

---

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO



188  
Nº

## TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

**1. OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICROPROCESSADOR DE GERENCIAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA COMUM E ÓLEO DIESEL S-10), VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA FROTA DE VEÍCULOS PERTENCENTES A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ.

### 1.1. DO ORGÃO GERENCIADOR

#### 1.1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

### 1.2. DO ORGÃO PARTICIPANTE

1.2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO, SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO.

### 2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

2.1. O presente termo de referência é oriundo da solicitação de despesa proveniente da Secretaria de Administração e Infraestrutura órgãos responsáveis pelo presente processo administrativo.

2.2. Critério de julgamento: **MENOR PREÇO GLOBAL POR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (REPRESENTANDA EM PERCENTUAL).**

2.2.1. Para o cumprimento do disposto no art. 48 da Lei Complementar 147/14, a administração pública.

### 3. DO OBJETO E REFERENCIAL DO PERCENTUAL MÉDIO E VALOR

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	VALOR ESTIMADO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)
1	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICROPROCESSADOR DE GERENCIAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA COMUM E ÓLEO DIESEL S-10), VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA FROTA DE VEÍCULOS PERTENCENTES A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ.	SERVIÇO	RS 1.852.410,00	(%)

3.1. Os percentuais de referência foram estimados com base nas cotações realizadas pelo Setor de Cotação da Prefeitura Municipal de Tianguá/Ce, anexas aos autos.



3.2. A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração levará em consideração o critério de menor preço global no tocante a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, incidente sobre a fatura para o fornecimento e reposição de peças (pneus, baterias e acessórios em geral), serviços de borracharia, lavagem simples e completa de veículos, troca de filtros e óleos, como também, manutenção preventiva e corretiva e demais serviços, conforme Taxa de Administração (incidirá) sobre aos valores consumidos no cartão, através do percentual.

3.3. O valor global estimado é de **R\$ 1.852.410,00** (*um milhão oitocentos e cinqüenta e dois mil quatrocentos e dez reais*), de acordo com o Quadro I deste Termo de Referência.

3.4. Por se tratar de estimativa, o valor acima não constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para esta Administração, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alteração de acordo com as necessidades, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

#### **4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

4.1. Justifica-se pela necessidade em proceder ao abastecimento dos veículos automotores que estão à disposição diariamente para realizar os mais diversos serviços e a manutenção dos setores pertencentes as diversas secretarias do Município. Justifica-se também pela necessidade de realizar a mediação das aquisições de combustíveis, buscando alcançar resultados tais como: Controle administrativo; Economicidade de processos; Possibilidade de parametrização e redução de despesas extras. Além disso, a utilização do sistema informatizado possibilita ainda a flexibilização da escolha de revendedores pertencentes à rede credenciada definida de forma a atender a diversidade de modelos e marcas da frota analisando os critérios de preço, proximidade/localização e qualidade. Quanto à essência do serviço, o mesmo possui natureza contínua, por se tratar de serviços essenciais ao cumprimento das atribuições e das atividades desempenhada pela diversas unidades gestoras.

#### **5. DO CRITÉRIO SIGILOSO DO PERCENTUAL**

5.1. Os percentuais médios para o objeto desta licitação possuirão caráter sigiloso com o intuito de promover melhores lances para a administração, pois é sabido que ao divulgar as médias estimadas pelo município pode ocasionar de que os licitantes cotem suas propostas com a margem da percentual obtido e divulgado muito próxima ao estimado, Desviando do fim de obter-se melhores taxas de administração. Objetiva-se também o caráter sigiloso dos percentuais médios estimados como medida de assegurar ao Pregoeiro melhores condições para realizar a negociação após fase de disputa, pois quando ocorrer o encerramento da mesma, serão automaticamente divulgados os percentuais médios para realização de negociação com os licitantes arrematantes em primeiro lugar classificados.

#### **6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária e consignadas no Orçamento Aprovado para o exercício do ano de 2023.

#### **7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **05 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

7.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

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



190  
140

7.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

7.2. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

### **8.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**8.1.1. REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa (firma individual), no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

**8.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz. Se o contrato social não for consolidado deverão ser apresentados os aditivos posteriores ao contrato inicial e se consolidado, existindo alterações posteriores, também, essas serão exigidas.

**8.1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

**8.1.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.1.5.** Cópia autenticada de documento oficial de identificação de todos os sócios, diretores ou do empresário individual. No caso de sociedade anônima pode ser apresentada a cópia de documento oficial de identificação de seus administradores, membros de conselho de administração e da diretoria acompanhadas dos atos que os nomearam.

### **8.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**8.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**8.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.2.3.** Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

**8.2.4.** Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação Certidão Negativa de Débitos Estaduais de seu domicílio ou sede;

**8.2.5.** Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS);

**8.2.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);

**8.2.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com as alterações da Lei Nº. 12.440/11 - DOU de 08/07/2011.

**8.2.8.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, aos licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente foi declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, e deverá apresentar Declaração de acordo com o subitem 8.5.4.;

**8.2.9.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;



8.2.10. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará ~~decadência do direito~~ a registrar o preço, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da respectiva ata, ou a revogação da licitação;

### 8.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.3.2. Balanço Patrimonial e demonstrativos contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a.1) Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial;
- Publicados em jornal de grande circulação; ou,
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.1.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.1.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - estatuto das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

- Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.1.4) Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, ficando, pois, estas sociedades dispensadas da análise dos índices do balanço.

a.2) Os índices que comprovarão a boa situação da empresa são os seguintes:

#### I. LIQUIDEZ GERAL (LG)

$LG = (AC + RLP) : (PC + ELP)$  MAIOR OU IGUAL A 1,00

#### II. LIQUIDEZ CORRENTE (LC)

$LC = (AC : PC)$  MAIOR OU IGUAL A 1,00

#### III. SOLVÊNCIA GERAL (SG)

$SG = (AT) : (PC + ELP)$  MAIOR OU IGUAL A 1,00

ONDE:

AC – ATIVO CIRCULANTE

PC – PASSIVO CIRCULANTE

RLP – REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ELP – EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT – ATIVO TOTAL

LG – LIQUIDEZ GERAL

LC – LIQUIDEZ CORRENTE

SG – SOLVÊNCIA GERAL



192  
1º 8

a.3) Quanto à qualificação econômico-financeira no tocante à exigência de balanço patrimonial, esclarecemos o devido entendimento acerca do prazo de validade do mesmo. Por meio do Acórdão 116/2016-Plenário, posteriormente referenciado pelo recente Acórdão 2.145/17-Plenário, o TCU adotou posicionamento sobre o tema que prima pela regra prevista no instrumento convocatório. No caso:

“(…) refutando argumento da representante que alegava que a validade dos balanços antigos findar-se-ia em 30 de abril, quando já teriam que ser apresentados os demonstrativos ano contábil de referência, o Tribunal entendeu que deveriam ser sopesados outros princípios, como o da razoabilidade e o da economicidade, frente a um rigorismo excessivo e à possibilidade de reconhecer como válidas ambas as datas, tanto a do Código Civil, quanto a da Instrução Normativa da Receita Federal.” (Acórdão TCU 2.145/17-Plenário).

a.4) Dessa forma, esclarecemos o entendimento no sentido do estabelecimento de dois prazos distintos, a depender da adoção ou não do Sistema Público de Escrituração Digital: o último dia útil de maio para as empresas vinculadas ao Sped; e 30 de abril àquelas que não o utilizam.

a.5) As empresas que apresentarem resultado inferior a 1,0 (um) em qualquer dos índices de liquidez geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

#### **8.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

8.4.1. Atestado de Capacidade Técnica com identificação do assinante, com a mesma especificação exigida, discriminada ou similar, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante possui aptidão para o objeto deste certame.

#### **8.5. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

8.5.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

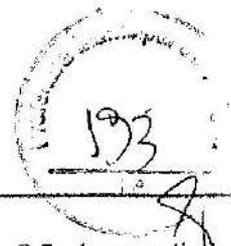
8.5.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

8.5.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

8.5.4. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) que possua restrição fiscal, quanto aos documentos exigidos neste certame, deverá apresentar a declaração de que consta a restrição fiscal e que se compromete em sanar o vício, no prazo de 05 (cinco) dias úteis conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar Nº. 123/06.

8.5.5. O não atendimento ao disposto neste subitem, implicará na desclassificação da licitante, conforme prevê art. 5º do Decreto Municipal nº 139/2014, de 23 de dezembro de 2014.

8.5.6. No caso de LICITANTES DEVIDAMENTE CADASTRADOS NA PREFEITURA DE TIANGUÁ/CE, a documentação mencionada nos subitens 8.1 a 8.3 poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto à Prefeitura Municipal de Tianguá/CE, juntamente com a Prova de regularidade para com a fazenda federal mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União ou conforme nova certidão unificada com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº. 1.751 de 02/10/2014 e Certificado de Regularidade (CRF) junto ao FGTS, assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes), o qual



deverá ser entregue acompanhado dos documentos tratados no subitem 8.4 e 8.5 deste edital, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pelo Pregoeiro.

**8.5.7.** A documentação constante do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Tianguá/CE deverá também encontrar-se dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.

**8.5.8.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **24 (VINTE E QUATRO) HORAS**, sob pena de inabilitação.

**8.5.9.** 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.

**8.5.10.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**8.5.11.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.5.12.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**8.5.13.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**8.5.14.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**8.5.15.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**8.5.16.** Nos lotes não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**8.5.17.** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

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

## **9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS**

**9.1.** O software de Gestão de frota tem como objetivo principal proporcionar a secretaria um gerenciamento do abastecimento, efetuando aquisição de combustíveis (gasolina e diesel S10). Isso irá permitir maior controle de custos e economicidade, além de processamento de informações em tempo real, geração de relatórios cadastrais, operacionais, gerenciais e gráficos.

**9.2.** O software deverá permitir ao gestor do contrato, total gerenciamento das informações relacionadas diretamente aos veículos, a saber:

- a) Cadastro de condutores gerando senha individual;
- b) Cadastro da frota de acordo com sua categoria;
- c) Totalidade dos dados consolidados, de forma que se possam obter relatórios gerais e individuais.

**9.3.** O serviço compreende:

- 1) O fornecimento de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais para o controle das despesas com aquisição de combustíveis da frota de veículos;
- 2) Sistemas operacionais para o processamento das informações nos cartões e terminais eletrônicos periféricos do sistema;
- 3) Informatização dos dados de consumo de combustível, quilometragem percorrida, custos, identificação do veículo, identificação do motorista e respectiva lotação, datas e horários, e tipos de combustíveis, que poderão ser alimentados por meio eletrônico e em base gerencial de dados permanentemente disponíveis ao CONTRATANTE;
- 4) Emissão pela Internet, dos relatórios Financeiros/Operacionais, compreendendo:



194  
13º

- a) Histórico das operações realizadas pela frota, contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, mercadoria adquirida e valor total da operação e saldo do cartão;
- b) Análise e histórico de consumo (km/l) de cada veículo da frota;
- c) Quilometragem percorrida pelos veículos;
- d) Histórico das operações realizadas por usuário, previamente autorizados pelo CONTRATANTE;
- e) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- f) Preço real pago pelos abastecimentos adquiridos pela frota;
- g) Descritivo dos limites de créditos distribuídos aos veículos da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos na implantação;
- h) Relatório do histórico de consumo de combustível, por veículo, por estabelecimento, contendo no mínimo a placa, marca, tipo e ano do veículo, data, hora, local, nome do condutor, nome do estabelecimento, quantidade de litros, hodômetro, valor unitário, valor total, média KM/L prevista e realizada e preço médio do combustível;
- i) O saldo remanescente do cartão destinado ao veículo;
- j) Inconsistência de hodômetro;
- l) Veículos com desvio da média km/litro padrão;
- m) Veículos com abastecimento acima da capacidade do tanque;
- n) Relação dos veículos por marca, modelo e ano de fabricação.

9.4. O CONTRATANTE pode, a qualquer momento, solicitar novos relatórios, de acordo com a sua necessidade;

9.5. O sistema de gerenciamento deverá ainda:

- a) Possibilitar solicitar segunda via de cartão.
- b) Possibilitar resetar e/ou trocar a senha do condutor.
- c) Bloqueio temporário, imediato e/ou cancelamento de cartão;
- d) Aumentar ou reduzir o limite do cartão;
- e) Permitir que o gestor máximo da frota possa gerar logins de acesso através da sua senha.
- f) Informar a relação da rede de estabelecimentos credenciados e equipados para aceitar transações com os cartões vinculados ao sistema destinados aos veículos;

9.6. A CONTRATADA se responsabilizará pela execução dos serviços objeto da contratação, através de seus recursos tecnológicos e equipes técnicas especializadas, segundo padrões de excelência sob aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade.

9.7. A CONTRATADA deverá implantar o sistema em até 10 (dez) horas a contar da data do recebimento da ordem de serviço.

9.8. Será designado, como fiscal do Contrato, servidor para executar e acompanhar a gestão administrativa e financeira do contrato, bem como operacionalmente, as ações de acompanhamento físico, controle e fiscalização do contrato, desempenhando o papel de Representante da Administração de que trata o artigo 67 da Lei 8.666/93.

9.8.1. A CONTRATADA deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com o fiscal serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordem ou declarações verbais.

## **10. DOS CARTÕES PARA ABASTECIMENTO DA FROTA DESTINADA AOS VEÍCULOS:**

### **10.1. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS CARTÕES ELETRÔNICOS:**

10.1.1. Promover a otimização, padronização e racionalização na administração no abastecimento de combustíveis em rede especializada de postos de combustíveis com sistema informatizado.

10.1.2. Os cartões eletrônicos devem possuir alternativa de funcionamento manual que ofereça opções de operação de abastecimento manual em caso de pane na rede elétrica do posto e/ou defeito na máquina ou do cartão do veículo, preservada, as informações previstas para o cartão magnético, oferecendo ao CONTRATANTE as mesmas informações disponibilizadas no sistema eletrônico e obedecer às seguintes características mínimas:

- a) Confeccionado em plástico tipo PVC, personalizado com a logomarca do proponente;
- b) Tarja magnética de alta coercitividade;



175  
11º  
J

- c) Alta durabilidade e segurança;
- d) A validade do cartão deve ser de acordo com a vigência contratual do presente serviço;
- e) Trazer impresso na face do cartão o nome da Prefeitura Municipal de Tianguá.

10.1.3. Garantir a manutenção permanente do sistema de modo a não incorrer em descontinuidade dos serviços, bem como todas as despesas e custos, diretos e indiretos, requeridos para a sua execução.

10.1.4. Os seguintes prazos deverão ser obedecidos, após o recebimento dos pedidos:

- a) entrega de novos cartões de 5 a 10 dias úteis
- b) reemissão de cartões – até 10 dias úteis
- c) reemissão de senhas – até 10 dias úteis
- d) alimentação dos cartões – até 2 dias úteis
- e) transferências de saldos – até 2 dias úteis

10.2. Cada cartão destinado ao veículo é de uso exclusivo do veículo nele identificado, não sendo permitido o abastecimento ou qualquer outra despesa em veículo diverso daquele, sendo responsabilidade da CONTRATADA a apresentação de solução que iniba ou identifique, com agilidade e segurança, as eventuais utilizações não autorizadas.

10.3. Caso a CONTRATANTE altere a relação de veículos utilizados, o gestor do contrato encaminhará à Contratada uma relação, contendo a especificação de cada veículo e o período em que deverão permanecer cadastrados no sistema.

10.4. O cartão destinado ao veículo permanecerá como propriedade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser devolvido pelo CONTRATANTE, em caso de rescisão do contrato.

10.5. Somente serão realizadas operações que não ultrapassem o limite de crédito de cada veículo.

10.6. Na hipótese de o crédito tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outras), apenas o responsável pela gestão dos veículos, e devidamente autorizado pelo CONTRATANTE, poderá realizar um crédito adicional, somente para o período necessário.

10.7. Para utilização do cartão do veículo o motorista deverá apresentá-lo ao estabelecimento credenciado onde será efetuada a identificação da placa do veículo, a consistência do hodômetro, o serviço autorizado, que foram definidos individualmente para cada veículo da frota de veículos do CONTRATANTE, valor da aquisição, quantidade e tipo de produto adquirido.

10.8. Finalizada a operação, o motorista digitará a senha exclusiva do sistema para autorizar a transação, recebendo um termo impresso pelo equipamento instalado no estabelecimento credenciado pela CONTRATADA, denominado comprovante de transação, contendo todas as informações referentes à operação realizada no referido estabelecimento, o qual constituir-se-á em título extrajudicial. O portador deverá encaminhar o referido termo impresso às respectivas áreas definidas pela estrutura de gestão do CONTRATANTE que serão amplamente divulgadas.

10.9. Em caso de danos involuntários no cartão do veículo ou em equipamentos instalados na rede de estabelecimentos credenciados, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.), obriga-se a CONTRATADA a disponibilizar procedimento de compra contingencial, através de serviços de atendimento ao cliente disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, que consiste na obtenção, por telefone, por parte do estabelecimento, do número da autorização de compra a ser transcrito para um formulário específico da CONTRATADA, que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota de veículos do CONTRATANTE, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.

10.10. No caso de impossibilidade de acesso à rede da CONTRATADA, pelos estabelecimentos credenciados ou pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar o procedimento por meio de serviço de atendimento ao cliente, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, de forma a garantir a operação com segurança dos dados imprescindíveis para o CONTRATANTE.

## 11. DA REDE CREDENCIADA PARA ABASTECIMENTO:

11.1. A CONTRATADA deverá possuir rede credenciada de postos de abastecimento nas localidades informadas neste Termo de Referência, no ato da assinatura do contrato.



126

11.2. A CONTRATADA deverá utilizar equipamentos especializados de leitura e gravação de dados para os cartões, efetuando eletronicamente as operações, o registro e o tratamento das informações.

11.3. A CONTRATADA deverá, sempre que for solicitado pela CONTRATANTE, credenciar novos estabelecimentos, quando porventura houver necessidade, devendo este ser efetivado em prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

11.4. O CONTRATADO deve reembolsar os postos de combustíveis credenciados pelos fornecimentos executados.

11.5. Quantidade mínima de estabelecimentos credenciados para aquisição de combustíveis e derivados de petróleo:

ITEM	MUNICÍPIO	QUANTIDADE
01	TIANGUÁ-CE	02
02	FORTALEZA-CE	02

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei Nº. 10.520/02.

12.2. A CONTRATADA obriga-se a:

12.2.1. Prazo para início/instalação do serviço de até 48 (quarenta e oito) horas após recebimento da ordem de serviço, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato, e ainda:

a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

c) aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões quantitativas até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93;

d) a entrega dos produtos devem se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços no município.

12.2.2. No caso de constatação da inadequação do produto fornecido às normas e exigências especificadas no edital, no Contrato, na ordem de serviços e na proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento;

12.2.3. Manter, durante a vigência do Contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.2.4. Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução do fornecimento;

12.2.5. Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

12.2.6. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e do trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

12.2.7. Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o Município, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Termo de referência, no Edital ou na Proposta do Contratado;



1977

12.2.8. Manter seus empregados, quando nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;

12.2.9. Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

12.2.10. A contratada autoriza o MUNICÍPIO a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

12.2.11. A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas no Contrato;

12.3. O CONTRATANTE obriga-se a:

6.3.1. Efetuar o pagamento na forma prevista neste instrumento;

6.3.2. Indicar na Ordem de serviços, o local e horário em que deverão ser entregues os produtos;

6.3.3. Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local da entrega dos produtos desde que observadas as normas de segurança.

#### **14. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**

14.1. Durante a fase de execução do Contrato, a fiscalização e o acompanhamento serão exercidos pelo CONTRATANTE, ou através de servidor, devidamente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei 8.666/1993, doravante denominado simplesmente Gestor do Contrato.

14.2. O Gestor do Contrato poderá recusar quaisquer serviços/fornecimentos quando entender que os componentes empregados não sejam os especificados, ou quando entender que o serviço foi executado de forma irregular.

14.3. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

14.4. Os serviços/fornecimentos deverão ser executados de imediato, considerando-se que as atividades normais da Administração, não poderão sofrer paralisações de quais quer espécies.

#### **15. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

15.1. Contrato decorrente terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, desde que haja condições e seja vantajoso para a Administração, de acordo com o inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

#### **16. DO PAGAMENTO**

16.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, ou através de servidor devidamente designado. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome da CONTRATANTE, com CNPJ, e acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

16.2. O prazo constante no item 14.1 se inicia mediante apresentação da documentação devidamente correta. Constatada qualquer divergência ou irregularidade na documentação, esta será devolvida à contratada para as devidas correções.

16.3. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

#### **17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. O Recebimento e a execução do contrato serão acompanhados e fiscalizados pelo servidor representante da SECRETARIA SOLICITANTE, conforme o Art. 67 da Lei 8.666/93.



198  
10

## 18. DAS SANÇÕES

18.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do Contratado, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada, as seguintes penas:

18.1.1. Se o CONTRATADO deixar de fornecer ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento do fornecimento do mesmo, não mantiver a Proposta de Preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Tianguá/CE e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura Municipal de Tianguá/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- b) não manter a proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso no fornecimento de qualquer objeto contratual solicitado, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do contrato;

III. Multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do objeto contratual;

IV. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do contrato, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento de contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada, e na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, as seguintes penas:

- a) advertência;
- b) multa de até 05% (cinco por cento) sobre o valor contratado;

18.2. Após o devido processo administrativo, conforme disposto no Edital, as multas pecuniárias previstas neste Instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município de Tianguá/CE em favor da Contratada ou cobrada judicialmente, na inexistência deste.

18.3. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

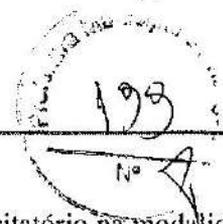
## 19. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

19.1. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extra contratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos produtos, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

## 20. DA VISITA TÉCNICA

20.1. A Secretaria interessada, antes de homologar a licitação, poderá promover vistoria nas instalações da empresa vencedora da Licitação, por meio de funcionário da própria secretaria, com a finalidade de comprovar a capacidade de prestação dos serviços, utilizando para isso checklist com pontuações a partir de itens que a mesma achar pertinente ao atendimento das exigências de acordo com o objeto licitado.

20.2. Caso a Secretaria considere as instalações da empresa inadequadas a Proposta de Preços será recusada e convocado o próximo licitante na ordem de classificação de Propostas de Preços e, assim sucessivamente.



## 21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Este termo de referência, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto nos incisos I, II e III do art. 3º da Lei Nº. 10.520/02.

21.2. Reproduza-se fielmente este termo de referência na minuta do edital e edital.

Tianguá/CE, 05 de janeiro de 2023.