potencial de economia

A ausência de mecanismos competitivos amplos e de controle sistematizado pode resultar em preços menos vantajosos e maior consumo indevido, impactando negativamente a economicidade.

## h) Dificuldade de atendimento a veículos terceirizados e conveniados

A gestão de abastecimento de veículos não pertencentes diretamente à frota municipal torna-se mais complexa e menos controlável.

### 3. Conclusão

Embora a Solução 02 apresente simplicidade operacional inicial, verifica-se que suas limitações quanto ao controle, transparência, abrangência e eficiência administrativa a tornam menos vantajosa para a Administração Pública.

A ausência de sistema informatizado integrado, aliada à restrição geográfica e à maior suscetibilidade a falhas e irregularidades, compromete a adequada gestão dos recursos públicos.

Dessa forma, conclui-se que a contratação direta de postos de combustíveis não se mostra a alternativa mais eficiente, segura e econômica para atender às necessidades de abastecimento da frota municipal, especialmente quando comparada a soluções modernas de gerenciamento informatizado.

**Solução 03:** Construção de um posto de combustível próprio:

#### 1. Vantagens

Embora não seja a alternativa mais indicada, a implantação de posto próprio apresenta algumas vantagens pontuais:

##### a) Autonomia operacional

O Município passa a ter controle direto sobre o abastecimento da frota, sem depender de fornecedores externos para a execução imediata do serviço.

##### b) Potencial controle sobre o estoque de combustíveis

Possibilidade de gerenciamento direto do volume adquirido e consumido, permitindo planejamento interno de abastecimento.

##### c) Padronização do ponto de abastecimento

Centralização do abastecimento em local próprio, o que pode facilitar rotinas operacionais para veículos que atuam exclusivamente no perímetro municipal.

##### d) Eliminação de intermediários contratuais

Inexistência de empresa gerenciadora ou rede credenciada, reduzindo a dependência de terceiros para a intermediação do serviço.

#### 2. Desvantagens

A solução apresenta desvantagens significativas, que comprometem sua viabilidade técnica, econômica e operacional:

##### a) Elevado investimento inicial (CAPEX)

Exige altos custos para construção da infraestrutura (tanques, bombas, sistema de segurança, área adequada), aquisição de equipamentos e obtenção de licenças ambientais e operacionais.

##### b) Custos contínuos de operação e manutenção (OPEX)

Demanda despesas permanentes com aquisição de combustíveis, manutenção de equipamentos, calibração, segurança, seguros, controle ambiental e gestão do estoque.

##### c) Exigência de estrutura técnica especializada

Necessita de equipe qualificada para operação, controle de qualidade dos combustíveis, gestão ambiental e cumprimento de normas técnicas e regulatórias.

##### d) Riscos ambientais e legais

A atividade envolve riscos de vazamentos, contaminação do solo e lençol freático, além de sujeição a rigorosas exigências de licenciamento e fiscalização por órgãos ambientais.

##### e) Limitação geográfica de atendimento

O abastecimento ficaria restrito ao local do posto próprio, prejudicando a operação de veículos em deslocamentos fora do município ou em áreas mais distantes.

##### f) Baixa flexibilidade operacional

Dificuldade de adaptação a variações de demanda, crescimento da frota ou necessidade de atendimento descentralizado.

##### g) Necessidade de gestão complexa de estoque

Controle rigoroso de entrada, armazenamento e consumo de combustíveis, com riscos de perdas, desvios e vencimento de produtos.

##### h) Possível desvantagem econômica



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

O Município não se beneficia da competitividade de mercado entre diversos fornecedores, podendo pagar mais caro pelo combustível ao comprar em menor escala ou sem condições comerciais vantajosas.

i) Desvio de foco da atividade principal da Administração

A operação de posto de combustível não constitui atividade finalística do Município, gerando sobrecarga administrativa e operacional desnecessária.

### 3. Conclusão

Apesar de conferir autonomia ao Município, a Solução 03 apresenta elevado custo de implantação, alta complexidade operacional, riscos ambientais relevantes e baixa flexibilidade logística, o que a torna tecnicamente e economicamente desvantajosa.

Ademais, a limitação geográfica e a necessidade de estrutura especializada comprometem a eficiência da gestão da frota, especialmente quando comparada a soluções modernas baseadas em rede credenciada e sistema informatizado. Dessa forma, conclui-se que a construção e operação de posto de combustível próprio não se mostra viável nem recomendável para a Administração Municipal, devendo ser afastada em favor de soluções mais eficientes, seguras e economicamente vantajosas.

### Conclusão Comparativa das Soluções

Após análise das alternativas disponíveis para atendimento das necessidades de abastecimento da frota municipal, composta por veículos próprios, conveniados e terceirizados, verifica-se o seguinte:

A Solução 01 – Contratação de empresa especializada no gerenciamento de rede credenciada de postos de combustíveis, por meio de sistema informatizado e integrado – apresenta-se como a mais adequada, por proporcionar elevado nível de controle, transparência, rastreabilidade e eficiência na gestão dos recursos públicos. Além disso, possibilita ampla cobertura geográfica, flexibilidade operacional, padronização dos procedimentos e potencial de economicidade, inclusive com a aplicação de taxa administrativa negativa.

Por sua vez, a Solução 02 – Contratação direta de postos de combustíveis – embora mais simples sob o aspecto contratual, demonstra-se limitada quanto ao controle e à transparência dos gastos, além de restringir a abrangência do abastecimento, dificultar a gestão integrada da frota e aumentar o risco de falhas operacionais e irregularidades, tornando-se menos eficiente e menos vantajosa para a Administração.

Já a Solução 03 – Construção e operação de posto de combustível próprio – apresenta elevados custos de implantação e manutenção, alta complexidade operacional, riscos ambientais e legais relevantes, além de baixa flexibilidade logística, fatores que a tornam economicamente inviável e incompatível com os princípios da eficiência e da economicidade.

Ressalta-se que o modelo apresentado na Solução 1, de gerenciamento de abastecimento por meio de sistema integrado e rede credenciada apresenta vantagens significativamente superiores ao modelo anteriormente utilizado pelo Município, no qual os abastecimentos ficavam restritos a apenas dois postos específicos.

Inicialmente, destaca-se que o novo modelo proporciona maior competitividade e economicidade à Administração Pública, uma vez que amplia a rede de fornecedores credenciados, permitindo que os veículos municipais abasteçam em diferentes estabelecimentos, conforme a conveniência operacional e os preços praticados no mercado. Diferentemente do modelo antigo, em que havia limitação de escolha e dependência de poucos fornecedores, o sistema atual possibilita a busca constante pelo menor preço disponível dentre os postos credenciados, fortalecendo os princípios da eficiência e da economicidade previstos no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

Além disso, o sistema de gerenciamento permite acompanhamento em tempo real das transações, oferecendo relatórios detalhados contendo informações como data, horário, veículo, motorista, quantidade de litros, valor unitário, quilometragem e local do abastecimento, conferindo maior transparência, rastreabilidade e controle da execução contratual.

Outra vantagem relevante refere-se à flexibilidade operacional. No modelo anterior, eventual indisponibilidade de um dos postos contratados poderia comprometer diretamente a continuidade dos serviços públicos. Já no sistema de gerenciamento, a existência de ampla rede credenciada evita descontinuidade no abastecimento, reduz deslocamentos desnecessários e garante maior eficiência logística à frota municipal.

Cumpramos ressaltar, ainda, que no modelo tradicional de pregão com fornecimento fixo por postos determinados, o valor contratado permanece estático, limitando a Administração aos preços ofertados na licitação, ainda que posteriormente existam estabelecimentos praticando preços inferiores no mercado. No sistema de gerenciamento, ao contrário, há maior dinâmica concorrencial entre os postos credenciados, possibilitando ao Município direcionar os abastecimentos para os estabelecimentos que apresentem preços mais vantajosos em cada período, promovendo efetiva otimização dos recursos públicos. Inclusive, sistemas dessa natureza possuem mecanismos de pesquisa e comparação de preços entre postos credenciados para orientação do abastecimento pelo menor valor praticado.

O novo modelo também contribui para a redução de fraudes, desperdícios e inconsistências, mediante parametrização de limites, controle por veículo e motorista, bloqueios automáticos e auditoria das operações realizadas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

Portanto, verifica-se que o sistema de gerenciamento de abastecimento representa solução mais moderna, eficiente, transparente e vantajosa para a Administração Pública, especialmente diante da ampliação da concorrência entre postos, da possibilidade de obtenção de melhores preços ao longo da execução contratual e do maior controle sobre os gastos públicos relacionados à frota municipal.

Diante desse cenário, conclui-se que a Solução 01 é a que melhor atende ao interesse público, por reunir condições técnicas e econômicas superiores, garantindo maior controle da despesa, otimização dos recursos, segurança na execução dos serviços e aderência às exigências dos órgãos de controle.

Assim, justifica-se a sua adoção como a alternativa mais vantajosa para o Município de Marliéria/MG.

Diante desse cenário, conclui-se que a Solução 01 é a que melhor atende ao interesse público, por reunir condições técnicas e econômicas superiores, garantindo maior controle da despesa, otimização dos recursos, segurança na execução dos serviços e aderência às exigências dos órgãos de controle.

Assim, justifica-se a sua adoção como a alternativa mais vantajosa para o Município de Marliéria/MG.

### **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

7.1. A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de abastecimento de combustíveis, por meio de sistema informatizado e integrado, com utilização de cartão magnético, eletrônico ou tecnologia equivalente, visando ao controle e à gestão das despesas com abastecimento da frota do Município de Marliéria/MG.

7.2. A solução deverá contemplar o atendimento a veículos próprios, conveniados e terceirizados, incluindo automóveis, ônibus, micro-ônibus, vans, caminhões, máquinas pesadas, tratores, motocicletas e equipamentos motorizados, garantindo a continuidade e eficiência dos serviços públicos.

7.3. O modelo de execução baseia-se na disponibilização, pela contratada, de rede credenciada de postos de combustíveis, com abrangência mínima em todo o Estado de Minas Gerais, possibilitando o abastecimento em diferentes localidades, conforme a necessidade operacional da Administração.

7.4. O sistema deverá operar de forma integrada, permitindo:

- Identificação individualizada dos veículos e/ou equipamentos por meio de cartão ou dispositivo equivalente;
- Registro eletrônico de todas as transações de abastecimento, contendo, no mínimo, data, hora, local, tipo de combustível, quantidade abastecida, valor, identificação do veículo e do condutor, bem como hodômetro ou horímetro, quando aplicável;
- Controle e parametrização de limites de consumo por veículo, equipamento, unidade administrativa ou centro de custo;
- Bloqueio automático em casos de inconsistências, como abastecimentos fora dos padrões definidos;
- Disponibilização de plataforma digital (via internet) para acompanhamento em tempo real das operações;
- Emissão de relatórios gerenciais detalhados, consolidados e analíticos, que permitam o monitoramento dos gastos e subsidiem a tomada de decisões.

7.5. A contratada será responsável pela implantação do sistema, incluindo cadastramento dos veículos, usuários e unidades administrativas, fornecimento dos cartões/dispositivos necessários, treinamento dos usuários e suporte técnico contínuo durante toda a execução contratual.

7.6. O faturamento deverá ser realizado de forma centralizada, mediante apresentação de relatórios detalhados das transações realizadas no período, possibilitando a conferência e validação pela fiscalização do contrato, assegurando transparência e rastreabilidade das despesas.

7.7. A remuneração da contratada ocorrerá por meio de taxa de administração, a ser aplicada sobre o valor total dos abastecimentos realizados, admitindo-se a apresentação de taxa negativa (desconto), conforme prática de mercado e vantajosidade para a Administração.

7.8. A solução proposta promove a modernização da gestão da frota, com incremento da eficiência administrativa, maior controle dos recursos públicos, redução de desperdícios e mitigação de riscos de irregularidades, atendendo aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e transparência.

### **8. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

8.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base no levantamento do consumo histórico de combustíveis da frota municipal, abrangendo veículos próprios, conveniados e terceirizados, bem como considerando os preços médios praticados no mercado regional e estadual para os combustíveis especificados (gasolina comum, etanol, óleo diesel comum, óleo diesel S10 e Arla 32).

8.2. Ressalta-se que, em contratações desta natureza, o critério de julgamento usualmente adotado é a menor taxa de administração, a qual será aplicada sobre o valor total dos abastecimentos realizados no período contratual.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

8.3. Dessa forma, o valor efetivo da contratação poderá sofrer variação em razão da taxa administrativa ofertada pela licitante vencedora, conforme segue:

- **Taxa administrativa positiva:** implicará acréscimo ao valor total estimado dos abastecimentos;
- **Taxa administrativa zero:** manterá o valor estimado sem alterações;
- **Taxa administrativa negativa (desconto):** resultará em redução do valor efetivo a ser pago pela Administração.

8.4. Importante destacar que a taxa administrativa incidirá exclusivamente sobre o montante efetivamente consumido, de modo que o valor final da contratação estará diretamente vinculado à execução contratual.

8.5. Assim, o valor estimado apresentado possui caráter referencial, podendo ser ajustado para mais ou para menos, conforme a taxa administrativa vencedora e o consumo real da frota ao longo da vigência contratual.

8.6. A adoção desse modelo mostra-se vantajosa para a Administração, uma vez que possibilita a obtenção de propostas com desconto sobre os valores de mercado, promovendo maior economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

### 9. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto deve ser adotado sempre que técnica e economicamente viável, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Contudo, no presente caso, verifica-se que o parcelamento da solução não se mostra adequado.

9.2. A contratação pretendida envolve a prestação de serviços de gerenciamento integrado do abastecimento da frota municipal, por meio de sistema informatizado, com utilização de cartões e rede credenciada de postos de combustíveis, constituindo-se em solução única e indivisível do ponto de vista operacional e tecnológico.

9.3. O eventual parcelamento do objeto, com a contratação de múltiplos fornecedores (por exemplo, separando por tipo de combustível, por região geográfica ou por partes do sistema), acarretaria prejuízos relevantes à Administração, tais como:

- Comprometimento da integração do sistema, dificultando o controle centralizado e em tempo real das informações;
- Risco de incompatibilidade tecnológica entre diferentes sistemas ou fornecedores;
- Perda de padronização dos procedimentos operacionais, gerando maior complexidade na gestão da frota;
- Aumento da carga administrativa, com múltiplos contratos, fiscalizações e processos de pagamento;
- Dificuldade na consolidação de dados e emissão de relatórios gerenciais unificados;
- Redução da eficiência e aumento do risco de falhas e inconsistências no controle dos abastecimentos;
- Possível elevação de custos indiretos, decorrente da fragmentação da solução.

9.4. Além disso, a adoção de solução única favorece a obtenção de melhores condições comerciais, especialmente no que se refere à taxa de administração, tendo em vista o ganho de escala e o maior volume de operações concentradas em um único contrato.

9.5. Importante destacar que o mercado especializado neste tipo de serviço já atua de forma integrada, ofertando soluções completas que englobam sistema, rede credenciada e gestão operacional, não sendo prática comum a segmentação desses serviços.

9.6. Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto não é técnica nem economicamente viável, podendo comprometer a eficiência, a economicidade e a adequada execução contratual.

9.7. Assim, justifica-se a contratação do objeto de forma global e integrada, por se tratar da alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

### 10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. A contratação de empresa especializada para o gerenciamento do abastecimento da frota municipal, por meio de sistema informatizado e integrado com rede credenciada, tem como objetivo alcançar resultados concretos que promovam maior eficiência, controle e economicidade na aplicação dos recursos públicos.

10.2. Com a implementação da solução, pretende-se atingir os seguintes resultados:

a) Aprimoramento do controle das despesas com combustíveis

Garantir o acompanhamento em tempo real dos abastecimentos realizados, com registro detalhado das transações, possibilitando maior rigor na fiscalização e na gestão dos gastos.

b) Redução de desperdícios, fraudes e irregularidades

Implantar mecanismos automatizados de validação e controle, como limites de consumo, identificação do veículo e do condutor, e bloqueios por inconsistência, minimizando riscos de desvios e uso indevido.

c) Aumento da eficiência administrativa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

Eliminar controles manuais e descentralizados, promovendo maior agilidade nos processos de abastecimento, conferência e prestação de contas, com redução de retrabalho e erros operacionais.

d) Melhoria na gestão da frota municipal

Disponibilizar informações gerenciais qualificadas que permitam análise de consumo, desempenho e custo por veículo, subsidiando a tomada de decisões e o planejamento estratégico da frota.

e) Garantia de continuidade dos serviços públicos

Assegurar abastecimento regular e eficiente em toda a área de atuação, inclusive em deslocamentos intermunicipais, por meio de ampla rede credenciada.

f) Otimização dos recursos públicos

Possibilitar a obtenção de melhores condições comerciais, inclusive com aplicação de taxa administrativa negativa, além de promover o uso racional dos combustíveis.

g) Padronização dos procedimentos de abastecimento

Uniformizar as rotinas operacionais relativas ao abastecimento da frota, incluindo veículos próprios, conveniados e terceirizados, garantindo maior organização e controle.

h) Transparência e conformidade com órgãos de controle

Disponibilizar relatórios completos, auditáveis e rastreáveis, atendendo às exigências legais e facilitando a atuação dos órgãos de fiscalização e controle interno e externo.

i) Modernização da gestão pública

Implementar solução tecnológica que promova inovação na administração municipal, alinhando-se às boas práticas de governança e gestão eficiente.

10.3. Os resultados pretendidos com a contratação estão diretamente relacionados à melhoria da gestão dos recursos públicos, à eficiência operacional e à transparência administrativa, contribuindo para uma gestão mais moderna, segura e economicamente vantajosa da frota municipal.

### 11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

11.1. Para a adequada implementação da solução e início da execução contratual, a Administração deverá adotar previamente as seguintes providências:

a) Levantamento e atualização da frota

Realizar o cadastramento completo e atualizado de todos os veículos e equipamentos que integrarão o contrato, incluindo dados como placa, tipo de combustível, secretaria/unidade administrativa vinculada, bem como identificação de veículos próprios, conveniados e terceirizados.

b) Definição dos responsáveis pela gestão e fiscalização

Designar formalmente os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, bem como os usuários autorizados a operar o sistema, em conformidade com a legislação vigente.

c) Estruturação dos centros de custo

Organizar a estrutura administrativa por centros de custo, unidades gestoras ou secretarias, a fim de permitir o adequado controle e acompanhamento das despesas com abastecimento.

d) Definição de parâmetros operacionais

Estabelecer previamente regras de utilização do sistema, tais como limites de consumo por veículo/equipamento, periodicidade de abastecimento, necessidade de registro de hodômetro ou horímetro, e demais critérios de controle.

e) Planejamento da implantação do sistema

Alinhar com a futura contratada o cronograma de implantação do sistema, incluindo prazos para cadastramento, entrega dos cartões/dispositivos, configuração da plataforma e início da operação assistida.

f) Verificação da rede credenciada

Avaliar previamente a abrangência mínima da rede de postos credenciados, especialmente nas regiões de maior utilização da frota, a fim de assegurar a continuidade dos serviços.

g) Capacitação dos usuários

Providenciar, em conjunto com a contratada, o treinamento dos servidores e condutores que utilizarão o sistema, garantindo o correto uso dos recursos disponibilizados.

h) Adequação de procedimentos internos

Revisar e, se necessário, ajustar os fluxos internos relacionados ao abastecimento, conferência de despesas e prestação de contas, de modo a compatibilizá-los com a solução informatizada.

i) Disponibilização de infraestrutura mínima



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

Assegurar que os setores responsáveis disponham de acesso à internet e equipamentos adequados para utilização da plataforma de gestão.

11.2. A adoção das providências acima é essencial para garantir a implantação eficiente da solução contratada, reduzindo riscos operacionais e assegurando que os benefícios esperados sejam plenamente alcançados desde o início da execução contratual.

### **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

12.1. Para a plena execução do objeto, verifica-se que a presente contratação possui relação com outras contratações e estruturas administrativas já existentes no âmbito do Município, as quais devem ser consideradas para assegurar a adequada integração e funcionamento da solução.

#### **12.1 Contratações correlatas**

São consideradas contratações correlatas aquelas que, embora não dependam diretamente deste objeto para sua execução, guardam relação com a gestão da frota municipal, tais como:

- Contratos de locação de veículos e máquinas, cujos itens também estarão sujeitos ao controle de abastecimento;
- Contratações de manutenção preventiva e corretiva da frota, que se beneficiam das informações gerenciais fornecidas pelo sistema;
- Eventuais contratos de fornecimento de peças e insumos automotivos;
- Sistemas administrativos e de controle interno utilizados pela Administração.

12.1.1. Essas contratações se beneficiam diretamente da solução, especialmente quanto à disponibilização de dados confiáveis para gestão e tomada de decisões.

#### **12.2 Contratações interdependentes**

12.2.1. Não foram identificadas contratações interdependentes indispensáveis à execução do objeto, uma vez que a solução a ser contratada é autônoma e completa, englobando sistema informatizado, rede credenciada e operacionalização do abastecimento.

12.2.2. A contratada será responsável por disponibilizar todos os meios necessários à execução dos serviços, incluindo plataforma tecnológica, cartões/dispositivos, suporte técnico e rede de estabelecimentos credenciados, não sendo necessária a contratação paralela de outros serviços para viabilizar sua execução.

12.3. A presente contratação possui caráter independente, não estando condicionada à celebração de outros contratos para sua efetiva implementação. Todavia, apresenta relação funcional com outras contratações da Administração, especialmente aquelas vinculadas à gestão da frota, contribuindo para maior integração, controle e eficiência administrativa.

### **13. IMPACTOS AMBIENTAIS**

13.1. A contratação de empresa especializada para o gerenciamento do abastecimento da frota municipal não envolve, diretamente, a execução de atividades potencialmente poluidoras por parte da Administração, uma vez que o fornecimento de combustíveis será realizado por meio de rede credenciada de postos, os quais são responsáveis pelo cumprimento da legislação ambiental aplicável.

Entretanto, considerando a natureza do objeto, são identificados impactos ambientais indiretos, bem como medidas mitigadoras que devem ser observadas:

#### **13.2 Impactos ambientais indiretos**

- Emissão de gases poluentes decorrentes da queima de combustíveis fósseis pelos veículos da frota;
- Riscos de contaminação do solo e da água em caso de vazamentos durante o armazenamento e abastecimento de combustíveis nos postos credenciados;
- Geração de resíduos perigosos, como óleos lubrificantes e derivados, vinculados à operação da frota;
- Consumo de recursos naturais não renováveis, como derivados de petróleo.

#### **13.3 Medidas mitigadoras e boas práticas**

Com vistas à redução dos impactos ambientais, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

a) Exigência de regularidade ambiental dos postos credenciados

A contratada deverá assegurar que os estabelecimentos integrantes da rede credenciada atendam à legislação ambiental vigente, possuindo licenças e autorizações necessárias para funcionamento.

b) Monitoramento do consumo de combustíveis

A utilização de sistema informatizado permitirá o controle eficiente do consumo, contribuindo para a redução de desperdícios e, conseqüentemente, das emissões de poluentes.

c) Incentivo ao uso racional dos recursos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

A Administração poderá estabelecer políticas internas de uso consciente dos veículos, com vistas à diminuição do consumo de combustíveis.

#### d) Acompanhamento de indicadores de desempenho

Os relatórios gerenciais possibilitarão a análise de consumo por veículo, permitindo identificar ineficiências e adotar medidas corretivas.

#### e) Observância de normas ambientais pelos fornecedores

Os postos credenciados deverão seguir as normas técnicas e ambientais relativas ao armazenamento, manuseio e comercialização de combustíveis.

13.4. A solução adotada apresenta impactos ambientais indiretos, inerentes à utilização de combustíveis, os quais podem ser mitigados por meio do controle eficiente proporcionado pelo sistema de gerenciamento, bem como pela exigência de conformidade ambiental dos fornecedores.

13.5. Ademais, a solução contribui para a redução de desperdícios e maior racionalização do consumo, alinhando-se aos princípios da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental na Administração Pública.

### 14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. A presente contratação mostra-se viável sob os aspectos técnico, operacional, econômico e jurídico, conforme demonstrado nos estudos preliminares e demais elementos que instruem o presente Termo de Referência.

14.2. A solução proposta encontra-se amplamente difundida no mercado, sendo adotada por diversos órgãos públicos e entidades privadas, com tecnologia consolidada e comprovada eficiência.

14.3. A utilização de sistema informatizado integrado, com rede credenciada de postos de combustíveis, permite o controle em tempo real das operações, garantindo segurança, rastreabilidade e confiabilidade das informações.

14.4. Do ponto de vista econômico, a contratação apresenta-se vantajosa, uma vez que:

- Possibilita maior controle dos gastos e redução de desperdícios;
- Permite a obtenção de propostas com taxa administrativa negativa (desconto);
- Elimina custos indiretos decorrentes de controles manuais e ineficientes;
- Evita investimentos elevados (CAPEX) e custos operacionais contínuos (OPEX), como ocorreria na implantação de estrutura própria.

14.5. O modelo adotado favorece a economicidade e a otimização da aplicação dos recursos públicos.

14.6. A contratação encontra respaldo na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, estando devidamente fundamentada nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

14.7. O objeto é lícito, comum no mercado e amplamente contratado pela Administração Pública, não havendo impedimentos jurídicos para sua realização.

14.8. Diante do exposto, conclui-se que a contratação é **plenamente viável**, sendo a solução escolhida a que melhor atende às necessidades da Administração, reunindo condições técnicas, operacionais, econômicas e jurídicas adequadas.

14.9. A adoção da solução proporcionará maior eficiência na gestão da frota municipal, controle dos gastos com combustíveis e melhoria na prestação dos serviços públicos.

### RESPONSÁVEIS:

HAMILTON LIMA PAULA  
Prefeito Municipal

DILCÉIA MARTINS DA SILVA LANA  
Secretária de Administração Pública e Gestão

ANA PAULA RODRIGUES CAMPOS DA SILVA  
Secretária de Saúde

ADEYR RODRIGUES DO NASCIMENTO  
Secretário de Assistência Social

ROBSON CARVALHO BENEDITO  
Secretário de Obras, Serviços Urbanos e Defesa Civil

JANILMA AUXILIADORA SANTOS  
Secretaria de Educação, Ciências e Tecnologia

HUGO DE PAULA SILVA  
Secretário de Fazenda

MARCOS DA SILVA SANTOS  
Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

### ANEXO II – MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 31/2026

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis da frota do Município de Marliéria/MG, abrangendo veículos e equipamentos próprios, locados e de órgãos conveniados (ônibus, micro-ônibus, vans, caminhões, máquinas, motos e demais equipamentos), incluindo o fornecimento de combustíveis (gasolina comum, etanol, óleo diesel comum, óleo diesel S10 e Arla 32), mediante a implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão e controle das despesas, com acesso por meio de cartão magnético ou eletrônico (com chip e/ou via internet) ou por tarja magnética (com transmissão por linha telefônica), bem como a disponibilização de rede credenciada de estabelecimentos em todo o Estado de Minas Gerais, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR DA TAXA ADMINISTRATIVA	VALOR PREVISTO DE GASTO
01	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis da frota do Município de Marliéria/MG, abrangendo veículos e equipamentos próprios, locados e de órgãos conveniados (ônibus, micro-ônibus, vans, caminhões, máquinas, motos e demais equipamentos), incluindo o fornecimento de combustíveis (gasolina comum, etanol, óleo diesel comum, óleo diesel S10 e Arla 32), mediante a implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão e controle das despesas, com acesso por meio de cartão magnético ou eletrônico (com chip e/ou via internet) ou por tarja magnética (com transmissão por linha telefônica), bem como a disponibilização de rede credenciada de estabelecimentos em todo o Estado de Minas Gerais, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência.	Mês	12	-4,88 %	R\$

Preço de emissão de segunda via do cartão, para reembolso, em caso de reincidência de extravio ou danificação do cartão - CUSTO ZERO.

VALIDADE DA PROPOSTA: MÍNIMO DE 60 (SESSENTA) DIAS.

\_\_\_\_\_  
Responsável legal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

## ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 31/2026

O **MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA**, Estado de Minas Gerais, com endereço na Praça JK nº 106, Centro em Marliéria/MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 16.796.872/0001-48, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **HAMILTON LIMA PAULA** e pela Senhora **DILCÉIA MARTINS DA SILVA LANA**, Secretária de Administração Pública e Gestão, nomeada pelo Portaria nº 073 de 15 de dezembro de 2022, portadora da matrícula funcional nº 1541, ora denominados CONTRATANTES, e a empresa -----, inscrita no CNPJ sob o nº. ----- com sede à -----, Bairro ----- em -----, CEP -----, representada pelo(a) senhor(a) -----, inscrito no CPF sob o nº. -----, a seguir denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Pregão Eletrônico Nº 10/2026, Processo Licitatório Nº 31/2026, nos termos da Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 010, de 16 de janeiro de 2024, e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis da frota do Município de Marliéria/MG, abrangendo veículos e equipamentos próprios, locados e de órgãos conveniados (ônibus, micro-ônibus, vans, caminhões, máquinas, motos e demais equipamentos), incluindo o fornecimento de combustíveis (gasolina comum, etanol, óleo diesel comum, óleo diesel S10 e Arla 32), mediante a implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão e controle das despesas, com acesso por meio de cartão magnético ou eletrônico (com chip e/ou via internet) ou por tarja magnética (com transmissão por linha telefônica), bem como a disponibilização de rede credenciada de estabelecimentos em todo o Estado de Minas Gerais, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência.

Empresa:		CNPJ:			
Endereço:					
Representante:					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor da Taxa Administrativa	Valor Previsto do gasto
01	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis da frota do Município de Marliéria/MG, abrangendo veículos e equipamentos próprios, locados e de órgãos conveniados (ônibus, micro-ônibus, vans, caminhões, máquinas, motos e demais equipamentos), incluindo o fornecimento de combustíveis (gasolina comum, etanol, óleo diesel comum e S10), mediante a implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão e controle das despesas, com acesso	Mês	12	_____%	R\$ _____



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

	por meio de cartão magnético ou eletrônico (com chip e/ou via internet) ou por tarja magnética (com transmissão por linha telefônica), bem como a disponibilização de rede credenciada de estabelecimentos em todo o Estado de Minas Gerais, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência.				
--	---	--	--	--	--

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Edital da Licitação;
- 1.2.2. O Termo de Referência;
- 1.2.3. O Estudo Técnico Preliminar;
- 1.2.4. A Proposta da Contratada;
- 1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, sendo possibilitada a sua prorrogação mediante aprovação do Contratante, em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021, com suas alterações.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. A execução do objeto dar-se-á de forma **contínua e sob demanda**, conforme as necessidades de abastecimento da frota municipal, compreendendo veículos próprios, conveniados e terceirizados.

3.2. A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado e integrado, acessível via internet, bem como rede credenciada de postos de combustíveis, garantindo cobertura mínima em todo o Estado de Minas Gerais.

3.3. O abastecimento será realizado mediante utilização de cartão magnético, eletrônico ou tecnologia equivalente, vinculado a cada veículo ou equipamento, observando-se os seguintes procedimentos:

- 3.3.1. Identificação do veículo e do condutor no momento do abastecimento;
- 3.3.2. Registro eletrônico da operação, contendo, no mínimo, data, hora, local, tipo de combustível, quantidade, valor, hodômetro ou horímetro (quando aplicável);
- 3.3.3. Validação da transação conforme parâmetros previamente definidos pela Administração;
- 3.3.4. Bloqueio automático em caso de inconsistências ou descumprimento de regras estabelecidas.

3.4. A contratada será responsável pela implantação do sistema, incluindo cadastramento dos veículos e usuários, fornecimento dos cartões/dispositivos, treinamento inicial e suporte técnico durante toda a vigência contratual.

3.5. A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços.

## CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

5.1. O valor global estimado do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme proposta apresentada pela CONTRATADA e aceita pela CONTRATANTE, constituindo-se em valor meramente estimativo, considerando que a execução ocorrerá conforme a demanda da Administração.

5.2. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, a taxa de administração final adjudicada no processo licitatório, correspondente ao percentual de % \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme proposta vencedora do certame.

5.3. A taxa de administração incidirá exclusivamente sobre os valores efetivamente utilizados nos abastecimentos realizados na rede credenciada, constituindo a única remuneração da CONTRATADA pelos serviços de gerenciamento, implantação, operacionalização e administração do sistema.

5.4. O pagamento aos postos de combustíveis integrantes da rede credenciada será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inexistindo qualquer vínculo jurídico ou financeiro direto entre a CONTRATANTE e os respectivos estabelecimentos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

- 5.5. Os relatórios mensais apresentados pela CONTRATADA deverão conter, no mínimo, a identificação dos veículos e equipamentos abastecidos, data e local do abastecimento, tipo e quantidade de combustível, valor unitário e total da operação, bem como demais informações necessárias à fiscalização e conferência contratual.
- 5.6. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com as notas fiscais, faturas e demais documentos de medição, demonstrativo detalhado contendo os abastecimentos realizados, os valores correspondentes, a aplicação da taxa de administração contratada e o valor final devido pela Administração.
- 5.7. Não serão admitidas cobranças adicionais, tarifas complementares, custos operacionais extraordinários ou quaisquer outros encargos não previstos expressamente na proposta vencedora e neste instrumento contratual.
- 5.8. A constatação de divergência entre a taxa de administração adjudicada e aquela efetivamente aplicada durante a execução contratual sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da restituição dos valores pagos indevidamente.
- 5.9. A taxa de administração poderá ser reajustada, mediante solicitação formal da CONTRATADA, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, utilizando-se como índice de correção o IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.
- 5.10. Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da data do protocolo do pedido formal, devidamente instruído e após análise e aprovação pela CONTRATANTE.
- 5.11. No valor contratado estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, custos operacionais, seguros, transporte, manutenção do sistema, taxa de administração e quaisquer outros custos que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 6.1. O pagamento será efetuado mensalmente pelo Contratante à Contratada, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela Secretaria de Administração Pública e Gestão, acompanhada dos relatórios detalhados das transações realizadas no período.
- 6.2. Os relatórios deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação dos veículos/equipamentos, data e local do abastecimento, tipo de combustível, quantidade abastecida, valor unitário e total, bem como demais dados necessários à conferência da execução contratual.
- 6.3. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do atesto da nota fiscal/fatura, desde que verificada a regularidade da execução dos serviços e o cumprimento das obrigações contratuais.
- 6.4. O valor a ser pago corresponderá ao montante dos abastecimentos efetivamente realizados no período, acrescido ou deduzido da taxa de administração contratada, conforme o caso.
- 6.5. Para fins de pagamento, a Contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, mediante apresentação das certidões exigidas na legislação vigente, quando solicitado pela Administração.
- 6.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para a Contratante.
- 6.7. Não será efetuado pagamento de valores que não correspondam a serviços efetivamente prestados e devidamente comprovados.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

- 7.1. Os preços contratados serão reajustados anualmente, conforme o disposto no art. 92, §3º da Lei nº 14.133/2021, observando o índice setorial aplicável à natureza do serviço.
- 7.2. O índice a ser adotado para fins de reajuste será o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), publicado pelo IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.
- 7.3. Na hipótese de extinção do IPCA, será utilizado o índice que vier a substituí-lo, devendo ser formalizado o ajuste por termo aditivo, mediante justificativa técnica e manifestação da Assessoria Jurídica.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará a Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

### **CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

- 8.1. Acompanhar e fiscalizar o serviço contratado, por meio de servidor devidamente autorizado pelo Contratante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

- 8.2. Efetuar o pagamento conforme especificado neste instrumento.
- 8.3. Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na prestação dos serviços.
- 8.4. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Contrato e no Termo de Referência.
- 8.5. Requisitar à Contratada a emissão do cartão, na quantidade suficiente para a perfeita utilização dos mesmos pelos usuários, através do software ou do formulário de pedido específico, fornecido pela empresa contratada.
- 8.6. Instruir o Usuário na forma de uso do sistema, inclusive no tocante ao uso da Senha e à responsabilidade pela respectiva guarda e utilização do cartão.
- 8.7. Proceder a devolução à Contratada do cartão que eventualmente apresente defeito, para a devida substituição, ficando certo que se o defeito decorrer de culpa do Contratante ou do Usuário ou ainda por sua má utilização, o Contratante deverá solicitar a emissão de novo cartão, promovendo o pagamento do seu custo de emissão, se for o caso.
- 8.8. Comunicar imediatamente à Contratada, através de telefone e/ou meio eletrônico, formalizando logo em seguida, eventuais casos de extravio, roubo ou furto do cartão, ou ainda a desvinculação do Usuário com o Contratante, responsabilizando-se por eventuais prejuízos ou danos causados à Contratada ou a Terceiros, em face da demora da referida comunicação.
- 8.9. Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a execução dos serviços contratados.
- 8.10. Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato.

### **CLÁUSULA NONA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 9.1. Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do código de defesa do consumidor (lei nº 8.078, de 1990).
- 9.4. A Contratada deverá efetuar o pagamento à rede de estabelecimentos credenciados (postos de combustíveis e demais prestadores de serviços vinculados ao objeto) de forma integral, pontual e rigorosamente dentro dos prazos previamente estabelecidos em contrato ou instrumentos firmados com os credenciados, não podendo, em hipótese alguma, condicionar ou atrasar os repasses em razão de eventual inadimplemento, atraso ou qualquer intercorrência no pagamento por parte da Administração Pública.
- 9.5. A Contratada será a única e exclusiva responsável pelos compromissos financeiros assumidos junto à sua rede credenciada, devendo assegurar a continuidade da prestação dos serviços, sem prejuízo ao abastecimento da frota municipal, ainda que haja pendências financeiras entre esta e a Administração.
- 9.6. O descumprimento desta obrigação sujeitará a Contratada à aplicação das penalidades contratuais cabíveis, inclusive multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual por inexecução.
- 9.7. Implantar o sistema informatizado integrado no prazo estabelecido, realizando a configuração inicial, cadastramento da frota, usuários e parâmetros de controle, sem ônus adicional para a Administração.
- 9.8. Fornecer, administrar e substituir, quando necessário, os cartões magnéticos/eletrônicos destinados ao abastecimento, sem custo adicional, garantindo seu funcionamento e segurança.
- 9.9. Disponibilizar sistema informatizado com acesso via internet, em tempo real, assegurando:
  - 9.9.1. controle individualizado por veículo/equipamento;
  - 9.9.2. registro de todas as transações realizadas;
  - 9.9.3. emissão de relatórios gerenciais completos;
  - 9.9.4. mecanismos de bloqueio e controle de uso.
- 9.10. Manter rede credenciada de postos de combustíveis ativa e suficiente para atendimento da demanda.
- 9.11. Assegurar que não haja interrupção no fornecimento de combustíveis, devendo adotar medidas imediatas para solução de eventuais falhas na rede credenciada.
- 9.12. Garantir que os combustíveis fornecidos atendam às normas vigentes e que os preços praticados estejam compatíveis com os valores de mercado, evitando sobrepreço.
- 9.13. Prestar suporte técnico contínuo, disponibilizando canais de atendimento eficazes para solução de problemas operacionais, inconsistências e dúvidas dos usuários.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

- 9.14. Realizar treinamento inicial e, quando necessário, treinamento complementar aos servidores indicados pela Administração para utilização adequada do sistema.
- 9.15. Assegurar a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados, mediante:
- 9.15.1. controle de acesso por login e senha;
- 9.15.2. registro de logs;
- 9.15.3. mecanismos de proteção contra fraudes e acessos indevidos.
- 9.16. Garantir a rastreabilidade das operações, com registro mínimo de:
- 9.16.1. data e horário do abastecimento;
- 9.16.2. identificação do veículo/equipamento;
- 9.16.3. estabelecimento credenciado;
- 9.16.4. quantidade e tipo de combustível;
- 9.16.5. hodômetro/horímetro.
- 9.17. Ressarcir a administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência do contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência
- 8.18. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar ao contratante ou a terceiros, tendo como agente a Contratada, na pessoa de prepostos ou estranhos.
- 9.19. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.20. Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato
- 9.21. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.22. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.23. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da ata/contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 9.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata/contrato;
- 9.25. Comunicar o município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação
- 9.26. O processo de implantação do sistema compreende as seguintes atividades:
- 9.26.1. cadastramento dos veículos;
- 9.26.2. cadastramento dos usuários (gestores / condutores);
- 9.26.3. definição da logística da rede de postos credenciados;
- 9.26.4. preparação, distribuição e instalação dos equipamentos periféricos;
- 9.26.5. fornecimento à Prefeitura da relação dos postos credenciados;
- 9.26.6. treinamento dos gestores e condutores;
- 9.26.7. fornecimento de cartões para os veículos;
- 9.26.8. divulgação da senha dos condutores, e
- 9.26.9. outras julgadas necessárias.
- 9.27. A Contratada deverá implantar o sistema no Setor de Frotas da Prefeitura, deixando-o em condições de pleno funcionamento, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento por ela da Ordem de Início dos Serviços;
- CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 10.1. 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.
- 10.2. As comunicações entre o Contratante 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.
- 10.3. O Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

10.4. Após a assinatura do contrato o Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto.

**Gestor do Contrato:** Dilcéia Martins da Silva Lana, Hugo de Paula Silva, Robson Carvalho Benedito, Ana Paula R. C. Silva, Adeyr Rodrigues do Nascimento, Janilma Auxiliadora dos Santos, Marcos da Silva Santos.

**Fiscal Técnico do Contrato:** José Maria Martins de Morais

**Fiscal Administrativo do Contrato:** Vânia Gandra Rosário

### **Fiscalização Técnica**

10.5. Aos fiscais técnicos do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos técnicos.

10.6. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto.

10.7. Registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor do contrato.

10.8. Realizar, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada.

10.9. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da prestação de serviços.

10.10. Conferir e atestar as faturas relativas aos serviços;

10.11. Avaliar os serviços executados;

10.12. Zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto.

10.13. Emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais.

10.14. Receber provisoriamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.15. Propor a aplicação de penalidades à contratada;

10.16. Auxiliar o gestor do contrato no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal nº 09, de 16 de janeiro de 2024.

### **Fiscalização Administrativa**

10.17. Aos fiscais administrativos do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos.

10.18. Sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;

10.19. Realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos.

10.20. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes.

10.21. Registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor do contrato com propostas de regularização.

10.22. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da realização de serviços.

10.23. Receber o objeto provisoriamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

10.24. Propor a aplicação de penalidades à contratada.

10.25. Auxiliar o gestor do contrato no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal nº 009, de 16 de janeiro de 2024

### **Gestor do Contrato**

10.26. Ao gestor do contrato cabe acompanhar, com auxílio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, todas as etapas da execução contratual, inclusive analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e propostas de alteração contratual.

10.27. Receber definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

10.28. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou prestação de serviço

10.29. Garantir a inserção e manutenção dos dados referentes ao contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

10.30. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

10.31. Adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

10.32. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1. A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços, incluindo a entrega dos cartões magnéticos em até 5 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato;

11.2. Do serviço:

11.2.1. Dos serviços de fornecimento de combustíveis:

11.2.1.1. Os serviços seguirão as seguintes condições:

11.2.1.2. Promover o gerenciamento informatizado dos veículos do Contratante, conveniados e terceirizados, compreendendo a implantação e gestão de um sistema tecnológico específico com metodologia de cadastramento dos veículos, geradores, gestores, controle e logística, possibilitando o abastecimento dos veículos e equipamentos com combustíveis, bem como a fiscalização financeira e operacional, em caráter contínuo, contemplando:

11.2.1.3. Rede de Postos para o fornecimento de combustíveis, credenciando estabelecimentos idôneos para o fornecimento dos combustíveis, destinados aos diversos tipos de marcas veículos, e os que porventura venham a ser adquiridos durante a vigência do contrato;

11.2.1.4. A Contratada deve possuir postos credenciados para abastecimento dos veículos da Administração Pública Municipal, conveniados e terceirizados, no Município de Marliéria e a uma distância máxima de 10 (dez) quilômetros da sede do município e ainda nos locais definidos no Termo de Referência;

11.2.1.5. Informatização dos controles através de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos;

11.2.1.6. Controle e gestão de consumo e custos, que ficará a cargo do Gestor do Contrato, devendo a Contratada garantir que os preços dos combustíveis nas redes credenciadas não poderão ultrapassar os valores à vista praticados pelo mercado;

11.2.1.7. A Rede Credenciada deverá fornecer combustíveis, em geral;

11.2.1.8. Disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais informatizados, para cada veículo, contendo: identificação, tipo de combustível, quantidade de litros, local, hora, data de cada abastecimento;

11.2.1.9. O sistema de gerenciamento e administração de frota de veículos, voltado ao abastecimento e controle do consumo de combustíveis, deverá permitir a emissão dos seguintes relatórios:

11.2.1.9.1. Identificação do veículo: Marca/modelo; Ano de fabricação; Chassi; Placa; Tipo de combustível; Capacidade do tanque;

11.2.1.9.2. Controle do abastecimento do veículo: Data; Hora; Tipo de combustível; Quantidade de litros; Valor unitário da bomba; Valor total; Local do abastecimento; Nome do condutor do veículo e espaço para sua assinatura;

11.2.1.9.3. Cadastro de veículos: Marca; Modelo; Ano de fabricação; Chassi; Cor; Patrimônio, se for o caso; Placa; Unidade de lotação;

11.2.1.9.4. Cadastro de usuários: Gestores; Condutores autorizados pelo Contratante;

11.2.1.9.5. Relatório de consumo de combustíveis: Por veículo; Por combustível; Por data; Por período;

11.2.9.6. Outros relatórios de interesse do Contratante.

11.2.3. Da rede de estabelecimentos credenciados:

11.2.3.1. A Contratada deverá na assinatura do contrato, apresentar a relação detalhada (endereço, telefone) da rede de postos de abastecimento credenciados.

11.2.3.2. A rede credenciada fornecerá os seguintes combustíveis: gasolina comum, álcool comum e óleo diesel comum e diesel S-10;

11.2.3.3. A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados pelo valor efetivamente consumido. Não respondendo, em nenhuma hipótese, o Contratante, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento;

11.2.3.4. O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade do Contratante deverá ser efetivada pela Contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da solicitação;

11.2.3.5. A Contratada deverá fiscalizar os serviços prestados pela rede de postos credenciadas, objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, horários de funcionamento, presteza no atendimento, etc;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

11.2.3.6. A Contratada deverá acompanhar a divulgação dos postos de abastecimento autuados e/ou interditados pela Agência Nacional de Petróleo-ANP por problemas de qualidade do combustível fornecido, e divulgar imediatamente aos gestores do Contrato;

11.2.3.7. Caso algum dos postos credenciados pela Contratada conste na relação divulgada pela ANP, aquela deverá providenciar, se necessário, o novo credenciamento para substituir o anterior no prazo máximo de 10 (dez) dias;

11.2.4. Do controle e segurança do sistema:

11.2.4.1. A Contratada deve adotar sistema de segurança que impeça o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pelo Contratante;

11.2.4.2. Deverão ser atendidas as seguintes garantias e exigências mínimas:

11.2.4.3. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário;

11.2.4.4. O Contratante poderá solicitar, a Contratada, o bloqueio do cartão de veículo, que deverá ser feito on-line a partir da sede;

11.2.4.5. Sempre que houver necessidade deverá ser possível a troca/validação da senha do usuário;

11.2.4.6. O cancelamento do cartão somente poderá ser feito pelo Gestor do Contrato ou por servidor designado para esse fim;

11.2.4.7. As placas dos carros pertencentes ao Contratante, conveniados e terceirizados serão cadastradas e vinculadas aos cartões magnéticos;

11.2.4.8. O sistema deverá permitir a autorização do abastecimento de combustíveis, junto aos postos de abastecimento e demais estabelecimentos da rede, por meio de cartão magnético;

11.2.4.9. Meio de pagamento através de cartão individual e personalizado para cada veículo, vinculando placa, frota e tipo de combustível para cada veículo e cartão, bem como estabelecer parâmetros de controle a serem definidos pelo gestor da frota.

11.2.5. Dos equipamentos e softwares:

11.2.5.1. A Contratada disponibilizará ao Contratante, para utilização durante o prazo da vigência contratual, os equipamentos e softwares necessários à prestação dos serviços, devendo apresentar listagem contendo sua identificação e numeração;

11.2.5.2. Disponibilizar software de gerenciamento integrado, disponibilizando relatórios gerenciais de controle da situação (histórico de quilometragem etc.) e das despesas de abastecimento de combustível de cada um dos veículos da frota;

11.2.5.3. O sistema deverá consolidar os dados, permitindo a concentração dos mesmos e a emissão de relatórios nas bases de gerenciamento;

11.2.5.4. Inclusão pelo sistema da Contratada de novos usuários que podem ser definidos como gestores ou apenas analistas de manutenção sem a intervenção da Contratada;

11.2.5.5. O sistema deverá permitir a informatização dos dados de consumo de combustível, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do portador do cartão e respectiva Unidade Organizacional, datas e horários, além do tipo de combustível;

11.2.5.6. Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade da Contratada, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender o Contratante em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto;

11.2.5.7. A utilização dos equipamentos será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade da Contratada a manutenção e/ou substituição dos equipamentos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços, se for o caso;

11.2.5.8. Oferecer treinamento para Gestores e Usuários do Contratante, visando o gerenciamento de todo o sistema nos softwares utilizados pela Contratada;

11.2.5.9. Os equipamentos e softwares fornecidos pela Contratada deverão ser submetidos e aprovados pelo gestor do contrato.

11.2.6. Das especificações do software:

11.2.6.1. O software de gestão de combustível deverá permitir a gestão dos itens, possibilitando a emissão de todos os relatórios cabíveis.

11.2.6.2. O software de gerenciamento de combustível deve permitir a manutenção dos cadastros, parametrizações e emissão de relatórios operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos, usuários e respectivas despesas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

- 11.2.6.3. O software de gerenciamento da frota deve fornecer as informações ao Contratante e permitir a emissão de relatórios relativos a todo o período de vigência do contrato, sendo flexível, a seleção do período de consulta;
- 11.2.6.4. O software de gerenciamento da frota deve fornecer ao Contratante as informações e permitir a emissão de relatórios, consolidando as informações anuentes, totalizando, desta forma, as informações referentes à autarquia;
- 11.2.6.5. O software de gerenciamento da frota deve fornecer as informações e emissão de relatórios, contemplando o período mensal, no qual deverá iniciar no primeiro dia do mês e terminar no último dia do mês;
- 11.2.6.6. O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de consumo dos serviços através de sistema informatizado, via web;
- 11.2.6.7. O sistema deverá permitir a alimentação dos créditos dos serviços, através do próprio sistema, para os veículos automotores integrantes do mesmo, junto aos estabelecimentos da rede;
- 11.2.6.8. O sistema deverá coletar informações de forma descentralizada por estabelecimento, no momento de consumo dos serviços, e integrando-as numa base de dados permanente e constantemente atualizada, possibilitando aos usuários a consolidação e emissão de relatórios gerenciais, analíticos e financeiros dos serviços realizados, sendo possível parametrizar o sistema para emissão de relatórios durante todo o período de vigência do contrato e prorrogações, caso estes venham a ser firmados;
- 11.2.6.9. O sistema deverá permitir, por meio de página na Internet com acesso dos gestores e através de senha, a consulta constante das informações coletadas e de diversos relatórios, bem como a solicitação para alteração dos parâmetros pré-definidos;
- 11.2.6.10. O sistema deverá permitir a alimentação automática dos valores das cotas mensais até no máximo o primeiro dia do mês no qual os créditos serão utilizados;
- 11.2.6.11. O sistema deverá disponibilizar a base de dados em formato eletrônico com layout definido pelo Contratante;
- 11.2.6.12. O sistema deverá atualizar e disponibilizar na página da Internet as informações coletadas de cada serviço de forma online;
- 11.2.7. O software de gestão de combustível deverá:
- 11.2.7.1. Permitir a solicitação de 2ª (segunda) via de cartão no sistema;
- 11.2.7.2. Programação de bloqueio imediato ou por período de data;
- 11.2.7.3. Permitir a parametrização restritiva e informativa simultaneamente da autonomia e tolerância de km/l mínimo e máximo;
- 11.2.7.4. Permitir parametrização da capacidade de tanque por tipo de combustível autorizado;
- 11.2.7.5. Permitir alteração do responsável pela frota/veículos;
- 11.2.7.6. Parametrização restritiva e informativa do preço mínimo e máximo por tipo de combustível;
- 11.2.7.7. Parametrização restritiva e informativa da quantidade de abastecimentos por veículo por dia, semana e mês;
- 11.2.7.8. Parametrização restritiva e informativa de abastecimentos por data e hora;
- 11.2.7.9. Parametrização restritiva e informativa simultaneamente do número mínimo de horas entre um abastecimento e outro;
- 11.2.7.8. Impedir quilometragem menor ou igual que a anterior;
- 11.2.7.9. Parametrização restritiva e informativa de estabelecimentos liberados;
- 11.2.7.10. Parametrização restritiva e informativa da cota (L) de abastecimento;
- 11.2.7.11. Parametrização restritiva e informativa do Horário Restrito para abastecimento;
- 11.2.7.12. Permitir acesso móvel por (Android e IOS) que possibilite o gestor acessar online aos seguintes parâmetros (associação de cartão reserva, solicitação de 2ª Via, liberar restrições, aumentar limite e liberar/bloquear produtos);
- 11.2.8. Da Amostra do Sistema
- 11.2.8.1. Em até 05 (cinco) dias úteis após realização do certame a Contratada deverá apresentar o sistema com um teste de funcionalidade, contendo suas características, especificações de acordo com o edital e o Termo de Referência utilizado.
- 11.2.8.2. O teste de funcionalidade do sistema deverá ser apresentado na Sede da Prefeitura Municipal de Marliéria/MG, em horário comercial das 08 horas as 11 horas e das 13 horas as 17 horas, de segunda à sexta-feira.
- 11.2.8.3. Toda infraestrutura técnica para a realização do teste de funcionalidade será de responsabilidade da Contratada, acesso ao sistema, etc.
- 11.2.8.4. O Contratante poderá auxiliar a Contratada com a estrutura existente no momento da apresentação, ex. data show, impressora, computador, internet etc.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

11.2.8.5. O teste de funcionalidade deverá durar no máximo oito horas efetivas, podendo a critério da Contratante estender esse prazo não superando quarenta e oito horas corridas.

11.2.8.6. O teste de funcionalidade poderá ser acompanhado pelos licitantes que estão participando do certame.

11.2.8.7. Os licitantes que manifestarem interesse em participar do teste de funcionalidade, participarão como ouvinte, e poderão apresentar manifestação formal, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o término do teste.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

#### **12.2. Serão aplicadas a contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:**

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 12.1 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 12.1 deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa;
- e) moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta da Contratada, por qualquer das infrações citadas;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. 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.

#### **12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):**

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

12.8. A personalidade jurídica da Contratada 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. O 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido.

13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

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

### **CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

14.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termo detalhado, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalentes, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste contrato, termo de referência e na proposta.

14.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste contrato e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da Contratada às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Contratante, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação mediante termo detalhado.

14.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

14.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.6. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pelo Contratante durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

14.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução deste contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

02.001.001.04.122.0002.2173.3.3.90.39.00 – Ficha 19  
02.002.001.06.181.0003.2006.3.3.90.39.00 – Ficha 95  
02.002.001.04.122.0002.2177.3.3.90.39.00 – Ficha 88  
02.003.002.04.129.0002.2045.3.3.90.39.00 – Ficha 128  
02.003.003.04.121.0002.2042.3.3.90.39.00 – Ficha 137  
02.005.001.08.122.0005.2007.3.3.90.39.00 – Ficha 183  
02.006.001.10.122.0012.2015.3.3.90.39.00 – Ficha 268  
02.007.001.12.361.0008.2021.3.3.90.39.00 – Ficha 482  
02.007.001.12.361.0032.2122.3.3.90.39.00 – Ficha 493  
02.008.001.13.392.0013.2028.3.3.90.39.00 – Ficha 585  
02.010.001.04.451.0015.2031.3.3.90.39.00 – Ficha 727  
02.010.001.26.782.0015.2136.3.3.90.39.00 – Ficha 753  
02.010.002.20.122.0016.2033.3.3.90.39.00 – Ficha 785

15.2. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

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

17.2. A contratada é obrigada 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.

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Timóteo para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento ou de sua execução, renunciando, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

Marliéria, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026.

HAMILTON LIMA PAULA  
Prefeito Municipal

DILCÉIA MARTINS DA SILVA LANA  
Secretária de Administração Pública e Gestão

ANA PAULA RODRIGUES CAMPOS DA SILVA  
Secretária de Saúde

ADEYR RODRIGUES DO NASCIMENTO  
Secretário de Assistência Social

ROBSON CARVALHO BENEDITO  
Secretário de Obras, Serviços Urbanos e Defesa Civil



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

JANILMA AUXILIADORA SANTOS  
Secretaria de Educação

HUGO DE PAULA SILVA  
Secretário de Fazenda

MARCOS DA SILVA SANTOS  
Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude

CONTRATADA  
Representante legal

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_