

TERMO DE REFERÊNCIA

A Secretaria Municipal de Administração, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 736/2023, apresenta o Termo de Referência:

1. OBJETO

1.1. Definição do objeto:

1.1.1. Contratação de empresa especializada na **gestão do abastecimento, utilizando uma solução tecnológica e fornecimento de combustíveis**, com extração de dados da frota de veículos automotores, embarcações e equipamentos para atender às necessidades dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Estimativa das quantidades:

Item	Especificação	Unidade de medida	Quant.	Valor unitário estimado (R\$)	Valor total estimado (R\$)	Taxa de administração máxima
1	Gasolina	Litros	1.136.292	R\$6,48	7.363.172,16	1%
2	Óleo Diesel S10	Litros	1.582.060	R\$6,10	9.650.566,00	

1.3. Natureza do Objeto:

1.3.1. Os serviços e materiais objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa descrita no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Prazo de Contratação e índice de reajustamento:

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de no máximo 5 (cinco) anos contados a partir da publicação, prorrogável por até o prazo máximo de 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.2. O Fornecimento é enquadrado como continuado tendo em vista a vigência plurianual ser a mais vantajosa considerando o disposto no Estudo Técnico Preliminar.

1.4.3. Não haverá reajuste no valor ofertado à título de taxa de administração.

2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação

4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Garantia da Contratação

4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

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

4.3. Especificação do Objeto

4.3.1. Para o gerenciamento do abastecimento, faz-se necessário:

4.3.1.1. Oferecer rede credenciada de estabelecimentos e fornecedores de combustíveis, ou seja, Gasolina comum e Diesel S10;

4.3.1.2. Controlar as despesas com abastecimento dos veículos e equipamentos, individualizados e por órgão, junto à rede credenciada;

4.3.1.3. Disponibilizar equipamentos para o processamento das informações dos cartões e terminais eletrônicos periféricos na rede credenciada;

4.3.1.4. Disponibilizar cartões magnéticos ou qualquer outro dispositivo, para cada veículo e equipamento ou motorista, que possibilite o gerenciamento das informações individuais e da frota;

4.3.1.4.1. Havendo necessidade de fornecimento de cartão (seja substituição ou novo usuário), deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contatadas a partir da solicitação de fornecimento.

4.3.1.5. Proporcionar a organização das informações dos dados de consumo de combustíveis (litros e tipo do combustível), quilometragem, custos, identificação do veículo (marca, modelo, ano de fabricação, cor, chassis, placas, dentre outros),

identificação dos condutores, datas e horários, que deverão ser alimentados por meio eletrônico no momento de cada abastecimento e em base gerencial de dados permanentemente disponíveis para o Município de Florianópolis, consolidando dados financeiros e operacionais da frota;

4.1.3.6. Possibilitar a obtenção de relatórios customizáveis, que possibilitem a geração e o cruzamento de informações necessárias ao Contratante, conforme detalhamento descrito neste Termo de Referência;

4.1.3.7. Disponibilizar ferramenta de BI (Inteligência de Negócios) que permita agrupar os dados de todos os órgãos e entidades municipais que utilizarem a ferramenta, de forma consolidada, relacionando através de indicadores as principais disparidades encontradas e informações registradas;

4.1.3.8. Enviar as notas fiscais liquidadas junto à rede credenciada, em formato digital, contemplando no mínimo as seguintes informações: razão social; endereço completo; nome fantasia; CNPJ; inscrição estadual; data de emissão; modelo da NF; natureza da operação; série da NF; valor total da NF e a discriminação dos produtos ou serviços com os respectivos valores, dados relativos ao abastecimento (ao menos placa do veículo e condutor);

4.1.3.9. A contratada deverá efetuar os pagamentos à rede credenciada no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a prestação do serviço.

4.3.2. Da Rede Credenciada:

4.3.2.1. A Contratada deverá credenciar fornecedores distribuídos pelo perímetro municipal de Florianópolis sendo:

- a) pelo menos 2 postos credenciados na Região Norte da Ilha;
- b) pelo menos 2 postos credenciados na Região Central;
- c) pelo menos 1 posto credenciados na Região Continental;
- d) pelo menos 2 postos credenciados na Região Sul;
- e) pelo menos 1 posto credenciado na Região Leste da Ilha.

4.3.2.2. Na rede credenciada deverão existir ao menos 2 postos de combustíveis com funcionamento 24 horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, sendo 1 na região Central e outro na região Norte da Ilha.

4.3.2.3. A Contratada poderá aplicar às empresas credenciadas unicamente uma taxa de serviço/credenciamento de no máximo 3% (três por cento).

4.3.2.3.1. A taxa de serviços/credenciamento a ser cobrada dos estabelecimentos credenciados deverá contemplar toda e qualquer cobrança que for aplicada aos fornecedores/credenciados sobre a despesa incorrida no interstício entre a prestação de serviços e a obrigação de pagamento da contratada aos credenciados. Excetua-se da presente definição, eventuais taxas de adiantamento de pagamento pactuadas entre o credenciado e a contratada, quando inferiores ao prazo de execução da prestação de serviços, devendo apresentar o contrato ou documento equivalente, comprovando a taxa administrativa aplicada.

4.3.2.4. A rede credenciada poderá ser ampliada ou modificada com prévia ciência do Contratante, podendo incluir postos de combustíveis em outras cidades e estados, a fim de atender a demanda por abastecimentos em caso de viagens.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições, prazos e local de entrega

5.1.1. O prazo para iniciar o atendimento da demanda de abastecimento é de 30 (trinta) dias, contado da assinatura do contrato.

5.1.2. Os serviços de abastecimento deverão ser entregues/prestados nos endereços da rede credenciada, os quais deverão ser informados formal e previamente ao Contratante, e o fornecimento poderá ocorrer durante o horário de expediente dos postos credenciados.

5.2. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

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

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

6.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. Fiscalização

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6.1. Fiscalização Técnica

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

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

c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, III);

d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, VII);

6.6.2. Fiscalização Administrativa

a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (art. 23, I e II, do Decreto n.º 11.246, de 2022);

b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.6.3. Gestor do Contrato

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

b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, II);

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

d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades

aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158, da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, X);

f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, VI);

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

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1. Prazos de Implantação, Recebimento Provisório e Definitivo.

7.1.1. Após a assinatura do contrato, a Contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para entregar um plano de trabalho contemplando o cronograma e o detalhamento das atividades previstas para implantação do sistema informatizado de gerenciamento de abastecimento para aprovação da contratante e migração dos dados existentes nos sistemas legados.

7.1.2. No prazo máximo de 20 (vinte) dias, contado a partir da assinatura do contrato, deverá ser implantado todo o Processo de Gerenciamento do Abastecimento de Veículos e Equipamentos, que compreende:

- Cadastramento de todos os veículos/equipamentos da contratante;
- Cadastramento de todos os usuários, motoristas e condutores do Contratante;
- Migração de dados dos sistemas legados;
- Credenciamento da rede de postos de abastecimento;
- Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
- Implantação, integração e parametrização dos sistemas tecnológicos;

- Confecção e distribuição de cartões, conforme necessidade do Contratante;
- Treinamento de usuários, gestores e técnicos responsáveis pela frota do Contratante;
- Treinamento dos funcionários da rede credenciada;
- Início dos abastecimentos.

7.1.3. Os bens (abastecimento) serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

7.1.5. 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.

7.1.6. 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 n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7. 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 pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.8. 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 do contrato.

7.2. Prazo de pagamento

7.2.1. Os pagamentos serão realizados no dia 22 do mês subsequente ao da entrega dos relatórios com as respectivas notas fiscais, de acordo com a Instrução Normativa n.º 1/SMFPO/GAB/2017;

7.2.2. No caso das datas descritas recaírem em feriado, final de semana ou que não seja possível o expediente público, será efetivada a ação descrita no próximo dia útil.

7.2.3. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documentos financeiros que deverão ser entregues na Diretoria Financeira da SMF, dentro das condições exigidas pela legislação vigente, no dia 22 de cada mês, e serão pagas no dia 22 do mês subsequente; e os documentos financeiros que forem entregues na Diretoria Financeira da SMF dentro das condições exigidas pela legislação vigente até o dia 25 serão pagas no dia 25 do mês subsequente.

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

7.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA, composto pelo valor anual estimado para os gastos com o fornecimento de combustíveis, acrescido da Taxa de Administração máxima permitida, estimada pelo Município de Florianópolis, ou seja: igual ou inferior a 1% (um por cento) com adoção do critério de julgamento pela MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

8.1.2. Será permitida apresentação de oferta de taxa negativa, a qual resultará em desconto na fatura mensal sobre o valor total de gastos, do tipo Menor Preço, para formalização de Contrato Principal, com vistas a alcançar a proposta mais vantajosa para a administração municipal.

8.1.3. Quanto aos quantitativos, poderão ser revistos anualmente, de acordo com as necessidades dos órgãos municipais, consequência da variação dos números de equipamentos e veículos disponíveis na frota do Município e da variação do preço de venda dos combustíveis.

8.1.4. Forma de fornecimento

8.1.4.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

8.1.4.2. A Contratada é a única responsável pelo pagamento dos estabelecimentos credenciados, decorrentes dos fornecimentos e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que o Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;

8.1.4.3. O Contratante pagará à Contratada, os combustíveis fornecidos pelos postos varejistas credenciados, de acordo com o preço de bomba à vista, na data do abastecimento, não podendo o preço ser superior ao preço médio estabelecido, na data do abastecimento, no sistema de levantamento de preços da ANP.

8.1.4.4. O percentual de taxa de administração ofertada deverá ser considerado no momento do pagamento da fatura, durante toda a execução do contrato;

8.1.4.5. O número de veículos e equipamentos da frota do Contratante, poderá sofrer acréscimo ou diminuição, acarretando alteração no consumo dos produtos ou serviços, não podendo, todavia, onerar os valores ofertados;

8.1.4.6. Eventuais divergências entre o relatório de faturamento e o somatório dos quantitativos ou valores, unitário ou total dos produtos e serviços, em virtude de arredondamentos ou truncamentos entre outros, deverão ser regularizados na Nota Fiscal, mediante substituição, desconto ou acréscimo conforme os casos específicos.

8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

I. Habilitação jurídica

a) Cédula de identidade;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de

registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

c) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

III. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME n.º 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- d) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10 vezes do valor total estimado da contratação.
- f) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- g) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

IV. Qualificação Técnica

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens e serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

b) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor de referência para aplicação da **Menor taxa de administração** é R\$ 17.013.738,16 (dezesete milhões, treze mil, setecentos e trinta e oito reais e dezesseis centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Administração conforme comprometimento orçamentário apensado aos autos do processo.

10.2. Tabela referente ao diesel

ÓRGÃOS	FONTE DE RECURSO	AÇÃO	CÓDIGO DO ELEMENTO DE DESPESA	QUANTIDADE ÓLEO DIESEL (LITROS)
Secretaria Municipal de Administração	5500	2.5	3.3.90.30	1.582.060

10.3 Tabela referente à gasolina

ÓRGÃOS	FONTE DE RECURSO	AÇÃO	CÓDIGO DO ELEMENTO DE DESPESA	QUANTIDADE GASOLINA (LITROS)
Secretaria Municipal de Administração	5500	2.5	3.3.90.30	1.136.292

10.4 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2. Desenvolver e manter, sempre que solicitado, integração com os sistemas legados do Município, podendo ser por meio de webservices ou como última opção, pela geração e importação de arquivos.

11.3. Validar o planejamento de implantação junto à Secretaria de Municipal de Administração, contemplando o cronograma e forma de execução, das seguintes ações:

- Customização do sistema de gestão de frota;
- Cadastramento dos veículos e equipamentos, inclusive marca, modelo, ano, cor, chassi, placas, quilometragem atual, nos diversos níveis de unidades e subunidades necessárias, de cada Órgão da administração pública Municipal, direta e indireta;
- Cadastramento dos gestores e condutores, por níveis de unidades e subunidades.
- Parametrização dos cartões dos veículos e equipamentos;
- Parametrização dos limites de consumo em litros e financeiros, conforme a necessidade do Órgão da administração pública Municipal.
- Capacitação dos usuários, tanto no início do contrato, quanto anualmente para novos usuários e/ou para reciclagem dos usuários.
- Suporte aos gestores durante o processo de implantação do sistema e em todo o período de vigência do contrato.

11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

11.5. Comunicar ao **CONTRATANTE**, 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;

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

11.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o **CONTRATADO** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do **CONTRATADO**;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais da execução do objeto contratual;

11.12. Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.13. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.14. 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 nº 14.133/ 2021);

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

11.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, *d*, da Lei nº 14.133/2021;

11.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;

11.19. Prover suporte técnico e capacitação permanente para os gestores, aprovadores e condutores dos órgãos da administração pública municipal;

11.20. Cadastrar todos os veículos e equipamentos da frota, com informações suficientes para que sejam emitidos todos os relatórios financeiros e administrativos de interesse dos órgãos da administração pública municipal.

11.21. Confeccionar e distribuir os cartões magnéticos, sem custos adicionais para todos os usuários, conforme as necessidades durante toda a vigência do contrato.

- Administrar todas as solicitações e cancelamentos demandados.
- Implementar a expedição ou cancelamento de cartões a partir da autorização da Secretaria Municipal de Administração ou por ela indicada.
- Associar cada cartão a um veículo ou equipamento.

11.22. Definir junto aos gestores dos órgãos, metodologia para o controle dos indicadores de desempenho e das despesas com abastecimento, recomendando ações de melhorias operacionais e redução dos custos.

11.23. Responsabilizar-se solidariamente pelos atos de sua Rede Credenciada, na execução do contrato originário deste Termo de Referência.

11.24. Relatar toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço, respondendo todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Administração.

11.25. Disponibilizar suporte técnico, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, aos gestores, motoristas e usuários do sistema, através de e-mail, telefone, chat ou outros instrumentos que resultem em rapidez na solução de problemas.

11.26. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, quanto à execução dos serviços contratados.

11.27. Quanto às informações relativas ao contrato, a Contratada deverá:

- Guardar sigilo sobre as informações da Contratante, constante no seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis para fins de consulta e auditoria, ainda que extinto o contrato, por, no mínimo, 10 (dez) anos.
- Disponibilizar permanentemente para a contratante, por meio de mídia eletrônica, os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato, inclusive após o seu término.
- Disponibilizar capacidade de armazenamento suficiente para manter todos os dados disponíveis para consulta online.
- Possibilitar a exportação de dados para várias tecnologias (.xls, .xlsx, .txt, .csv, .pdf ou outras similares).
- Prover os recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação necessários para garantir o funcionamento dos processos de abastecimento e de gerenciamento, durante 24 horas por dia, apoiando as ações de melhorias tecnológicas e funcionais do sistema disponibilizado.
- Desenvolver, às suas expensas, processo de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, via WEB, on-line, interligando os locais de atendimento com a Contratante.
- Disponibilizar ao Contratante, pleno acesso às informações, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios discriminados, referentes aos serviços prestados, com os respectivos custos.
- Responsabilizar-se pela instalação e manutenção dos softwares.
- Disponibilizar manual de utilização do serviço em língua portuguesa.

- Estabelecer junto à sua rede credenciada, os critérios de definição dos preços a serem pagos para o abastecimento de combustíveis, conforme indicado neste Termo de Referência.

11.28. Quanto à rede de fornecedores credenciados, a Contratada deverá:

- Garantir que a sua Rede Credenciada atenda aos requisitos mínimos elencados neste Termo de Referência;
- Pagar pontualmente aos estabelecimentos credenciados, o valor efetivamente gasto pela Contratante, num período de 30 em 30 dias a contar do fornecimento;
- A Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da Contratada;
- Executar o credenciamento e o descredenciamento dos estabelecimentos, observando as exigências técnicas e condições definidas pelo Contratante. Bem como manter em local visível, nos estabelecimentos credenciados, a identificação visual de sua adesão ao processo, objeto deste contrato;
- Treinar os colaboradores dos estabelecimentos credenciados, objetivando dar agilidade e segurança na operação e efetivação do processo de abastecimento dos veículos e equipamentos;
- Fiscalizar a qualidade da prestação dos serviços dos postos, garantindo que o abastecimento só ocorra após a conferência do condutor, do veículo, da quilometragem e dos respectivos cartões;
- Manter os cadastros dos estabelecimentos credenciados atualizados, garantindo que as informações dos relatórios sejam fidedignas;

12. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

12.1. São obrigações do CONTRATANTE, exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;

12.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.3. Notificar o **CONTRATADO** por escrito sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO**;

12.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133/2021;

12.6. Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

12.7. Aplicar ao **CONTRATADO** as sanções previstas na lei;

12.8. Cientificar o órgão de representação da Controladoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo **CONTRATADO**;

12.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

12.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **CONTRATADO** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **CONTRATADO**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o **CONTRATADO** 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 n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao **CONTRATADO** que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) **Advertência**, quando o **CONTRATADO** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133/2021);

b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021);

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021).

d) **Multa:**

- I. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- II. Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- III. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.
- IV. Compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (Art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133/2021);

13.4. Todas as sanções previstas neste termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (Art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021);

13.4.1. 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 n.º 14.133/2021);

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133/2021);

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. 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 n.º 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021):

- 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.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 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 da Lei n.º 14.133/2021);

13.8. A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou

à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (Art. 160 da Lei n.º 14.133/2021);

13.9. 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 n.º 14.133/2021);

13.10. 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 n.º 14.133/2021;

13.11. Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão, decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o **CONTRATADO** possua com o mesmo órgão ora **CONTRATANTE**.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA INFORMATIZADO

14.1. Preliminarmente à celebração do contrato, a empresa vencedora deverá realizar apresentação simulada do seu sistema informatizado, a fim de ser validada por comissão especialmente designada pela Secretaria Municipal de Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a convocação, no local e horário indicado para isso.

14.2. Caberá à Comissão, emitir parecer circunstanciado, a fim de verificar a compatibilidade do modelo apresentado com as especificações do instrumento convocatório.

14.3. Para validação do sistema informatizado, a empresa vencedora deverá atender a pelo menos 90% dos itens relacionados no "checklist" de validação, detalhado no item 14.8. deste Termo de Referência.

14.3.1 Os itens não atendidos deverão ser desenvolvidos no prazo máximo de 90 dias.

14.4. Para a participação da validação do sistema informatizado da empresa melhor classificada, deverá ser observado:

14.4.1. Poderá permanecer próximos à mesa de avaliação, somente 01 (um) representante da empresa avaliada e a equipe de avaliadores nomeados pela SMLCP.

14.4.1.1. A equipe da empresa avaliada poderá ter, no máximo, 04 (quatro) pessoas, que poderão a qualquer momento solicitar, formalmente, apoio ao representante, para esclarecimento de algum item.

14.4.2. Somente será permitida a participação de 01 (um) representante legal de cada concorrente, quando da avaliação do sistema.

14.4.2.1. Não será permitida a manifestação ou questionamentos dos participantes durante a execução dos testes, exceto o licitante avaliado.

14.4.2.2. Em momento oportuno, questionamentos poderão ser enviados via e-mail, único meio para a formalização dos mesmos.

14.5. Caberá à Comissão a confecção da Ata com o resultado da avaliação.

14.6. Não será permitido aos representantes das outras empresas gravar ou fotografar, para preservar a integridade do sistema da empresa vencedora que estiver apresentando.

14.7. Durante a apresentação não será permitido aos demais participantes utilizar computador ou celular.

14.8. Check List de avaliação do Sistema Informatizado:

PROVA DE CONCEITO				
AVALIAÇÃO		Atende	Não Atende	Observação
Item	Requisitos			
1	Demonstrar a capacidade de integração do seu sistema, com sistemas legados da PMF			
2	Cadastrar Órgãos, suas Unidades e Subunidades em até 05 níveis.			
3	Cadastrar Usuários em cada um dos diferentes níveis de acesso			
4	Cadastro de Fornecedores.			

5	Solução tecnológica utilizando login e senha pessoal			
6	Cadastramento de cartões eletrônicos.			
7	Demonstrar que a empresa já possui pelo menos 30% de estabelecimentos credenciados em Florianópolis, do total exigido neste Termo de Referência			
8	Demonstrar a capacidade de fornecimento imediato de cartões eletrônicos.			
9	Demonstrar a capacidade de gerar relatório com o uso da ferramenta BI (Inteligência de Negócios).			
10	Demonstrar a capacidade de extrair relatórios de gestão, customizáveis, por órgão, subunidades e por grupo de veículos			
11	Demonstrar o funcionamento do sistema é compatível com os sistemas operacionais Android e IOS			
12	Realizar o envio da Fatura ou Nota Fiscal devidamente preenchida, com pelo menos, 10 comprovantes anexos dos serviços prestados e produtos adquiridos.			

13	Demonstrar a aprovação de pagamento pelo usuário cadastrado.			
14	Demonstrar o processo de pagamento com internet.			
15	Demonstra o processo de pagamento sem uso da internet			
16	Criar relatórios de gerenciamento, por unidade e subunidade			
17	Demonstrar relatórios WEB mencionados neste TR, inclusive relatório que indique as datas de pagamentos aos credenciados e os respectivos valores			

15 REQUISITOS MÍNIMOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA

15.1. Permitir a integração (transferência e recebimento de informações por meio de arquivos eletrônicos em formato .csv, .xls ou mais atual) de sua base de dados com os sistemas de gerenciamento de veículos e equipamentos (GVE) ou outros sistemas utilizados pelo Município de Florianópolis e seus órgãos.

15.2. Desenvolver e manter, sempre que solicitado, integração com os sistemas legados do Município, podendo ser por meio de webservices ou por meio de geração e importação de arquivos.

15.2.1. No caso de geração e importação de arquivos, os dados deverão estar disponíveis num prazo de até 24 horas da ocorrência das transações ou prestação de serviços.

15.3. Disponibilizar, em tempo real, todos os dados das operações capturados pelo uso dos cartões, com detalhes suficientes para compilação de relatórios.

15.4. Disponibilizar acesso às informações, via WEB, 24 (vinte e quatro) horas por dia, não devendo ser necessário nada mais que um navegador de internet para tanto.

- 15.5. Comportar senhas de acesso, que permitam a visualização e extração de informações e relatórios de todos os Contratantes Aderentes simultaneamente ou de alguns selecionados a critério do usuário.
- 15.6. Prover solução para individualizar cada motorista no momento do abastecimento de modo que seja possível identificar quem foi o responsável pela despesa feita com cada veículo ou equipamento.
- 15.7. Prover solução para os veículos e equipamentos alugados, evitando que no caso de devolução ou substituições de veículos, seus cadastros não se mantenham ativos.
- 15.8. Permitir a consulta do saldo disponível nos cartões a qualquer tempo, através dos terminais eletrônicos de transação, SMS, aplicativo para dispositivos móveis ou call center, além do próprio Sistema de gestão.
- 15.9. Disponibilizar em forma de mapa, quando da efetiva execução do contrato, a localização dos estabelecimentos da rede credenciada, de modo que seja possível visualizar, simultaneamente, os postos de uma determinada região e os valores que estão sendo praticados em cada um deles. Este mapa deve ser dotado, no mínimo, das seguintes funcionalidades:
- 15.9.1. Zoom, da escala de 1.000:1 até a escala de 10.000:1.
 - 15.9.2. Identificação dos estabelecimentos pelo nome fantasia.
 - 15.9.3. Valores praticados dos combustíveis, oferecendo opção de escolha ao condutor.
 - 15.9.4. Elaboração de rotas, entre os estabelecimentos, de modo que seja possível planejar paradas em viagens.
- 15.10. Possibilitar o agrupamento de veículos e equipamentos cadastrados, por família de veículos ou equipamentos, por município e estabelecimento da transação (Nome e CNPJ) ou qualquer outra combinação, de forma hierarquizada e por órgão.
- 15.11. Permitir colocar restrições quanto ao uso dos cartões, por:
- 15.11.1. Dia da semana, feriados e horário.
 - 15.11.2. Quilometragem mínima e máxima.
 - 15.11.3. Tipo de combustível e tipo de serviço.
 - 15.11.4. Tempo entre as transações.
 - 15.11.5. Local da transação.
 - 15.11.6. Consumo/desempenho.
 - 15.11.7. Cota de consumo.

15.12. Registrar a data e hora dos acessos ao Sistema e as atividades realizadas pelos usuários.

15.13. Cadastrar os estabelecimentos credenciados contendo, no mínimo:

15.13.1. Nome fantasia e razão social.

15.13.2. CNPJ.

15.13.3. Unidade federal, município e endereço.

15.13.4. Endereço, telefone de contato e horário de atendimento.

15.13.5. Área de atuação e serviços que oferece.

15.14. Disponibilizar bases de dados distintas contemplando informações de veículos ativos e alienados ou solução de filtragem que permita resultados semelhantes.

15.15. Capturar dados relativos a cada uma das operações no momento da transação, incluindo no mínimo:

15.15.1. Data, horário, estabelecimento, município, motorista ou aprovador responsável e veículo.

15.15.2. Hodômetro ou horímetro atualizado do veículo, número da autorização, tipo de combustível, quantidade abastecida e valor unitário e total pago.

15.16. Conter uma gestão financeira hierarquizada para cada órgão, permitindo um acompanhamento centralizado.

15.17. Parametrizar restrições e permissões para as transações, de forma que estas se estendam para os órgãos hierarquicamente inferiores.

15.17.1. Caso existam nas bases inferiores, parâmetros com valores diferentes, os parâmetros dos órgãos inferiores deverão sobrepor-se aos do hierarquicamente acima.

15.18. Possibilitar o controle dos limites a serem gastos por veículo.

15.18.1. No caso de veículos emprestados, por decisão de cada órgão, poderão ser utilizados os limites individuais do órgão ao qual o veículo foi emprestado ou cedido.

15.19. Permitir, ao gestor da frota, liberar transações via recurso Mobile, em caso de necessidade de intervenção deste, em situações pontuais.

15.20. Permitir o registro dos pagamentos efetuados pela Contratada à rede credenciada, com indicação ao menos das datas e valores.

16. REQUISITOS DE INFORMAÇÕES PARA EXTRAÇÃO DE RELATÓRIOS

16.1. Relação dos veículos cadastrados.

16.2. Relação dos condutores, gestores e aprovadores.

- 16.3. Relação dos estabelecimentos credenciados, filtrável por qualquer das informações constantes no cadastro.
- 16.4. Relação das operações de abastecimento.
- 16.5. Relação consolidada de todas as operações.
- 16.6. Relação das operações realizadas em contingência.
- 16.7. Relação das operações não realizadas por estarem em desconformidade com as parametrizações.
- 16.8. Relação das operações realizadas em desconformidade com os índices de referência definidos pela Contratante Principal.
- 16.9. Indicação dos veículos que apresentem distorções em termos de deslocamento, consumo por quilômetro rodado e custo por quilômetro nos intervalos dos abastecimentos, em comparação com a média da família do veículo.
- 16.10. Relação dos cartões inativos por 30 (trinta) dias, 120 (cento e vinte) dias ou mais, filtrável, por órgão e por centro de custo.
- 16.11. Relação do preço médio pago por tipo de combustível, e seu respectivo percentual em relação à quantidade total de transações.
- 16.12. Relação mensal das operações, contendo a identificação do valor a ser pago à Contratada.
- 16.13. Relação dos preços praticados pela rede credenciada.
- 16.14. Relação dos limites de créditos distribuídos aos veículos da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos.
- 16.15. Relação do volume de gastos realizados por tipo de combustível, lubrificantes e aditivos.
- 16.16. Relatórios comparativos entre órgãos, centros de custo, veículos ou qualquer outro que venha a ser requisitado pelas Contratantes.
- 16.17. Relação de cartões magnéticos.
- 16.18. Relação das restrições aplicadas à rede credenciada e à frota.
- 16.19. Relatório dos pagamentos efetuados pela Contratada à rede credenciada, com indicação ao menos das datas e valores.
- 16.20. Deve haver pelo menos um login e senha para que possibilite ao usuário, acesso aos relatórios consolidados de toda a frota cadastrada da PMF.
- 16.21. Os dados capturados devem estar disponíveis para geração de relatórios em tempo real.

16.22. Os relatórios devem fornecer todas as informações disponíveis sobre os itens de análise, permitindo que os campos de informação sejam critérios de filtragem.

16.23. Possibilitar a visualização dos relatórios de forma customizada, através da escolha de quais dos dados disponíveis serão utilizados.

16.24. Os relatórios devem ser exportáveis para ao menos um formato compatível com softwares de planilha de dados (.xls, .csv, .odt, etc).

16.25. Não deve haver limite para o intervalo temporal selecionado para exportação de relatórios.

17. REQUISITOS PARA A OPERACIONALIZAÇÃO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS

17.1. Cada cartão é de uso exclusivo do veículo e equipamento, não sendo permitido o abastecimento de combustíveis ou o lançamento de qualquer outra despesa, sendo de responsabilidade da Contratada a apresentação de solução que identifique e iniba as eventuais utilizações não autorizadas.

17.1.1. Ocorrendo e comprovada a utilização inadequada dos cartões magnéticos, independentemente da punição administrativa do usuário condutor, a Contratada deverá ressarcir os valores às Contratantes, podendo para isso, haver o desconto na fatura do mês subsequente.

17.2. Os cartões deverão ser personalizados e identificados por Secretaria ou Órgão, individualizado para cada veículo e equipamento, contendo ainda a placa e o modelo do veículo.

17.3. Para utilizar o cartão do veículo, o condutor deverá apresentá-lo ao estabelecimento credenciado, possibilitando a identificação da placa do veículo, a consistência do hodômetro, a respectiva identificação do condutor e a adequação da operação. Finalizada a operação, o condutor digitará sua senha autorizando a transação, recebendo um comprovante de transação, contendo todas as informações daquela operação, ou seja:

17.3.1. Saldo remanescente do cartão destinado ao veículo.

17.3.2. Quilometragem indicada no hodômetro do veículo no momento do abastecimento.

17.3.3. Nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação.

17.3.4. Data e hora da ocorrência da transação.

17.3.5. Tipo e quantidade de combustível ou serviço adquirido.

17.3.6. Valor total da operação.

17.3.7. Nome e Matrícula do condutor responsável pela operação.

17.4. Em caso de não ser possível a utilização do cartão para efetivar a operação, a Contratada deverá possibilitar realizá-la em modo de contingência, garantindo a aquisição do combustível ou a contratação dos serviços, bem como a manutenção das informações necessárias para o controle e gestão da frota das Contratantes, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.

17.4.1. As informações referentes aos casos de transações no modo de contingência, devem ser inseridas imediatamente no sistema após o restabelecimento da normalidade.

17.5. A Contratada deverá viabilizar meios para que as Contratantes possam comunicar a perda, furto ou roubo de cartões magnéticos, desobrigando-os do pagamento de qualquer transação realizada com os cartões perdidos, furtados ou roubados, a partir da data e hora da comunicação.

17.6. Na hipótese da insuficiência de crédito do órgão aderente, de suas subunidades, veículo ou equipamento, apenas o gestor de frota poderá solicitar a reparação por meio de um crédito adicional.

17.6.1. No caso dessa solicitação ser temporária, a Contratada deverá retornar, automaticamente, ao limite habitual, no mês subsequente.

18 REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA A REDE CREDENCIADA

18.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

18.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

18.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

18.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

18.5. 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, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

- 18.6. Atestado emitido pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO, ou por empresa por ele credenciada, quanto à regularidade de aferição metrológica das bombas de combustíveis do estabelecimento.
- 18.7. Atestado emitido pelo Instituto do Meio Ambiente – IMA, informando que o estabelecimento está dentro das condições exigidas por aquele órgão.
- 18.8. Registro do estabelecimento na Agência Nacional do Petróleo - ANP, de acordo com a Portaria 116/2000, informando a bandeira da distribuidora.
- 18.9. Manter a documentação exigida, durante todo o período em que se mantiver na condição de credenciado.
- 18.10. A referida documentação poderá ser exigida pela PMF, a qualquer tempo, para comprovação do cumprimento dos requisitos previstos nos itens acima.
- 18.11. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por sua culpa, seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente.
- 18.12. Responder civil e penalmente, por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços, objeto deste contrato.

Florianópolis, 13 de novembro de 2024

Flávio Filomeno Pereira Oliveira
Matrícula 76654-2
Diretor de Logística e Suprimentos - SMA
Decreto 26.683/2024

Fábio Augusto Zauer
Matrícula 59134-3
Chefe Depto. Controle de Frota e
Abastecimento - SMA

Ewerton Sardá
Matrícula 65863-4
Gerente Administrativo e Financeiro - SMA

Cynthia d'Ivanenko Vahl
Matrícula 76277-6
Secretária Municipal de Administração