

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 080/2022
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 048/PMCSA-SEARH-SMPROS-SME-FMS/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 025/PMCSA-SEARH-SMPROS-SME-FMS/2022
UASG: 982357 – Licitação no Compras.gov.br n.º 10025/2022

A Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, através da Secretaria Municipal de Educação, por intermédio do Pregoeiro **Jackson Gutemberg David dos Santos**, nomeado pela Portaria GAPRE n.º 042 de 05 de janeiro de 2022, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor taxa de administração** nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Recebimento das propostas a partir do dia 02/09/2022 às 09h00min até o dia 15/09/2022 às 13h10min.

Abertura das propostas: 15/09/2022 às 13h15min.

Início da sessão de disputa de lances: 15/09/2022 às 13h30min.

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br.

1 DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada na **prestação de serviços contínuos de gerenciamento do abastecimento de combustíveis de veículos e geradores das unidade de saúde e outros serviços prestados por postos credenciados**, por meio de implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão de pagamento magnético ou microprocessado e disponibilização de rede credenciada de postos de combustíveis no Estado de Pernambuco, conforme condições, descrições e quantidades estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 1.2 Objeto compreende a distribuição de etanol, gasolina comum, óleo diesel, discriminados neste Termo de Referência, de forma a garantir a operacionalização da frota de veículos das Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Programas Sociais que compõem a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.
- 1.3 A licitação será dividida em **lote único**, sendo sua disputa direcionada a todos as empresas que acudirem ao objeto, sem destinação exclusiva às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme tabela constante no Anexo I – Planilha Orçamentária, anexo a esse Edital.
- 1.4 **Critério de Julgamento** adotado será o **menor taxa de administração** observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.5 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em **dotação orçamentária** própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2022, que são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho

Órgão Orçamentário: 4000 – Secretaria Municipal de Gestão Pública;

Unidade Orçamentária: 4101 – Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos;

Função: 04 – Administração;

Sub Função: 122 – Administração Geral;

Programa: 35 – Transporte de Apoio;

Ação: 8.31 – Gestão de Transportes Interno da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 e 3.3.90.30;

Código Reduzido: 95 F1.

Secretaria Municipal de Programas Sociais

Unidade Gestora: 01 – Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho;

Órgão Orçamentário: 10000- Secretaria Municipal de Programas Sociais;

Unidade Orçamentária: 10100- Gabinete do Secretário Municipal de Programas Sociais;

Função: 8- Assistência Social;

Subfunção: 122-Administração Geral;

Programa: 103- Apoio Administrativo da SMPROS e apoio operacional aos Fundos Vinculados à Assistência Social;

Ação: 8.238- Apoio as ações de manutenção da Gestão administrativa da SMPROS e apoio operacional aos Fundos Vinculados à Assistência Social;

Despesa: 376.

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho;

Órgão Orçamentário: 30000 – Secretaria Municipal de Educação;

Unidade Orçamentária: 30100 – Secretaria Municipal de Educação – Administração Direta;

Função: 12 – Educação;

Sub Função: 361 – Educação Fundamental;

Programa: 94 – Programa de Apoio as Ações Complementares à Escola;

Ação: 8.181 – Manutenção das Ações de Garantia do Transporte aos Alunos da Rede Municipal de Ensino;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 e 3.3.90.30;

Código Reduzido: 182 F25 e 183 F27.

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho;

Órgão Orçamentário: 30000 – Secretaria Municipal de Educação;

Unidade Orçamentária: 30100 – Secretaria Municipal de Educação – Administração

Direta;

Função: 12 – Educação;

Sub Função: 361 – Educação Fundamental;

Programa: 94 – Programa de Apoio as Ações Complementares à Escola;

Ação: 4.179 – Ações para Desenvolvimento de Educação do Ensino Fundamental;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 e 3.3.90.30;

Código Reduzido: 177 F25.

Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Gestora: 2 – Fundo Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho;

Órgão: 41000 – Secretaria Municipal de Saúde;

Unidade: 41100 – Fundo Municipal de Saúde;

Função: 10 Saúde;

Sub - Função: 122 – Administração Geral;

Programa: 158 Gestão do Fundo Municipal de Saúde;

Ação: 8.131 – Manutenção administrativa do Fundo Municipal de Saúde;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 e 3.3.90.30;

Código Reduzido: 233 F 15.

Unidade Gestora: 2 – Fundo Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho;

Órgão: 41000 – Secretaria Municipal de Saúde;

Unidade: 41100 – Fundo Municipal de Saúde;

Função: 10 Saúde;

Sub - Função: 301 – Atenção Básica;

Programa: 159 Atenção Primária em Saúde;

Ação: 4.150 – Manutenção, Qualificação E Fortalecimento Das Políticas Da Rede De Atenção Primária;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 e 3.3.90.30;

Código Reduzido: 239 F15 e 238 F16.

Unidade Gestora: 2 – Fundo Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho;

Órgão: 41000 – Secretaria Municipal de Saúde;

Unidade: 41100 – Fundo Municipal de Saúde;

Função: 10 Saúde;

Sub - Função: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial;

Programa: 160 – Atenção Especializada a Saúde da População;

Ação: 4.153 – Manutenção, Qualificação e Fortalecimento das Políticas da Rede de

Atenção Especializada;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 e 3.3.90.30;

Código Reduzido: 245 F16 e 247 F15.

Unidade Gestora: 2 – Fundo Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho;

Órgão: 41000 – Secretaria Municipal de Saúde;

Unidade: 41100 – Fundo Municipal de Saúde;

Função: 10 Saúde;

Sub - Função: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial;

Programa: 161 Apoio Centro de Referência em Saúde do Trabalhador (CEREST);

Ação: 2264 – Apoio Operacional as Ações do Cerest;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 e 3.3.90.30;

Código Reduzido: 372 F16 e 373 F15.

Unidade Gestora: 2 – Fundo Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho;

Órgão: 41000 – Secretaria Municipal de Saúde;

Unidade: 41100 – Fundo Municipal de Saúde;

Função: 10 Saúde;

Sub - Função: 304 – Vigilância Sanitária;

Programa: 163 Vigilância em Saúde;

Ação: 4.307 – Fortalecimento Das Ações De Vigilância Sanitária;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 e 3.3.90.30;

Código Reduzido: 262 F15 e 263 F16.

Unidade Gestora: 2 – Fundo Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho;

Órgão: 41000 – Secretaria Municipal de Saúde;

Unidade: 41100 – Fundo Municipal de Saúde;

Função: 10 Saúde;

Sub - Função: 305 – Vigilância Epidemiológica;

Programa: 163 Vigilância em Saúde;

Ação: 4.159 – Integração Práticas Vigilância em Saúde;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 e 3.3.90.30;

Código Reduzido: 253 F15 e 254 F16.

2 DO CREDENCIAMENTO

- 2.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 2.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

- 2.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 2.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 2.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 3.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP n.º 3, de 2018.
- 3.2 A licitação será processada em estrita conformidade ao instituído no inciso I e III do artigo 48 da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014;
- 3.2.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 3.3 **Não poderão participar desta licitação os interessados:**
- 3.3.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente, em especial o art. 34 da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 03, de 26 de abril de 2018;
- 3.3.2 Suspensas e/ou impedidas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, nos termos da Lei e da jurisprudência correlata;
- 3.3.3 Empresas declaradas inidôneas nos termos do art. 87, inc. IV, da Lei Federal n.º 8.666/1993 e do art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/2002, estão impedidas de participar desta licitação, em decorrência dos efeitos da sanção que abrange toda a Administração Pública, direta e indireta, compreendendo a União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);
- 3.3.4 Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);
- 3.3.5 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.3.6 Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei Federal n.º 8.666, de 1993;

- 3.3.7 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 3.3.8 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 3.3.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão n.º 746/2014-TCU-Plenário);
- 3.3.10 Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES n.º 05/2017).
- 3.3.10.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão n.º 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
- 3.3.11 Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.
- 3.4 Nos termos do art. 5º do Decreto Federal n.º 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 3.4.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF n.º 13, art. 5º, inciso V, da Lei n.º 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto Federal n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 3.5 Nos termos do art. 7º do Decreto Federal n.º 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 3.6 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.6. Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.6.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.6.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.6.3 A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC

n.º 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a empresa à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

- 4.6.4 Para a verificação da fraude prevista no subitem anterior, o pregoeiro poderá realizar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do exercício anterior e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC n.º 123/2006 e do Decreto n.º 8.538/2015.
- 4.6.5 Também serão aceitas a DRE e outras demonstrações disponibilizadas via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).
- 4.6.6 A confirmação acerca do atendimento, pelas licitantes, da condição de ME ou EPP também poderá ser realizada por meio da disponibilização de Documentos Fiscais Oficiais, tais como a Declaração do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional, devidamente transmitida à Receita Federal do Brasil, desde que os dados permitam identificar as informações acerca do faturamento bruto do exercício em análise.
- 4.6.7 Para fins de definição do “último exercício social” da DRE a ser exigida, será considerado, na data de abertura da sessão pública, o limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, nos termos do que fixa o Art. 16, §4º da Instrução normativa SEGES/MPDG n.º 03, de 26 de abril de 2018.
- 4.7 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.7.1 Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.7.2. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.7.3. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.7.4. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.7.5 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.7.6. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que

atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991.

- 4.7.7. Que cumpre os requisitos do Decreto Federal n.º 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.
- 4.7.7.1 A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto no Decreto Federal n.º 7.174, de 2010.
- 4.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.
- 4.2 O Envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 4.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 4.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC n.º 123, de 2006.
- 4.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 4.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 4.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5 PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 5.1.1 **Menor Taxa de Administração;**
 - 5.1.2 **Descrição do objeto**, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.3 A **proposta escrita** deverá ser apresentada na forma do Anexo I deste Edital (**juntamente com a documentação de habilitação**), conforme art. 26 do Decreto Federal n.º 10.024/2019, redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, não sendo admitido, sob nenhuma hipótese, a oferta de material reconicionado, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

- a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/fax e pessoa de contato;
- b) Preço total do item, atualizado conforme lances eventualmente ofertados;
- c) A licitante vencedora terá o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da convocação da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, para assinatura do Contrato.

5.4 **A licitante deverá juntar, obrigatoriamente, à proposta de preços escrita:**

5.4.1 **Declaração** expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

5.4.2 **Declaração** de Elaboração Independente de Proposta (Anexo VI);

5.4.3 **Declaração** do responsável pela empresa de que no quadro societário da empresa não participa, seja a que título for, servidor público Municipal do Cabo de Santo Agostinho (ANEXO VII);

5.4.4 **Declaração** que o produto a ser fornecido, constará garantia mínima (quando couber) de 12 (doze) meses, a partir da data de aceitação, nos itens que couber, constantes no Anexo I ao presente Edital;

5.4.5 **Declaração** expressa de que aceita e concorda plenamente com todos os termos deste Edital e seus anexos e de que tem total conhecimento de todas as condições neles contidas;

5.5 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços,

5.6 A Contratada deverá 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666, de 1993;

5.7 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

- 5.8 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 5.8.1 Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 5.8.2 Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da proposta e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 5.9 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 5.10 Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.11 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.12 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.13 O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 5.14 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.14.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
 - 7.4.1. durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o (a) Pregoeiro (a) e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a sessão pública, o que é legalmente vedado.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 7.5.1. O **lance** deverá ser ofertado pelo **valor total do lote**.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
 - 7.6.1. Não será admitida a desistência da proposta/lance, após o início da fase de lances.
 - 7.6.2. Na hipótese de ocorrência de desistência injustificada de proposta/lance, o Pregoeiro autuará processo administrativo para apenação da (s) licitante (s) convocada (s), já que tal prática se consubstancia em ato ilegal, previsto no rol do art. 7º, da Lei n.º 10.520/2002.
 - 7.6.3. Considerar-se-á decisivo para fins de classificação o uso da terceira ou quarta casa decimal que resulte em diferença inferior a R\$ 0,01 (um centavo) em relação ao próximo colocado.
 - 7.6.4. Na hipótese acima, se o erro da licitante não influenciar na classificação final do certame, e a empresa vier a ser convocada para a apresentação da proposta, a casa decimal excedente deverá ser excluída quando do envio da documentação, sendo que o (a) Pregoeiro (a) efetivará o ajuste no Sistema como procedimento de negociação do preço.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (Um) real.
- 7.9. 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 prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempos superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O **Critério de Julgamento** adotado será o **menor taxa de administração** conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC n.º 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio

entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei n.º 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 7.26.1. Prestados por empresas brasileiras;
- 7.26.2. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.26.3. Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das prevista deste Edital.
- 7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 7.30. Será assegurado o direito de preferência previsto no seu art. 3º, conforme procedimento estabelecido nos arts 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.
- 7.30.1. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto n.º 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto Federal n.º 10.024/2019.
- 8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final.
- 8.3. Nos casos de emprego de mão de obra tercerizada, conforme modelo descrito no Anexo VII-D da IN 05, de 25 de maio de 2017 e demais critérios estabelecidos Termo de Referência, anexo a esse

Edital.

- 8.4. A **Proposta de Preços** deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, contado da solicitação do Pregoeiro, com os respectivos valores adequados ao lance vencedor e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.5. A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da proposta não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.6. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 05/2017, que:
- 8.6.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.6.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.6.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.6.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n.º 1455/2018-TCU – Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.6.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.6.4.1.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.7. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 05, de 2017, com vistas também na Súmula 262 TCU, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.6.1 A inobservância do prazo fixado pelo (a) Pregoeiro (a) para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a recusa da proposta.
- 8.8. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da proposta de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.8.1. A inobservância do prazo fixado pelo (a) Pregoeiro (a) para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a recusa da proposta.
- 8.8 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a

legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

- 8.8.1 Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.9 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.9.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo
- 8.9.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as propostas de preços readequadas com o valor final ofertado.
- 8.10 Todos os dados informados pelo licitante em sua proposta deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.11 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados no modelo de proposta com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.12 Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da proposta passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos art.s 44 e 45 da LC n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
- 9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação econômica financeira, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP n.º 03, de 2018.
- 9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP n.º 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a

apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

- 9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a (s) certidão (ões) válida (s), conforme art. 43, §3º, do Decreto Federal n.º 10.024, de 2019.
- 9.3. 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 **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante a apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. 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.
- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferentes números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Ressalvado o disposto do item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação nos itens a seguir, para fins de habilitação.
- 9.8. Habilitação jurídica:**
- 9.8.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

- 9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:
- 9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.10. Qualificação Econômico-Financeira:
- 9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, considerando a forma que segue:
- a) **Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento;
- b) Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante em **processo judicial eletrônico**, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento, na comarca onde existir.
- b.1) Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não **abranger** ou não **referenciar** os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do §3º do art. 43 da Lei Federal n.º 8.666/1993, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos em 1º e 2º Grau de jurisdição.
- 9.10.2. **Balanco Patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem 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 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

- 9.10.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.10.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.10.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

- 9.10.4. O documento exigido na condição anterior deverá comprovar que a empresa possua patrimônio líquido de **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.
- 9.10.5. Comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo, correspondente a **10% (dez por cento)** do valor estimado da licitação para o respectivo item, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um item, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, conforme estabelecido no art. 31, § 3º da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 9.10.5.1. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
- 9.10.5.1.1. Sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;
- 9.10.5.1.2. 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; ou
- 9.10.5.1.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006:
- 9.10.5.1.3.1. Por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- 9.10.5.1.3.2. Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 9.10.5.1.3.3. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 9.10.5.1.3.4. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por

outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.10.5.2. O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

9.10.5.3. Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.

9.11 Qualificação Técnica:

9.11.1. Atestado(s) fornecidos(s) por empresa(s) de direito público e/ou privado onde se comprove que a licitante vencedora implantou ou está implantando sistema similar ao objeto deste termo de referência.

9.11.2. Declaração comprometendo-se a instalar nas bases operacionais, quando da implantação do sistema, software com configuração adequada para a operacionalização dos serviços, além de instalar software de controle em computadores do contratante nos setores dos gestores do sistema.

9.11.3. Declaração de que todo investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, será de responsabilidade da Contratada.

9.11.4. Declaração comprometendo-se a garantir e fazer que se cumpra que a menor taxa de administração, dentre as praticadas no mercado, será cobrada pelo prestador de serviços/lojista e/ou oficina especializada quando estes fizerem o repasse da venda do produto ou serviço executado para o Contratante.

9.11.5. Apresentação de comprovação de boa saúde financeira, conforme regra fixada no Art. da Lei Federal n.º 8.666/1993, bem como no Acórdão TCE/PE nº 1.350/19.

9.11.1.1. Como critério para a qualificação técnica, as empresas participantes deste certame deverão observar que:

a) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital;

b) Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração, não sendo admitidas cópias ilegíveis, que dificultem ou impossibilitem a análise pela Comissão de Licitação.

9.11.1.2. **Documentação Complementar:**

a) **Declaração** assinada pelo titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição (ANEXO II);

b) **RG dos sócios e procuração.**

9.12. Facultado às licitantes que estejam cadastradas na Comissão de Registro Cadastral – CRC da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, na data da licitação substituir a documentação

exigida nos subitens 9.7, 9.8 e 9.9, pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC, no qual constará que todos os documentos estejam dentro do prazo de validade, e que deverá ser entregue conjuntamente com todas as demais documentações exigidas e que não integrem o referido CRC;

- 9.13 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.14 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.15 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.
- 9.16 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.
- 9.17 Nos itens 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 art.s 44 e 45 da LC n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.18 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.
- 9.19 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) item (ns) de menor (es) valor (es) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 9.20 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.1.2. Expressar os valores unitário e total dos itens, em algarismos e por extenso.

- 10.1.3. Apresentar a proposta de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.
- 10.1.4. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
 - 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei n.º 8.666/93).
 - 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. PROVA DE CONCEITO

- 11.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado para realização da prova de conceito do sistema exigido, no prazo de **10 (dez) dias úteis** contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.
- 11.2. A prova de conceito apresentada deverá comprovar a capacidade do licitante de atender aos itens relacionados no **Anexo E** deste Termo de Referência;
 - 11.2.1. Para a prova de conceito o licitante deverá apresentar o sistema exigido contendo, no mínimo, os itens indicados como “OBRIGATÓRIOS” no Anexo 3 deste Termo.
 - 11.2.2. Para a efetiva instalação e operacionalização do sistema, devem ser atendidos todos os itens relacionados no **Anexo E**, deste Termo de Referência, sob pena de restar caracterizado o descumprimento contratual e das consequentes penalidades cabíveis.
- 11.3. A metodologia de avaliação será o preenchimento de um “checklist” e simulação por uma Comissão Técnica de acordo com os requisitos previstos no Anexo E do TR;
- 11.4. A aprovação da solução realizada nesta prova de conceito será feita baseada nos critérios técnicos estabelecidos no Anexo E deste Termo de Referência e a licitante deverá atender todos os testes

classificados como obrigatórios;

- 11.5. A prova de conceito será realizada remotamente por meio eletrônico a ser disponibilizado pela Contratante.
- 11.6. Os testes das funcionalidades do sistema, através da prova de conceito, deverão ser finalizados em até 03 (três) dias úteis, a contar da data de início da apresentação, sendo disponibilizadas 4 horas para cada dia, em endereço eletrônico, dia e horário para início da apresentação definidos na convocação;
- 11.7. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar que não comparecer ao encontro remoto para apresentação da amostra após 30 (trinta) minutos do início desta perderá direito ao dia da prova de conceito;
- 11.8. Excepcionalmente, durante a realização da prova de conceito, poderá ser utilizado equipamento POS (Point of Sale) para a efetivação das transações necessárias ao cumprimento desta fase.
- 11.9. Caberá a licitante disponibilizar os recursos que viabilizem a realização dos testes durante o período da prova de conceito.
- 11.10. Os demais licitantes interessados em observar a apresentação das amostras deverão acessar o endereço eletrônico da prova, sendo-lhes vedada aos licitantes observadores a manifestação escrita ou oral durante este procedimento;
- 11.11. Caberá à comissão emitir parecer circunstanciado, em até 05 (cinco) dias úteis, a fim de verificar a compatibilidade do sistema apresentado com as especificações do instrumento convocatório, informando expressamente se APROVA ou REPROVA o sistema apresentado;
- 11.12. No caso da REPROVAÇÃO na prova de conceito, o parecer técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos;
- 11.13. A REPROVAÇÃO na prova de conceito, pela Comissão Técnica, implicará na desclassificação do licitante.
- 11.14. A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO na prova de conceito é de responsabilidade exclusiva da Comissão Técnica.
- 11.15. A prova de conceito será analisada e julgada pela Comissão Técnica designada pela portaria 381/2020 SADGP, publicada no Diário Oficial do Município em 16/09/2020.
- 11.16. A Comissão Técnica é a responsável pelos esclarecimentos de questionamentos referentes à prova de conceito.
- 11.17. Membros da Comissão **Técnica**:
 - I. **Maria Mariane Alves dos Santos**, matrícula n° 22002, na condição de presidente;
 - II. **Diogo Mesquita Vitorino da Silva**, matrícula n° 22094, na condição de membro;
 - III. **Afonso Henrique Ciriaco Nery Souza**, matrícula n° 22020, na condição de membro

12 REQUISITOS CONDICIONANTES À DECLARAÇÃO DO LICITANTE VENCEDOR

- 12.1 Para que seja declarado vencedor, o licitante habilitado detentor da menor oferta deverá fornecer junto ao Município do Cabo de Santo Agostinho, através de documentos do sistema

informatizado, o seguinte:

- 12.1.1 Declaração de possibilidade, sem custos para o órgão contratante, durante a execução contratual, de definição e alteração das bases operacionais para implantação do sistema informatizado;
- 12.1.2 Folder ou manual explicativo do sistema, demonstrando didaticamente a realização das transações a serem executadas para realização de serviço de fornecimento dos serviços e peças;
- 12.1.3 Cópias dos relatórios fornecidos pelo sistema, exemplificando com operações fictícias;
- 12.1.4 Informar número da central de atendimento ao cliente, inclusive do horário de funcionamento;
- 12.1.5 Manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados redigido em língua portuguesa em formato digital;
- 12.1.6 Descrição técnica dos procedimentos e utilização do sistema e das suas operações compreendendo a Administração e Gerenciamento da frota, bem como das diversas disposições de suporte oferecidas aos usuários e gestores para melhor aproveitamento operacional;
- 12.1.7 Composição das taxas de administração, considerando: os impostos aplicáveis, os custos locais, insumos, administração central, riscos, lucros, entre outros.
- 12.1.8 Apresentar composição do L.D.I (Lucros e Despesas Indiretas), constante nestes os impostos, custos financeiros, o lucro da empresa, dentro outros valores que a empresa julgue necessário em demonstrar, conforme estabelecido no Acórdão TCE/PE nº 1327/18.
- 12.1.9 Declaração que fornecerá num prazo de até 20 (vinte) dias a comprovação de credenciamento dos estabelecimentos com os respectivos certificados de treinamento desses entes, bem como as demais providências necessárias para início da operação da gestão da abastecimento da frota.
- 12.1.10 Declaração de atendimento das demais especificações do sistema previsto neste Termo de Referência.
- 12.2 Em relação à segurança, deverá ser fornecido informações que o sistema informatizado possui mediante as seguintes funcionalidades:
 - 12.2.1 Declaração comprovando que o uso do sistema para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;
 - 12.2.2 Declaração comprovando que o bloqueio do uso do sistema deverá ser on-line, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica;
 - 12.2.3 Declaração comprovando ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal.

13 DOS RECURSOS

- 13.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de **30 (trinta) quinze minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 13.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 13.3 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 13.4 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

- 13.5 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.6 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
- 13.8 Não serão conhecidos recursos interpostos fora do sistema eletrônico ou intempestivamente.
- 13.9 O não conhecimento do recurso não impede o seu acolhimento na qualidade de petição.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar n.º 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 14.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 16.1. Havendo garantia contratual para execução da presente contratação, bem como a exigência de conta vinculada, tais condições estarão previstos no Termo de Referência.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 17.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação,

para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

- 17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 17.3. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas a Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho através da secretaria demandante do processo licitatório, para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.
- 17.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
 - 17.4.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei n.º 8.666, de 1993;
 - 17.4.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
 - 17.4.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos art.s 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos art.s 79 e 80 da mesma Lei.
- 17.5. O prazo de vigência da contratação e de eventuais prorrogações está discriminado no item 11 do Termo de Referência, anexo a esse Edital.
- 17.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao Sicaf para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa n.º 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei n.º 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
 - 17.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
 - 17.6.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 17.7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 17.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante,

respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

- 18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual serão estabelecidas com fito no Termo de Referência, anexo a este Edital. Todavia, caso não haja previsão no edital e seus anexos, aplicar-se-ão as disposições legais e jurisprudenciais.
- 18.2. É atribuída à Administração a possibilidade de rescindir unilateralmente o contrato no final de cada período de 12 (dode) meses, caso a continuação do mesmo dele se demonstre desvantajosa.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a esse Edital.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a esse edital.

21. DO PAGAMENTO

- 21.1. Para fins de faturamento e pagamento, cada competência mensal será dividida em dois períodos:
- O primeiro compreenderá o interstício temporal compreendido entre os dias 1º e 15 de cada mês;
 - O segundo compreenderá o interstício temporal compreendido entre o dia 16 e o último dia de cada mês.
- 21.2. A Contratada deverá emitir um documento de cobrança para cada período, devendo realizar o faturamento parcial em caso de período incompleto.
- 21.3. E demais condições estabelecidas no Termo de Referência item 14 – Condições de Pagamento.
- 21.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida no item 18.1 e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{TX/100}{365} \quad I = \frac{6/100}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

- 21.5. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

- 21.6. O pagamento será efetuado através de ordem bancária em favor da instituição bancária indicada pela CONTRATADA.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 22.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 22.1.2. Não assinar o contrato de preços, quando cabível;
 - 22.1.3. Apresentar documentação falsa;
 - 22.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 22.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 22.1.6. Não mantiver a proposta;
 - 22.1.7. Cometer fraude fiscal;
 - 22.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 22.1.9. Falhar na execução do contrato;
 - 22.1.10. Fraudar a execução do contrato.
- 22.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 22.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 22.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 22.3.2. Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do (s) item (s) prejudicado (s) pela conduta do licitante;
 - 22.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 22.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 22.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 22.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 22.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração

administrativa tipificada pela Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

- 22.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.
- 22.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784, de 1999.
- 22.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 22.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no item 7.4 do Termo de Referência.
- 22.13. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos ou secretaria demandante que faça parte do quadro institucional da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 23.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 23.2. A **impugnação** poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo **e-mail pregao@cabo.pe.gov.br** ou por petição dirigida ou protocolada no endereço do rodapé, ambas as formas, dentro do prazo legal vigente, acompanhado de documento que legitime o signatário a representar a empresa licitante (procuração, contrato social), no horário das **08h00min às 14h00min**.
- 23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

- 23.5. A republicação do edital somente não será realizada se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 23.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 23.7. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos
- 23.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 23.8.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 23.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 24.4. O valor anual da contratação é de **R\$ 7.157.044,46 (sete milhões cento e cinquenta e sete mil, quarenta e quatro reais e quarenta e seis centavos).**
- 24.5. O valor anual da contratação tem por base os valores atualizados dos combustíveis combinados com as estimativas de consumo.
- 24.6. Os preços do Etanol, Gasolina Comum e Diesel, foram estímulos pelo Preço médio ANP para o estado de Pernambuco período 24/04/2022 a 30/04/2022.
- 24.7. A discriminação da frota de veículos/geradores da Contratante poderá sofrer acréscimo ou diminuição, acarretando alteração no fornecimento de combustíveis, não podendo, todavia, onerar a taxa de desconto.
- 24.8. Os valores estimados acima não obrigam a Contratante à execução de despesas de igual valor, tratando-se apenas de referência com base nas despesas dos últimos exercícios, representando assim a série histórica.
- 24.9. O Valor estimado da taxa de Administração é: - 2,30%**
- 24.10. Para compor o valor estimado para taxa de administração) utilizou-se CadT@rc – Caderno de Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados – Volume 17 – Governo do Estado de São Paulo.
- 24.11. Será considerada vencedora a empresa que apresentar a proposta de menor taxa de administração, em termos percentuais, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.
- 24.12. **A taxa a ser cobrada dos estabelecimentos deverá contemplar toda e qualquer taxa que**

poderá ser 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 aos 30 (trinta) dias após a execução da prestação de serviços.

- 24.13. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.14. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.15. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.16. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.17. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.18. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.19. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.20. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.compras.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço pregao@cabo.pe.gov.br, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 14:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 24.21. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Proposta de Preços (modelo);
Anexo II – Declaração de Atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF;
Anexo III – Minuta de Contrato;
Anexo IV – Modelo de Procuração;
Anexo V – Termo de Opção pelo Tratamento Diferenciado;
Anexo VI – Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
Anexo VII – Declaração de Inexistência de Servidores;
Anexo VIII – Termo de Referência;
Anexo IX – Check List Prova de Conceito

Cabo de Santo Agostinho-PE, 01 de setembro de 2022.

Jackson Gutemberg David dos Santos
Pregoeiro – Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I

Descrição do objeto e modelo de proposta de preços

Conforme preconiza o inciso II, Art. 8º do Decreto n.º 3.555/2000, a Lei n.º 10.520/2002, e, ainda a Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações, o objeto deste certame licitatório será definido da seguinte forma: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de gerenciamento do abastecimento de combustíveis de veículos e geradores das unidade de saúde e outros serviços prestados por postos credenciados, por meio de implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão de pagamento magnético ou microprocessado e disponibilização de rede credenciada de postos de combustíveis no Estado De Pernambuco, nas quantidades estimadas e conforme descrito na tabela abaixo:**

Valores de referência de responsabilidade da Secretaria Executiva de Logística, enviados anexos ao termo de referência através do ofício n.º 004/2022 da PMCSA-SEARH-SMPROS-SME-FMS, devidamente autuado no processo.

PLANILHA DE PREÇOS			
Total Mensal sem Taxa de Administração , estimado pela Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho (de acordo com o Item E – Formulação de Preços do Anexo “C” ao Termo de Referência)		R\$	(1)
Taxa de administração (**) (3) = (1) x (2)		(%) (2)	R\$ (3)
Valor Estimado	Total Mensal, com taxa de administração (4) = (1) + (3)	R\$	(4)
Valor Estimado Total para 12 meses, com taxa de administração (5) = 15 x (4)		R\$	(5)

O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, consecutivos e ininterruptos, contados da data indicada pelo CONTRATANTE na Ordem de Serviços.

Conforme Acórdão 1327/18, item 6, a licitante deverá apresentar a composição do L.D.I (Lucros e Despesas Indiretas), constando nesta os impostos, os custos financeiros, o lucro da empresa, dentre outros valores que a empresa julgue necessário em demonstrar.

Conforme Acórdão 1350/19, item 1, a licitante deverá comprovar a boa situação financeira (saúde financeira da empresa), conforme estabelecido no Edital.

Prazo de validade da proposta: 120 (cento e vinte) dias contados da data da sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência.

Declaro que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, fretes, lucro e taxas e outros gravames que possam incidir sobre o

objeto licitado, bem como que o produto será entregue no estabelecimento do contratante, sem ônus (CIF/Cabo de Santo Agostinho).

Antes de encaminhar este arquivo, certifique-se de sua correção no preenchimento de preços em relação ao valor final negociado e quanto a sua conformidade ao solicitado neste modelo, pois será possível o envio de um único documento, não sendo permitida, a sua substituição ou a inclusão de quaisquer outros arquivos.

Solicitante/Processo - _____ / PMCSA-SEARH-SMPROS-SME-FMS / 2022 Condições de pagamento -

Validade da proposta - Prazo de entrega -

Fornecedor (Razão Social, CNPJ, Endereço, Telefone/fax, etc.)

/ /

DATA ASSINATURA/CARIMBO

ANEXO II

Centro Administrativo Joaquim Nabuco – Rua Manoel de Queiroz da Silva, 145, Térreo, Torrinha – Cabo de Santo Agostinho – PE
Telefone: (81) 3521-6619 / 3524-9064 / 3524-9075

PE-025-PMCSA- SEARH-SMPROS-SME-FMS-2022-SRP – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de gerenciamento do abastecimento de combustíveis de veículos e geradores das unidade de saúde e outros serviços prestados por postos credenciados.

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII, ART. 7º, CF
E INC. V, ART. 27 DA LEI 8666/93 E ALTERAÇÕES.**

Processo:

Pregão:

Data:

Horário:

Na qualidade de representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, declaro, para fins do disposto no inciso V, art. 27 da Lei Federal n.º 8666/1993 e suas alterações, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em horário de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (___).

____/____/____

DATA ASSINATURA/CARIMBO

ANEXO III
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 080/2022
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 048/PMCSA-SEARH-SMPROS-SME-FMS/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 025/PMCSA-SEARH-SMPROS-SME-FMS /2022
UASG: 982357 (Compras.Gov.Br)

**CONTRATO DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO E A EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, NA
FORMA ABAIXO:**

O MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Manuel Queiroz da Silva, n.º 145, térreo, Torrinha, Cabo de Santo Agostinho/PE, através da **Secretaria Municipal de xxxxxxxx**, neste ato representado sua Secretário (a), **xxxxxxxxxxxxxxxx**, brasileira, xxxxxxxx, portadora da Cédula de Identidade sob o n.º xxxxxx - SSP/PE e inscrita no CPF/MF sob o n.º. XXXXXXXX, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º XXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXX, XXXXXX, XXXXXXXX, CEP: XXXXXXXX, Fone: (XX) XXXX-XXXX, E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representada por seu procurador (a) **XXXXXXXXXXXXXXXX**, portadora da cédula de identidade n.º XXXXXX SDS/PE e inscrito no CPF/MF sob o n.º XXXXXXXX, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com o Pregão Eletrônico n.º XXX/XXX/2022 e mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Constitui objeto deste instrumento o contrato de aquisição **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, conforme especificações e quantitativos constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros alocados para a realização da presente contratação são oriundos desta edilidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

O preço total ora contratado é de **R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxx)**.

Parágrafo Primeiro - Para fazer face à presente despesa foi emitida a Nota de Empenho n.º xxx/2022 datada no dia xx de xxxxxx de 2022, no valor de **R\$ XXXXX (XXXXXXX)**, ficando o saldo restante a ser empenhado no decorrer do exercício financeiro.

Parágrafo Segundo - O valor estipulado na presente Cláusula não implica em previsão de crédito para a CONTRATADA, que somente fará jus aos valores referentes ao produto efetivamente fornecido.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da assinatura entre as partes, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA – REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Deverá ser entregue no prazo máximo de xxxxxx (xxxxxxx) xxxxx corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pela **Secretaria Municipal de Saúde**.

Parágrafo Primeiro - Será de acordo com as necessidades da Secretaria solicitante, e conforme Termo de Referência do Pregão Eletrônico n. 0xx/xxxx/2022.

Parágrafo Segundo - Nos preços contratados encontram-se incluídos todas as despesas decorrentes de fretes, seguros, taxas, impostos e encargos sociais que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o custo do objeto ora contratado.

Parágrafo Terceiro - Nos termos do art. 67 da Lei Federal n. ° 8.666/1993 e suas alterações, a Secretario (a) Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxx, designa o **XXXXXXXXXX**, telefone (xx) xxxx-xxxx para ser a responsável pela fiscalização do Contrato, informando à CONTRATADA, previamente, através de comunicação escrita, os nomes destes servidores.

Parágrafo Quarto - A entrega deverá ser efetuada na **Secretaria Municipal de Programas Sociais e/ou na Secretaria Municipal de Saúde conforme solicitação**.

Parágrafo Quinto - A empresa deverá realiza as entregas através de um recibo de acordo com a solicitação da Secretária Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxx onde a cada quinzena deverá ser emitido um relatório pela empresa contratada, especificando os locais de entrega, quantidade correspondente a cada solicitação e a quantidade total de **cada pacote de fralda fornecido. Este relatório deverá** ser entregue na Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxx, devidamente atestado (datado com assinatura legível e carimbo do responsável pelo recebimento) para que seja providenciado o pagamento corresponde ao devido fornecimento.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

Para cada fornecimento realizado, o pagamento será feito por crédito em conta corrente no Banco indicado pelo fornecedor, em até 30 (trinta) dias, a contar da data em que for efetuado o recebimento dos materiais pela Secretaria Solicitante.

Parágrafo Primeiro - A Fatura discriminativa deverá ser encaminhada à Secretaria solicitante a partir do primeiro dia útil posterior ao fornecimento para visto e atesto do setor competente, prorrogando-se o prazo de pagamento, sem ônus ou acréscimos, na mesma proporção de eventual atraso ocorrido no encaminhamento da Fatura.

Parágrafo Segundo - Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito ao reajustamento de preços ou à correção monetária.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Parágrafo Primeiro - Prestar a CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.

Parágrafo Segundo - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Parágrafo Primeiro - O fornecimento dos materiais só estará caracterizado mediante o recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento pelo fornecedor.

Parágrafo Segundo - O CONTRATADO ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência deste Contrato, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

Parágrafo Terceiro - Se a qualidade do fornecimento não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão Eletrônico n.º 00x/xxx/2022 a realização do fornecimento rejeitado será informando ao contratado, para substituição imediata, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

Parágrafo Quarto - Cada fornecimento realizado deverá ser efetuado mediante solicitação da Secretaria solicitante, através de emissão de Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.

Parágrafo Quinto - A cada fornecimento utilizado deverá ser entregue a Nota Fiscal correspondente.

Parágrafo Sexto - A empresa contratada, quando do recebimento da Ordem de Fornecimento feita pela requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente o acompanhar, a data e a hora em que o recebeu além da identificação de quem o recebeu.

Parágrafo Oitavo - Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA NONA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

O valor do Contrato não sofrerá qualquer reajuste antes de 12 (doze) meses. Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante requerimento da Contratada e com comprovação documental, que serão analisados de acordo com o que estabelece o art. 65, em seu inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES

De conformidade com o art. 86, da Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações, em caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total do compromisso assumido com a Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, a CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida prévia e ampla defesa, às seguintes sanções, cumulativamente ou não:

- a) Multa de mora no percentual correspondente a 0,2% (dois décimos por cento), do valor do item e/ou global contratado e, não executado, por dia de atraso, na execução do serviço.
- b) Multa de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do item e/ou global contratado, e ainda não executado, pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma da legislação pertinente;
- c) Advertência por escrito;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Primeiro - A cobrança de multa será feita mediante desconto na Fatura, ou, não sendo possível obter o seu valor, judicialmente.

Parágrafo Segundo - As multas de que tratam esta Cláusula serão entendidas como independentes e

FISCAL DA ATA/CONTRATO:

TESTEMUNHA:

CPF/MF:

TESTEMUNHA:

CPF/MF:

ANEXO IV
MODELO DE PROCURAÇÃO

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa _____

Centro Administrativo Joaquim Nabuco – Rua Manoel de Queiroz da Silva, 145, Térreo, Torrinha – Cabo de Santo Agostinho – PE
Telefone: (81) 3521-6619 / 3524-9064 / 3524-9075

PE-025-PMCSA- SEARH-SMPROS-SME-FMS-2022-SRP – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de gerenciamento do abastecimento de combustíveis de veículos e geradores das unidade de saúde e outros serviços prestados por postos credenciados.

_____, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o n.º _____, com poderes para conferir mandato, vêm pela presente, outorgar ao Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão/cargo), portador da Cédula de Identidade n.º _____, expedida pela _____, inscrito no CPF (MF) sob o n.º _____, residente e domiciliado na _____ (endereço completo) _____, **com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias**, com o Município do Cabo de Santo Agostinho.

____/____/____

DATA ASSINATURA/CARIMBO

- Obs.:
- 1 - A credencial para participação no certame e a procuração para firmar compromisso só terão validade com firma reconhecida; e
 - 2 - O campo relativo aos “dados do sócio responsável” só precisa ser preenchido caso não tenha sido estabelecido procurador para assinar o contrato.

ANEXO V
TERMO DE OPÇÃO PELO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO INSTITUÍDO
PELA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006 E ALTERAÇÕES

Eu, _____, CPF n.º _____, Identidade n.º _____ Expedida pelo(a) _____, na forma de Representante Legal da empresa _____, CNPJ _____ declaro para fins de comprovação ao processo licitatório n.º ____/____-____/2022, pertinente ao PREGÃO ELETRÔNICO n.º ____/____-____/2022, que não incidimos nas vedações impostas no § 4º e que atendemos às exigências dos incisos I e II, tudo do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações, e que consequentemente a nossa empresa é considerada como Microempreendedor Individual – MEI ou Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme documentação comprobatória em anexo.

____/____/____ _____

DATA ASSINATURA/CARIMBO

- OBS:**
- 1 - As empresas não optantes do Simples Nacional deverão juntar toda a documentação necessária para comprovação de atendimento às exigências da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações; e
 - 2 - Todas as empresas interessadas em gozar dos privilégios estabelecidos na Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações, optantes do Simples Nacional ou não, deverão apresentar no credenciamento o balanço patrimonial do exercício anterior, de acordo com os termos da lei, para a verificação do atendimento às exigências da LC supracitada.

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

_____ **identificação completa do representante** _____, como representante devidamente constituído de _____ **identificação completa da licitante** _____, doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no subitem 6.7.2 do **Edital do Pregão Eletrônico N° ____/2022**, declara sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente _____ **razão social** _____, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Eletrônico N° ____/2022**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Eletrônico N° ____/2022**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Eletrônico N° ____/2022** quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Eletrônico N° ____/2022** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a discutido com ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

____/____/____ _____

DATA ASSINATURA/CARIMBO

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDORES

A empresa (razão social), CNPJ n.º _____ com sede (endereço completo) em cumprimento ao Edital _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro ou de pessoal, qualquer servidor efetivo, comissionado ou empregado da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais ou administrativas.

____/____/____

DATA ASSINATURA/CARIMBO

ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 Tem como objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de gerenciamento do abastecimento de combustíveis de veículos e geradores das unidades de saúde e outros serviços prestados por postos credenciados, por meio de implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão de pagamento magnético ou microprocessado e disponibilização de rede credenciada de postos de combustíveis no Estado de Pernambuco.

1.2 Objeto compreende a distribuição de etanol, gasolina comum, óleo diesel, discriminados neste Termo de Referência, de forma a garantir a operacionalização da frota de veículos das Secretarias Executiva de Administração e Recursos Humanos, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Programas Sociais que compõem a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 Tendo em vista a necessidade de abastecer os veículos da frota Municipal, os geradores das unidades de saúde, e garantir uma melhor gestão, através de um nível de controle mais abrangente, com visão responsável da utilização dos recursos financeiros, humanos e socioambientais, com medidas dirigidas à redução da geração de resíduos que comprometam a atmosfera, faz-se necessária a contratação de serviços que contemple um sistema de gerenciamento com o uso de ferramentas tecnológicas para a geração de informações online e em tempo real e a criação de indicadores de desempenho e oferecimento de uma ampla rede de postos credenciados.

3 DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1 A vigência e o prazo de execução dos serviços são de 12 (doze) meses, consecutivos e ininterruptos, contados da data indicada pelo Contratante na Autorização para Início dos Serviços, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

3.2 A Autorização para Início dos Serviços, prevista no subitem anterior, será emitida em até 15 (quinze) dias corridos, contados da publicação do Extrato da Contratação no Diário Oficial dos Municípios.

4 DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

4.1 Além das disposições constantes deste Termo de Referência, os serviços devem ser prestados em consonância com a Lei das Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores), Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018 e alterações posteriores), Lei do Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/2014 e alterações posteriores), Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011 e alterações posteriores) e regulamentações gerais da ANP, porém não de limitando a estas.

4.2 A Contratada deverá possuir sistema informatizado a ser disponibilizado a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, dotado de funcionalidades mínimas descritas neste Termo de Referência;

4.2.1 O sistema deverá suportar as operações de processamento, gerenciamento e acompanhamento das operações realizadas pela Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, bem como os dados a elas relativos, com desempenho compatível com a carga, o porte e a demanda de trabalho exigidos.

4.3 Os serviços devem ser prestados de forma a garantir a segurança e integridade dos dados e informações pessoais compartilhados, seja por meio de sistema informatizado, correio eletrônico, telefone ou qualquer outra plataforma a ser utilizada.

4.4 A Contratada deve dispor de recurso de suporte técnico, por telefone, que possa ser utilizado pelos usuários em caso de problemas ou falhas relativos à utilização do sistema e cujo atendimento possa ser buscado 24 (vinte e quatro) horas por dia, em quaisquer dias da semana.

4.5 A liberação dos meios de acesso aos sistemas deve ocorrer de forma a possibilitar a utilização do sistema nos prazos descritos no presente Termo de Referência.

5 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 São documentos necessários à qualificação técnica:

5.1.1 Atestado(s) fornecido(s) por empresa(s) de direito público e/ou privado onde se comprove que a licitante vencedora implantou ou está implantando sistema similar ao objeto deste termo de referência.

5.1.2 Declaração comprometendo-se a instalar nas bases operacionais, quando da implantação do sistema, software com configuração adequada para a operacionalização dos serviços, além de instalar software de controle em computadores do contratante nos setores dos gestores do sistema.

5.1.3 Declaração de que todo investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, será de responsabilidade da Contratada.

5.1.4 Declaração comprometendo-se a garantir e fazer que se cumpra que a menor taxa de administração, dentre as praticadas no mercado, será cobrada pelo prestador de serviços/lojista e/ou oficina especializada quando estes fizerem o repasse da venda do produto ou serviço executado para o Contratante.

5.1.5 Apresentação de comprovação de boa saúde financeira, conforme regra fixada no Art. da Lei nº 8.666/93, bem como no Acórdão TCE/PE nº 1.350/19.

6 DA SUBCONTRATAÇÃO NO PROCESSO LICITATÓRIO

6.1 Poderão competir todas as empresas que satisfaçam as exigências contidas neste termo de referência.

6.2 Para os serviços de instalação e fornecimento dos equipamentos de rede de dados, software, a proponente poderá subcontratar sob sua integral responsabilidade, empresas especializada, devendo estas serem detalhadas e indicadas na proposta técnica, anexando-se os respectivos termos de declaração, relativos à concordância dos termos propostos.

7 VALOR DO CONTRATO E VALOR ESTIMADO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

7.1 Valor anual da contratação será: **R\$ 7.157.044,46 (sete milhões cento e cinquenta e sete mil, quarenta e quatro reais e quarenta e seis centavos).**

7.2 O valor anual da contratação tem por base os valores atualizados dos combustíveis combinados com as estimativas de consumo.

7.3 Os preços do Etanol, Gasolina Comum e Diesel, foram estímulos pelo Preço médio ANP para o estado de Pernambuco período 24/04/2022 a 30/04/2022.

7.4 A discriminação da frota de veículos/geradores da Contratante poderá sofrer acréscimo ou diminuição, acarretando alteração no fornecimento de combustíveis, não podendo, todavia, onerar a taxa de desconto.

7.5 Os valores estimados acima não obrigam a Contratante à execução de despesas de igual valor, tratando-se apenas de referencia com base nas despesas dos últimos exercícios, representando assim a série histórica.

7.6 O Valor estimado da taxa de Administração é: - **2,30%**

7.7 Para compor o valor estimado para taxa de administração) utilizou-se CadT@rc – Caderno de Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados – Volume 17 – Governo do Estado de São Paulo.

7.8 Será considerada vencedora a empresa que apresentar a proposta de menor taxa de administração, em termos percentuais, com no máximo 2(duas) casas decimais após a vírgula.

7.9 **A taxa a ser cobrada dos estabelecimentos deverá contemplar toda e qualquer taxa que poderá ser 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 aos 30 (trinta) dias após a execução da prestação de serviços.

8 PROVA DE CONCEITO

8.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado para realização da prova de conceito do sistema exigido, no prazo de **10 (dez) dias úteis** contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.

8.2 A prova de conceito apresentada deverá comprovar a capacidade do licitante de atender aos itens relacionados no **Anexo E** deste Termo de Referência;

8.2.1 Para a prova de conceito o licitante deverá apresentar o sistema exigido contendo, no mínimo, os itens indicados como “OBRIGATÓRIOS” no Anexo 3 deste Termo.

8.2.2 Para a efetiva instalação e operacionalização do sistema, devem ser atendidos todos os itens relacionados no **Anexo E**, deste Termo de Referência, sob pena de restar caracterizado o descumprimento contratual e das consequentes penalidades cabíveis.

8.3 A metodologia de avaliação será o preenchimento de um “checklist” e simulação por uma Comissão Técnica de acordo com os requisitos previstos no **Anexo E** do TR;

8.4 A aprovação da solução realizada nesta prova de conceito será feita baseada nos critérios técnicos estabelecidos no **Anexo 3** deste Termo de Referência e a licitante deverá atender todos os testes classificados como obrigatórios;

8.5 A prova de conceito será realizada remotamente por meio eletrônico a ser disponibilizado pela Contratante.

8.6 Os testes das funcionalidades do sistema, através da prova de conceito, deverão ser finalizados em até **03 (três) dias úteis**, a contar da data de início da apresentação, sendo disponibilizadas **4 horas para cada dia**, em endereço eletrônico, dia e horário para início da apresentação definidos na convocação;

8.7 O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar que não comparecer ao encontro remoto para apresentação da amostra após **30 (trinta) minutos** do início desta perderá direito ao dia da prova de conceito;

8.8 Excepcionalmente, durante a realização da prova de conceito, poderá ser utilizado equipamento POS (Point of Sale) para a efetivação das transações necessárias ao cumprimento desta fase.

8.9 Caberá a licitante disponibilizar os recursos que viabilizem a realização dos testes durante o período da prova de conceito.

8.10 Os demais licitantes interessados em observar a apresentação das amostras deverão acessar o endereço eletrônico da prova, sendo-lhes vedada aos licitantes observadores a manifestação escrita ou oral durante este procedimento;

8.11 Caberá à comissão emitir parecer circunstanciado, em até **05 (cinco) dias úteis**, a fim de verificar a compatibilidade do sistema apresentado com as especificações do instrumento convocatório, informando expressamente se APROVA ou REPROVA o sistema apresentado;

8.12 No caso da REPROVAÇÃO na prova de conceito, o parecer técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos;

8.13 A REPROVAÇÃO na prova de conceito, pela Comissão Técnica, implicará na desclassificação do licitante.

8.14 A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO na prova de conceito é de responsabilidade exclusiva da Comissão Técnica.

8.15 A prova de conceito será analisada e julgada pela Comissão Técnica designada pela **portaria 381/2020 SADGP**, publicada no Diário Oficial do Município em 16/09/2020.

8.15.1 A Comissão Técnica é a responsável pelos esclarecimentos de questionamentos referentes à prova de conceito.

8.15.2 **Membros da Comissão Técnica:**

IV. **Maria Mariane Alves dos Santos**, matrícula n° 22002, na condição de presidente;

V. **Diogo Mesquita Vitorino da Silva**, matrícula n° 22094, na condição de membro;

VI. **Afonso Henrique Ciriaco Nery Souza**, matrícula n° 22020, na condição de membro.

9 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1 No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação:

- Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho

Órgão Orçamentário: 4000 - Secretaria Municipal de Gestão Pública

Unidade Orçamentária: 4101 - Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos

Função: 04 – Administração

Sub Função: 122 – Administração Geral

Programa: 35 – Transporte de Apoio

Ação: 8.31 – Gestão de Transportes Interno da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 e 3.3.90.30

Código Reduzido: 95 F1

- Secretaria Municipal de Programas Sociais

Unidade Gestora: 01- Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho

Órgão Orçamentário: 10000- Secretaria Municipal de Programas Sociais

Unidade Orçamentária: 10100- Gabinete do Secretário Municipal de Programas Sociais

Função: 8- Assistência Social

Subfunção: 122-Administração Geral

Programa: 103- Apoio Administrativo da SMPROS e apoio operacional aos Fundos Vinculados à Assistência Social

Ação: 8.238- Apoio as ações de manutenção da Gestão administrativa da SMPROS e apoio operacional aos Fundos Vinculados à Assistência Social

Despesa: 376

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho

Órgão Orçamentário: 30000 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade Orçamentária: 30100 - Secretaria Municipal de Educação – Administração Direta

Função: 12 – Educação

Sub Função: 361 – Educação Fundamental

Programa: 94 – Programa de Apoio as Ações Complementares à Escola

Ação: 8.181 – Manutenção das Ações de Garantia do Transporte aos Alunos da Rede Municipal de Ensino

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 e 3.3.90.30

Código Reduzido: 182 F25 e 183 F27

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho

Órgão Orçamentário: 30000 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade Orçamentária: 30100 - Secretaria Municipal de Educação – Administração Direta

Função: 12 – Educação

Sub Função: 361 – Educação Fundamental

Programa: 94 – Programa de Apoio as Ações Complementares à Escola

Ação: 4.179 – Ações para Desenvolvimento de Educação do Ensino Fundamental

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 e 3.3.90.30

Código Reduzido: 177 F25

- Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Gestora: 2 – Fundo Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho

Órgão: 41000 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade:41100 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 Saúde

Sub - Função: 122 – Administração Geral

Programa: 158 GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 8.131 – Manutenção administrativa do Fundo Municipal de Saúde.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 e 3.3.90.30

Código Reduzido: 233 F 15

Unidade Gestora: 2 – Fundo Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho

Órgão: 41000 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 41100 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 Saúde

Sub - Função: 301 – Atenção Básica

Programa: 159 ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE

Ação: 4.150 – Manutenção, Qualificação E Fortalecimento Das Políticas Da Rede De Atenção Primária.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 e 3.3.90.30

Código Reduzido: 239 F15 e 238 F16

Unidade Gestora: 2 – Fundo Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho

Órgão: 41000 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 41100 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 Saúde

Sub - Função: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Programa: 160 – ATENÇÃO ESPECIALIZADA A SAÚDE DA POPULAÇÃO

Ação: 4.153 – Manutenção, Qualificação E Fortalecimento Das Políticas Da Rede De Atenção Especializada.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 e 3.3.90.30

Código Reduzido: 245 F16 e 247 F15

Unidade Gestora: 2 – Fundo Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho

Órgão: 41000 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 41100 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 Saúde

Sub - Função: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Programa: 161 APOIO CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR (CEREST)

Ação: 2264 – APOIO OPERACIONAL AS AÇÕES DO CEREST

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 e 3.3.90.30

Código Reduzido: 372 F16 e 373 F15

Unidade Gestora: 2 – Fundo Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho

Órgão: 41000 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 41100 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 Saúde

Sub - Função: 304 – Vigilância Sanitária

Programa: 163 VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Ação: 4.307 – Fortalecimento Das Ações De Vigilância Sanitária

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 e 3.3.90.30

Código Reduzido: 262 F15 e 263 F16

Unidade Gestora: 2 – Fundo Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho

Órgão: 41000 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 41100 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 Saúde

Sub - Função: 305 – Vigilância Epidemiológica

Programa: 163 VIGILANCIA EM SAUDE

Ação: 4.159 – Integração Práticas Vigilância em Saúde

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 e 3.3.90.30

Código Reduzido: 253 F15 e 254 F16

9.2 No(s) exercícios seguinte(s) correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

9 DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

➤ Do Sistema de Abastecimento

9.1 Deverá constituir-se em uma ferramenta de controle e gestão dos combustíveis consumidos, bem como contemplar meio de pagamento dos produtos e serviços fornecidos pelos postos que integram a rede credenciada.

9.2 Deverá dispor de um *software* de gestão de abastecimento, que possibilite, por meio de acesso via internet (*online*), que os usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual, possam acessar a base de dados com o objetivo de estabelecer parâmetros para os abastecimentos, realizar consultas e obter relatórios gerenciais, solicitar novos cartões, credenciar e/ou descredenciar veículos e condutores, realizar a manutenção de cadastros, dentre outras funcionalidades.

9.3 Deverá permitir que as operações realizadas por meio do *software* de gestão especificado no item anterior sejam processadas em tempo real, produzindo efeitos imediatos.

9.4 Deverá, por ocasião de cada abastecimento realizado nos postos da rede credenciada, validar o procedimento e registrar todas as informações necessárias para o posterior pagamento do combustível

fornecido.

9.5 O abastecimento de geradores nos prédios vinculados à Secretaria de Saúde, pertencentes a PMCSA (Anexo B) com óleo diesel, será realizado em retalhos, com bombas medidoras de vazão, que marquem a quantidade exata do que está sendo abastecido, devidamente homologada e certificada junto ANP.

9.6 Deverá permitir o estabelecimento de, pelo menos, 03 (três) diferentes níveis de acesso ao *software* de gestão (Gestor Pleno, Gestor Restrito e Consulta), sendo esses considerados como **bases operacionais** da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, com subordinação hierárquica entre eles, de acordo com a estrutura hierárquica e administrativa da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, sendo certo que o gestor Restrito somente poderá ter acesso às informações referentes aos veículos pertencentes à Unidade Administrativa a qual esteja vinculado;

- a) O nível denominado **Gestor Pleno** deverá permitir acesso total e irrestrito a todas as funcionalidades do sistema, bem como a visualização de toda a frota e cadastramento, exclusão e alteração de usuários pertencentes a outros perfis;
- b) O nível denominado **Gestor Restrito** deverá permitir acesso de usuários individualizados a (i) todas as funcionalidades do sistema autorizadas pelos Gestores Plenos, (ii) com visualização e operação apenas nas unidades administrativas autorizadas pelos Gestores Plenos;
- c) O nível denominado **Consulta** deverá permitir apenas a realização de consultas e a emissão de relatórios por usuários vinculados à Auditoria Interna da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho até o limite de 2 (dois).

9.7 Deverá, por ocasião de cada abastecimento, capturar e efetuar o registro informatizado de todos os dados referentes àquele procedimento, integrando-os em uma base de dados permanente e constantemente atualizada, para, em seguida, por meio do *software* de gestão, transformá-los em informações gerenciais, analíticas e financeiras, que serão disponibilizadas aos Gestores Plenos e Restritos, para subsidiar a tomada de decisão;

9.7.1 O registro das informações referentes aos abastecimentos será realizado por meio de equipamentos periféricos específicos para leitura e gravação de dados, instalados nos postos da rede credenciada.

9.8 Deverá ser baseado na utilização de cartão de controle (magnético ou microprocessado), que possa ser utilizado na rede de postos credenciados pela Contratada;

9.8.1 Deverá disponibilizar um cartão de controle para cada um dos **veículos da frota da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho e geradores, conforme Anexo A e Anexo B** deste Termo de Referência, que serão devidamente identificados pelos dados individuais dos respectivos veículos, sem prejuízo de eventuais acréscimos ou supressões necessários no decorrer da execução contratual;

9.8.2 No caso de eventuais acréscimos, os cartões novos deverão ser fornecidos em até 20 (vintes) dias corridos, podendo a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho utilizar-se de cartões extras até o seu recebimento.

9.9 A Contratada deverá disponibilizar **cartões extras** (reserva), que possam ser imediatamente utilizados no caso de falhas ou extravio dos cartões em uso, garantindo a continuidade dos abastecimentos e do controle que vinha sendo realizado, até que um novo cartão seja confeccionado para substituir definitivamente o cartão original;

9.9.1 Os cartões extras (reserva) deverão permitir a vinculação a um veículo da frota da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, por meio da respectiva placa, sendo que essa vinculação e a posterior desvinculação deverão ser realizadas nos níveis de Gestor Pleno, de forma *on-line* e em tempo real, por meio do *software* de gestão;

9.9.2 Ao serem desvinculados de um determinado veículo, os cartões extras deverão ser bloqueados, até que surja a necessidade de serem utilizados novamente, com o propósito de se evitar o uso indevido desse recurso;

9.9.3 A quantidade de cartões extras (reserva) não poderá ser inferior a 10% do total de cartões distribuídos.

9.10 Durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada, cada condutor deverá ter sua **identificação validada por meio de matrícula e senha** individual, não se admitindo a realização de qualquer operação sem que haja a plena identificação do veículo e do respectivo condutor;

9.10.1 A Contratada deverá divulgar aos condutores indicados pelo Contratante, por meio de comunicação individual e reservada, preferencialmente via correspondência, a matrícula e a respectiva senha para a realização do abastecimento e contratação dos demais serviços.

9.11 Caberá à Contratada, a responsabilidade pela solução técnica que identifique o condutor e o veículo no ato do abastecimento e que coíba, com agilidade e segurança, as eventuais transações não autorizadas (protegidas), bem como, identifique e registre as transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos (inconsistências);

9.11.1 As tentativas de realização de transações protegidas e as inconsistências registradas deverão ser informadas aos usuários com perfil de Gestor Pleno, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a respectiva ocorrência.

9.12 Deverá emitir comprovante da transação realizada, independentemente da solicitação do condutor, com, no mínimo, os seguintes dados: identificação do posto (nome e endereço), identificação do veículo (placa), hodômetro do veículo no momento do abastecimento, tipo de combustível e/ou serviço utilizado, data e hora da transação, quantidade de litros, valor da operação, além do local destinado para o condutor informar o RG e consignar sua assinatura.

9.13 Deverá permitir, **em situações excepcionais**, que os abastecimentos e os serviços realizados e pagos pela Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho por outros meios, por ocasião de viagens para cidades que não possuam postos credenciados, sejam registrados manualmente, por meio de processo de captura não convencional, conforme solução a ser definida e apresentada pela Contratada, a fim de garantir o controle efetivo do consumo verificado pela totalidade dos veículos que integram a frota da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

9.14 Deverá permitir, em caso de falhas dos equipamentos periféricos ou dos cartões, ou ainda, diante da ocorrência de situações adversas, a adoção de procedimento contingencial, que garanta a realização do abastecimento e a obtenção das informações necessárias para o controle e a gestão dos procedimentos realizados, além de não comprometer a continuidade das atividades operacionais da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

9.15 Deverá permitir o registro, na base de dados do sistema, do valor do combustível negociado diretamente com os postos da rede credenciada, que passará a ser considerado nos casos de abastecimentos futuros, independente do preço indicado na bomba.

9.16 Deverá permitir a **geração dos dados**, capturados por ocasião de todos os abastecimentos realizados na rede credenciada, para posterior importação pelo software de controle de frota utilizado pela Contratante, de acordo com o leiaute e as regras de negócio definidas pela Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho

9.16.1 Caberá à Contratada, a responsabilidade pela geração diária dos dados, que deverão contemplar, no mínimo: identificação do posto (nome, endereço e CNPJ), data do abastecimento (data e hora), quilometragem no momento do abastecimento, tipo de combustível, quantidade de litros, valor unitário do

abastecimento por litro, valor total do abastecimento, identificação do veículo (placa), identificação do motorista, número da ordem de serviço (desejável), identificação de outros serviços utilizados, valor unitário do serviço utilizado, quantidade do serviço e valor total do serviço utilizado;

9.16.2 As informações deverão ser geradas e disponibilizadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a consumação do abastecimento do último dia do período. Os arquivos de dados deverão ser gerados no formato “TXT” e/ou “CSV”, conforme layout a ser disponibilizado pela Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, e transmitidos, via internet, por meio de conexão com o servidor disponibilizado pelo Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, preferencialmente, serem disponibilizados para cópia (*download*) pelo Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho numa página (*site*) desenvolvida pela Contratada especialmente dedicada para esse fim. O acesso à página deverá ser controlado com o uso de *login/senha*, fornecido e gerenciado pela Contratada;

9.16.3 As informações geradas pela Contratada, nos termos dos itens acima, constituem um *feedback* fornecido ao Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho para confronto e conferência das informações registradas pela empresa contra aquelas mantidas pelo Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, visando a homologação da cobrança pelos serviços prestados;

9.16.4 Considerando-se o propósito e a necessidade da verificação definida no item anterior, o Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho poderá analisar e avaliar os benefícios que possam advir para o bom andamento do serviço se, em substituição à mera disponibilização de arquivos-texto, for oferecido pela empresa algum método mais integrado e tecnologicamente mais avançado de conferência e validação destas informações, como por exemplo e apenas a título ilustrativo, a validação das informações via *web services*.

9.17 Deverá permitir a **parametrização do abastecimento**, por meio de critérios estabelecidos pelos Gestores Plenos, com a finalidade de regular os abastecimentos de acordo com o perfil operacional de cada um dos veículos ou grupo de veículos;

9.17.1 A possibilidade de parametrização deverá contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) desempenho do veículo - km/l (mínimo e máximo), considerando apenas o combustível principal, nos casos de veículos com motorização *flex*;
- b) tipo de combustível (principal e secundário);
- c) quantidade de litros permitida (combustível principal e secundário), considerando a capacidade do tanque do veículo;
- d) tipo de serviços por veículo;
- e) intervalo de tempo entre as transações, considerando a possibilidade de abastecimento simultâneo com combustível principal e secundário;
- f) valor permitido por transação e por tipo de serviço (mínimo e máximo);
- g) limite de crédito permitido durante o mês;
- h) quantidade de transações permitidas (calendário, horário, mínimo e máximo);
- i) preço por litro, por tipo de combustível e por município (mínimo e máximo);
- j) rede credenciada disponível (UF, município e estabelecimento), e;
- k) hodômetro (caso seja definido, o sistema não deverá aceitar a indicação de quilometragem inferior à indicada no último abastecimento, sendo que no caso de erro, deverá haver a possibilidade de correção, pelo respectivo gestor, em tempo real, por meio de acesso ao *software* de gestão, a fim de não comprometer o abastecimento e a operacionalidade do veículo.

9.17.2 O sistema deverá permitir a possibilidade de alteração dos parâmetros, pelos respectivos gestores,

em tempo real, por meio de acesso ao *software* de gestão, a fim de não comprometer o abastecimento e a operacionalidade de determinado veículo;

9.17.3 Os parâmetros poderão ser definidos com caráter restritivo, que impeçam a realização do abastecimento (transações protegidas) ou com caráter informativo, que apenas alertam os gestores da frota quando ocorrerem situações predefinidas, sem, contudo, restringir a realização do abastecimento (inconsistências);

9.17.4 Quando da utilização de parâmetro restritivo para utilização do cartão quando dos preços dos combustíveis, estes terão como referência o limite de preço unitário, por base operacional da frota, divulgado na intranet pela Comissão de Fiscalização, com base nos preços unitários médios e periodicidade disponibilizados no endereço eletrônico da Agência Nacional de Petróleo (ANP) para os diversos tipos de combustíveis;

9.17.5 Caso o município sede da base operacional não possua registro do preço unitário médio disponibilizado no endereço eletrônico da Agência Nacional de Petróleo (ANP) para os diversos tipos de combustíveis, utilizar-se-á como parâmetro restritivo o preço unitário médio efetivamente consumido no mês imediatamente anterior pela referida unidade.

9.18 A realização, pela rede credenciada, abastecimentos de combustíveis, bem como, a prestação de serviços de quaisquer naturezas, sem a devida cobertura de crédito, por inobservância dos parâmetros estabelecidos, será de total responsabilidade da Contratada.

9.19 O controle dos preços, que poderão ser praticados no contrato, deverá ser realizado pelos fiscais e gestores do contrato com base no preço médio da pesquisa periódica dos preços de mercado, realizado pela Agência Nacional do Petróleo – ANP e, de recurso dos sistemas informatizados a serem disponibilizados pela contratada, conforme previsto no Acórdão TC 1019/2020.

➤ **Dos Relatórios de Sistema**

9.20 Permitir a emissão de relatórios gerenciais, financeiros, operacionais e cadastrais, que possibilitem o controle das despesas, consumo, condutores e veículos, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados.

9.21 A Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes relatórios:

- a) relação cadastral dos veículos por unidade, em todos os níveis;
- b) histórico completo das operações realizadas pela frota, contendo a indicação de todos os dados obtidos durante os abastecimentos, tais como: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do condutor, identificação do veículo (placa), hodômetro do veículo no momento do abastecimento, tipo de combustível, quantidade em litros adquiridos, valor unitário por tipo de combustível, valor total da operação em R\$ (reais), natureza e valor do serviço utilizado;
- c) controles dos abastecimentos mensais: identificação, por órgão ou entidade contratante, dos veículos/geradores abastecidos naquele mês; dados do abastecimento; preços médio e máximo do mês, não ultrapassando aos ofertados para consumidor comum;
- d) Relação do preço médio pago por tipo de combustível, em um determinado período de tempo;
- e) histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado, por município e por unidade administrativa;
- f) demonstrativo das despesas realizadas por tipo de combustível, com preço médio unitário por tipo de combustível, por veículo ou grupo de veículos;
- g) demonstrativo do total consumido e do saldo remanescente por cartão, em R\$ e em percentual;

- h) indicação dos desvios de hodômetro, média de consumo do veículo e tipo de combustível;
- i) despesas realizadas por unidade, em todos os níveis e por tipo de serviço;
- j) desconto sobre o preço da bomba, à vista, considerando eventuais negociações realizadas diretamente com o posto da rede credenciada;
- k) individual por veículo, identificando a quilometragem percorrida entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;
- l) demonstrativo de desempenho dos veículos por condutor, por tipo de veículo, por unidade;
- m) consolidação de despesas por veículo ou grupo de veículos;
- n) consumo e custo (km/l), por veículo ou grupo de veículos, considerando a utilização de combustível principal pelos veículos *flex*;
- o) relatórios financeiros, e;
- p) demonstrativo das transações realizadas em situações não convencionais, identificando o veículo, o condutor, o estabelecimento e os valores abastecidos.

9.22 O *software* de gestão deverá permitir a obtenção de relatórios relativos a todo o período de vigência do contrato, sendo flexível, aos gestores, a seleção do período de consulta;

9.22.1 O *software* de gestão deverá permitir o acesso após o término da vigência contratual, em data a acordar entre as partes, para emissão de relatório final.

9.23 Os relatórios deverão ser disponibilizados, em tempo real, a partir do acesso ao *software* de gestão de abastecimento e demonstrar a situação atual verificada na frota naquele momento, considerando todos os abastecimentos realizados até o momento da consulta.

9.24 Os relatórios deverão ser acessados e visualizados pelos gestores, com estrita observância dos respectivos níveis de acesso, conforme descrito neste Termo de Referência.

9.25 A Contratada deverá ainda:

9.25.1 Disponibilizar, até o terceiro dia útil de cada mês, relatório denominado Demonstrativo Mensal de Consumo de Combustível e Serviços, que contemple, na íntegra, todos os abastecimentos e serviços realizados no mês anterior;

9.25.2 Disponibilizar relatório(s), que identifiquem as transações protegidas por parâmetros que não foram realizadas, por não terem sido autorizadas, bem como aquelas realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos pelos gestores (inconsistências). Esse relatório deverá ser disponibilizado aos gestores, com observância dos níveis de acesso, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o registro da ocorrência, devendo conter informações referentes ao veículo, condutor, estabelecimento e o motivo que ensejou o bloqueio ou o alerta;

9.25.3 Disponibilizar relatório gerencial personalizado, que indique o perfil de utilização dos veículos que integram a frota da PMCSA, que deverá apresentar, necessariamente, indicadores que demonstrem a relação R\$/L, KM/L, KM/veículo, R\$/KM, com a finalidade de identificar a necessidade de implantação de medidas que visam à melhoria contínua, por meio da otimização do uso do sistema e da redução dos custos decorrentes dos abastecimentos;

9.25.4 Disponibilizar relatório que apresente, de forma consolidada, a quantidade (em litros) e os valores (em R\$) dos combustíveis e serviços aplicados nos veículos da frota da PMCSA, com a possibilidade de indexação individual ou conjunta dos seguintes atributos: tipo combustível e/ou serviço, município, unidade administrativa ao qual está vinculado o veículo (sede ou unidades regionais), com possibilidade de corte diário, semanal, quinzenal e mensal;

9.25.5 Priorizar as demandas de alterações sistêmicas, especialmente quanto à forma de apresentação dos relatórios e as ações para tratamento dos mesmos, sendo que, para tanto, serão agendadas reuniões com a participação da Comissão de Fiscalização, do representante da Contratada e dos gestores da frota e do contrato, ocasião em que será definido o prazo para execução das alterações;

9.25.6 Deverá permitir, além dos dados comuns a todos os veículos, o cadastramento de informações particulares, que caracterizam um veículo, possibilitando a obtenção de relatórios e consultas a partir desses dados;

9.25.7 A ferramenta deve possuir uma interface intuitiva, cujo manuseio seja possível mesmo que com pouco conhecimento técnico.

➤ **Da Rede Credenciada**

9.26 Entende-se por rede credenciada, o conjunto de estabelecimentos, cujo ramo de atividade é o comércio varejista de combustíveis, previamente selecionados pela empresa prestadora do serviço de gestão de abastecimento e disponibilizados para a realização do abastecimento dos veículos pertencentes à frota da PMCSA

9.27 A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, rede credenciada que permita o abastecimento dos veículos que integram a frota da PMCSA, observada a quantidade mínima de estabelecimentos a ser mantida e suas respectivas localizações definidas por este Termo de Referência;

9.27.1 A Contratada deverá fornecer mensalmente à Comissão de Fiscalização, relação atualizada dos postos que integram a rede credenciada, que deverá conter: nome fantasia, razão social, CNPJ, inscrição estadual, endereço completo e telefone;

9.27.2 A Contratada deverá fiscalizar todos os serviços prestados pela rede de postos credenciados, objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade;

9.27.3 A Contratada deverá acompanhar a divulgação dos postos autuados e/ou interditados pela Agência Nacional de Petróleo (ANP) em razão de problemas com a qualidade do combustível fornecido, bem como aqueles que tiveram o cadastro suspenso pela Secretaria da Fazenda do Estado e divulgar a informação, imediatamente, à Comissão de Fiscalização, além de providenciar o descredenciamento e a substituição por outro estabelecimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;

9.27.4 A Contratada deverá atender, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, as solicitações formuladas pela Comissão de Fiscalização quanto à substituição de postos não qualificados ou inadequados para a prestação dos serviços;

9.27.5 A Contratada deverá providenciar para que os critérios de credenciamento dos postos de combustíveis à rede de estabelecimentos sejam públicos e abertos a novas adesões dos postos e redes que tenham interesse em se credenciar.

9.28 Todos os postos que integram a rede credenciada, disponibilizada para atender a frota da PMCSA, deverão estar devidamente equipados para realizar transações de acordo com a solução tecnológica adotada pela Contratada, especialmente quanto ao modelo de cartão fornecido aos veículos;

9.28.1 O preço do combustível a ser pago será, sempre que possível, **no máximo o valor à vista do preço de bomba cobrado ao CONSUMIDOR COMUM**, não podendo ultrapassar o último preço médio semanal divulgado pela Agência Nacional de Petróleo (ANP), conforme estabelecido no Acórdão TCE/PE nº1350/2019 e Acórdão TCE/PE nº1019/2020.

9.29 A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do

combustível, não respondendo a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho solidária ou subsidiariamente por estes pagamentos.

9.30 A rede credenciada **deverá contar com no mínimo (03) postos de abastecimento localizados em um raio máximo de 40 km da sede da PMCSA** distribuídos de forma a abranger os pontos cardeais do município e/ou as rotas de acesso às saídas (vias de acesso a outros municípios), devidamente estruturados para o fornecimento dos combustíveis e derivados descritos no presente Termo de Referência e **cujo funcionamento seja ininterrupto das 7h às 20h todos os dias da semana (devendo haver ao menos 01 (um) posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana.**

9.31 Na impossibilidade de credenciamento, por inexistência de postos que se enquadram nos critérios estabelecidos acima, a Contratada deverá justificar por escrito e credenciar outros estabelecimentos, compatibilizando os critérios da distância e do horário de funcionamento;

9.31.1 Caso a Contratada não possua posto credenciado conforme item anterior, deverá ser dada a preferência ao credenciamento do posto já utilizado pela PMCSA, quando houver;

9.31.2 A fim de atender as necessidades operacionais da PMCSA, a Contratada deverá credenciar novos postos, **no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos**, contados da data da solicitação formulada pela Comissão de Fiscalização.

9.32 Para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá comprovar que sua rede credenciada possui estabelecimentos que apresentam condições de atender, de imediato, 50% das bases operacionais da PMCSA;

9.32.1 A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por meio do envio de relação (em formato MS-Excel), indexada por município, contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço, telefone e horário de funcionamento do posto, bem como a distância compreendida entre o estabelecimento e a respectiva base operacional da PMCSA;

9.32.2 Caso seja necessário, os demais estabelecimentos deverão ser credenciados dentro do prazo de implantação do sistema, definido neste Termo de Referência, e, além disso, a **CONTRATADA DEVE:**

- a) Descredenciar os postos que eventualmente tiverem suspenso o cadastro do ICMS;
- b) Não credenciar e/ou descredenciar o posto de abastecimento de combustível que esteja sancionado pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre o controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual de Meio Ambiente e CETESB;
- c) Fiscalizar o recolhimento dos Tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de combustível, a cargo dos estabelecimentos credenciados.

10 DA IMPLANTAÇÃO

10.1 A Contratada deverá apresentar à Comissão de Fiscalização, em até 10 (dez) dias corridos da publicação do extrato do contrato:

- a) Carta de preposição, conforme modelo acordado com a Comissão de Fiscalização, contendo informações do responsável pelos serviços e assuntos de ordem contratual;
- b) Documento contendo nome, telefone e *e-mail* do responsável pelo suporte técnico referente ao sistema;
- c) Documento contendo nome, telefone e *e-mail* do responsável pelo suporte técnico à rede credenciada;
- d) Planilha contendo as informações necessários para o cadastramento inicial (carga inicial).

10.2 A Contratada deverá implantar o sistema na Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, deixando-o em condições de pleno funcionamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da data indicada pelo Contratante na Ordem de Serviço (OS), considerando o seguinte cronograma:

FASE	ATIVIDADES	PRAZO
1	Cadastramento dos veículos, equipamentos e usuários no Sistema de Gestão da Contratada	Em até 10 dias da data indicada na OS
2	Confecção e fornecimento dos cartões individuais	Em até 20 dias do término da Fase 1
3	Fornecimento ao Contratante dos dados cadastrais da rede de postos credenciados	Em até 20 dias do término da Fase 1
4	Treinamento dos condutores e gestores	Em até 20 dias do término da Fase 1
5	Credenciamento dos postos necessários para atendimento à totalidade das bases operacionais	Em até 20 dias da data indicada na OS

10.3 O processo de implantação do sistema (Fases 1, 2, 3 e 4) compreende, dentre outras, as seguintes atividades:

- a) cadastramento dos veículos;
- b) cadastramento dos usuários (perfil gestores / condutores);
- c) definição da logística da rede de postos credenciados;
- d) preparação, distribuição e instalação dos equipamentos periféricos;
- e) fornecimento a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho da relação dos postos credenciados;
- f) treinamento dos gestores e condutores;
- g) fornecimento de cartões para os veículos;
- h) divulgação da senha dos condutores, e
- i) outras julgadas necessárias.

10.4 A Contratada deverá providenciar o cadastramento inicial (carga inicial, Fase 1) e, para isso, informar previamente os dados necessários para tal cadastro.

10.5 A Contratada deverá fornecer, sem custo extra à administração, programa de capacitação de pessoal para os condutores e gestores (Fase 4) envolvidos na utilização do sistema;

10.5.1 A Contratada deverá dimensionar a duração do treinamento de forma a abordar, no mínimo:

- a) operações de cadastramento, parametrização dos cartões e limite de crédito;
- b) detalhamento dos procedimentos para utilização do *software* de gestão;
- c) emissão de consultas e relatórios, por meio do *software* de gestão;
- d) informações relativas a eventuais falhas operacionais e as providências necessárias para saná-las;
- e) aplicações práticas do sistema e do *software* de gestão;
- f) outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

10.5.2 A Contratada deverá realizar no mínimo 05 (cinco) treinamentos, em datas distintas, limitado a até 30 (trinta) participantes em cada turma;

10.5.3 O treinamento deverá ser ministrado na sede da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, ou na sua impossibilidade, na modalidade remota ao vivo;

10.5.4 Todos os materiais e equipamentos necessários para a realização do treinamento serão de inteira responsabilidade da Contratada;

10.5.5 Para contribuir com o processo de treinamento, a Contratada deverá elaborar e fornecer, em formato digital, os materiais de apoio:

- a) Guia do usuário, com orientações necessárias para a realização de todas as atividades afetas aos gestores da frota, em todos os níveis;
- b) Vídeo, voltado ao treinamento dos condutores, com apresentação do produto e as orientações necessárias para a realização de todas as atividades afetas aos condutores, inclusive em relação aos procedimentos a serem adotados pelos frentistas nos postos da rede credenciada.

11 FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços descritos no presente Termo de Referência, a PMCSA é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados. Para tanto, a Comissão de Fiscalização designada pela PMCSA poderá:

11.1.1 Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar seu efetivo cumprimento;

11.1.2 Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliações periódicas;

11.1.3 Apresentar planilha dos serviços efetivamente executados, para efeito de medição, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados decorrentes de motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

12 ESTIMATIVA TOTAL DE CONSUMO

Estimativa Total da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho		
Tipo de Combustível	Previsão da Quantidade Mensal Total (litros) ^[1]	Previsão da Quantidade Total (litros) (12 meses)
Gasolina comum	33.719,17	404.630,05
Etanol - Álcool hidratado	1.999,15	23.989,76
Óleo diesel S-10	53.542,76	642.513,11

[1]. Fonte: Consumo médio de combustíveis para o ano de 2021, conforme extraído do sistema de Gestão de Abastecimento atual, com margem de segurança adicional de 10% e arredondamento para o primeiro valor inteiro.

12.1 Estimativa por Secretaria :

Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos		
Tipo de Combustível	Previsão da Quantidade Mensal Total (litros) ^[1]	Previsão da Quantidade Total (litros) (12 meses)
Gasolina comum	19.728,37	236.740,43
Etanol - Álcool hidratado	1.302,72	15.632,67
Óleo diesel S-10	21.215,60	254.587,26
Secretaria Municipal de Educação		
Tipo de Combustível	Previsão da Quantidade Mensal Total (litros) ^[1]	Previsão da Quantidade Total (litros) (12 meses)
Gasolina comum	972,29	11.667,49
Etanol - Álcool hidratado	40,27	483,24
Óleo diesel S-10	8.471,27	101.655,22
Secretaria Municipal de Saúde		
Tipo de Combustível	Previsão da Quantidade Mensal Total (litros) ^[1]	Previsão da Quantidade Total (litros) (12 meses)
Gasolina comum	6.598,18	79.178,13
Etanol - Álcool hidratado	615,75	7.388,99
Óleo diesel S-10	21.743,16	260.917,98
Secretaria Municipal de Programas Sociais		
Tipo de Combustível	Previsão da Quantidade Mensal Total (litros) ^[1]	Previsão da Quantidade Total (litros) (12 meses)
Gasolina comum	6.420,33	77.044,00
Etanol - Álcool hidratado	40,40	484,86
Óleo diesel S-10	2.112,72	25.352,66

[1]. Fonte: Consumo médio de combustíveis para o ano de 2021/2022, conforme extraído do sistema de Gestão de Abastecimento atual, com margem de segurança adicional de 10% e arredondamento para o primeiro valor inteiro.

12.2 A frota da PMCSA é composta pelos veículos e geradores constantes nos Anexo A e Anexo B, do presente Termo;

12.2.1 Os veículos e os geradores discriminados no referido anexo possuem caráter demonstrativo, podendo ocorrer supressões e/ou acréscimos na sua quantidade durante a vigência do contrato, sem quaisquer alterações em suas condições.

12.3 O consumo médio para 12 (doze) meses de combustíveis, estimado para a frota da Prefeitura

Municipal do Cabo de Santo Agostinho, a serem realizados nos postos da rede credenciada, são os constantes na tabela pertencente ao **Anexo C** deste Termo.

13 DA REMUNERAÇÃO

13.1 A remuneração da prestação dos serviços constantes neste Termo se dará por meio de valor variável mensal referente aos abastecimentos realizados e produtos e serviços utilizados, considerando a taxa de administração a ser definida em certame licitatório.

14 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 Para fins de faturamento e pagamento, cada competência mensal será dividida em dois períodos:

- c) O primeiro compreenderá o interstício temporal compreendido entre os dias 1º e 15 de cada mês;
- d) O segundo compreenderá o interstício temporal compreendido entre o dia 16 e o último dia de cada mês.

14.2 A Contratada deverá emitir um documento de cobrança para cada período, devendo realizar o faturamento parcial em caso de período incompleto.

14.3 Os pagamentos à Contratada somente serão realizados após a efetiva prestação dos serviços, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato, que deverá ser comprovada por meio de atesto, emitido pelo Fiscal do Contrato.

14.4 As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

14.4.1 No primeiro dia útil subsequente à quinzena em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais quinzenais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados, contendo as seguintes informações:

- a) Identificação do posto credenciado (nome e endereço);
- b) Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa);
- c) Hodômetro do veículo no momento do abastecimento ou serviço;
- d) Tipo de combustível;
- e) Tipo de serviço (troca de óleos lubrificantes, filtros e demais serviços);
- f) A data e hora da transação;
- g) Relação de preços referenciais ANP(valor unitário por combustível por semana);
- h) Quantidade de litros e/ou m³, quando houver abastecimento com GNV;
- i) Valor da operação de abastecimento;
- j) Valor da operação do serviço; e
- k) Identificação do condutor (nome e registro funcional).

14.5 No início de cada período, a Contratada encaminhará ao fiscal do contrato demonstrativo analítico dos produtos e serviços utilizados pelo Contratante referentes ao período imediatamente anterior, no prazo de até 3 (três) dias úteis.

14.6 Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

- a) A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pela Taxa de Administração "T" (%) na qual deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos,

benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

- b) A remuneração da CONTRATADA será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos gastos incorridos pelo CONTRATANTE com o abastecimento da frota de veículos na quinzena em referência constante do relatório analítico de despesa devidamente aprovado pelo CONTRATANTE.

$Pq = (1 + T) \times G$, onde:

100

"Pq" = valor total do pagamento em uma determinada quinzena;

"T" = taxa de administração;

"G" = gastos incorridos pelo CONTRATANTE com o abastecimento e prestação de serviços da frota de veículos na quinzena.

14.7 Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com **no máximo o valor à vista do preço de bomba cobrado ao CONSUMIDOR COMUM, sendo o critério de aceitabilidade de preço no preço médio pesquisado no período anterior pela Agência Nacional do Petróleo – ANP, no município mais próximo ao do posto de combustível utilizado, salvo a existência de aplicativo que forneça os preços dos combustíveis desses estabelecimentos no ato de cada abastecimento, conforme estabelecido no Acórdão TCE/PE 1019/2020.**

14.8 Excepcionalmente e desde que devidamente justificado, o gestor do contrato poderá estabelecer no Sistema de Gerenciamento o limite de preço superior ao valor da média semanal divulgada pela ANP.

14.9 Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o CONTRATANTE atestará a medição quinzenal, comunicando à CONTRATADA, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento do relatório, o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

14.10 Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura ao protocolo do CONTRATANTE, em conformidade com sistemática de medições previstos no item 14.6.

14.11 A CONTRATADA deverá emitir notas fiscais/faturas detalhando o valor total dos combustíveis (etanol, gasolina, diesel e/ou gás natural veicular) prestados à frota do CONTRATANTE, bem como o valor correspondente aos serviços de gerenciamento prestados no período.

14.11.1 Toda nota fiscal/fatura deve ser acompanhada de documentação que comprove a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada.

14.11.2 O CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

14.12 Os pagamentos das notas fiscais/faturas serão efetuados nos seguintes prazos:

- a) Referentes aos combustíveis serão efetuados no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da data final do período quinzenal de execução dos serviços.
- b) A não observância do prazo previsto para apresentação das notas fiscais/faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

14.13 Caso algum documento especificado em item anterior não seja entregue, o prazo deste item não começará a transcorrer até a efetiva regularização.

14.14 Os prazos acima elencados, não transcorrerão caso existam notificações à Contratada com prazo de

resposta expirado, iniciando sua contagem quando regularizada a situação que ensejou a notificação.

15 DO REAJUSTE DE PREÇOS

15.1 O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irreajustável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações, mesmo que seja negativo.

16 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 Compete à empresa licitante vencedora as seguintes obrigações:

16.1.1 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste documento.

16.1.2 Entregar os manuais de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados em língua portuguesa.

16.1.3 Além do contido no item 9.8, estarão disponíveis com o Gestor Operacional 5 (cinco) cartões extras com disponibilidade para aquisição dos serviços contratados para uso em qualquer veículo da frota.

16.1.4 Em caso de extravio de cartões, a CONTRATADA será comunicada pelo gestor operacional do CONTRATANTE e os cartões serão repostos sem ônus para o CONTRATANTE, não podendo exceder o número de cartões repostos sem ônus para o CONTRATANTE a 10% (dez por cento) do quantitativo de veículos da frota.

16.1.4.1 Caso ultrapasse em 10% (dez por cento) o extravio de cartões, o CONTRATANTE reembolsará a CONTRATADA, com desconto regressivo ao responsável pelo extravio.

16.1.5 Garantir que os preços cobrados na rede credenciada, para pagamento através do cartão, terão no máximo o valor à vista do preço de bomba cobrado ao consumidor comum, não podendo ultrapassar o último preço médio semanal divulgado pela ANP.

16.1.6 Constar na fatura a taxa de administração quando da utilização dos serviços da rede credenciada.

16.1.7 Instalar e operacionalizar o sistema de gestão da frota, o qual deverá estar disponível para o CONTRATANTE e seus usuários em até no máximo 30 (trinta) dias corridos contados da data da OS, incluindo todos os equipamentos necessários ao total funcionamento do sistema, bem como o credenciamento de postos de abastecimento, oficinas e concessionárias.

16.1.8 Atender chamados telefônico, email funcional da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho ou outros meios de comunicação oficiais do CONTRATANTE e solucionar os problemas técnicos que se apresentem, durante a vigência do contrato, em até 2 (duas) horas, com a indicação da assistência técnica autorizada se o problema não puder ser resolvido prontamente no local de sua ocorrência.

16.1.9 Disponibilizar treinamento para todos os gestores, de forma presencial, e usuários envolvidos, de forma virtual, na utilização da solução proposta, na cidade do Recife, simultaneamente durante o prazo de implantação do referido sistema conforme item 8.

16.1.9.1 Sempre que houver atualizações no sistema gerenciado pela CONTRATADA, esta deverá providenciar novo treinamento para todos os usuários envolvidos, inclusive para os novos usuários e gestores que forem admitidos após o treinamento de todos os outros, no presente contrato, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos após a última atualização do referido sistema.

16.1.10 Garantir e prover a descrição técnica dos procedimentos e utilização do sistema e das suas operações compreendendo a Administração e Gerenciamento da frota, bem como seu abastecimento e

manutenção de óleos e filtros, das diversas disposições de suporte oferecidas aos usuários e gestores para melhor aproveitamento operacional.

16.1.10.1 Disponibilizar **suporte técnico presencial** para todos os gestores do contrato, todas as vezes que estes acionarem a CONTRATADA, que deverá realizar o atendimento presencial em no máximo 48 (quarenta e oito) horas úteis do horário da cidade do Cabo de Santo Agostinho.

16.1.11 Todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada (postos de combustíveis, oficinas e concessionárias) da CONTRATADA, deverão ser por esta reembolsados, inexistindo qualquer relação financeira entre o CONTRATANTE e tais prestadores de serviço.

16.1.12 Todo o investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema e treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, serão de responsabilidade da contratada.

16.1.13 Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão, e cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede de serviços.

16.1.14 Prover e garantir, com os mais altos níveis de qualidade, através de sua rede credenciada e especializada, a manutenção preditiva, preventiva dos veículos automotores da frota da PMCSA, tais como: troca de óleo, lubrificantes, filtros e lavagens.

17 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1 Compete à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho - PMCSA:

17.1.1 Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar.

17.1.2 Vistoriar e aprovar os sistemas e rede credenciada pela CONTRATADA para o bom desempenho dos serviços objeto deste documento.

17.1.3 Fiscalizar e acompanhar a execução contratual por meio de Fiscal/Gestor designado.

17.1.4 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades necessárias.

17.1.5 Notificar a CONTRATADA, através de seu respectivo Fiscal/Gestor, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas no fornecimento dos serviços.

17.1.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados pela CONTRATADA em desacordo com o objeto deste documento.

18 REQUISITOS CONDICIONANTES À DECLARAÇÃO DO LICITANTE VENCEDOR

Para que seja declarado vencedor, o licitante habilitado detentor da menor oferta deverá fornecer junto ao Município do Cabo de Santo Agostinho, através de documentos do sistema informatizado, o seguinte:

18.1.1 Declaração de possibilidade, sem custos para o órgão contratante, durante a execução contratual, de definição e alteração das bases operacionais para implantação do sistema informatizado;

18.1.2 Folder ou manual explicativo do sistema, demonstrando didaticamente a realização das transações a serem executadas para realização de serviço de fornecimento dos serviços e peças;

18.1.3 Cópias dos relatórios fornecidos pelo sistema, exemplificando com operações fictícias;

18.1.4 Informar número da central de atendimento ao cliente, inclusive do horário de funcionamento;

18.1.5 Manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados redigido em língua portuguesa em formato digital;

18.1.6 Descrição técnica dos procedimentos e utilização do sistema e das suas operações compreendendo a Administração e Gerenciamento da frota, bem como das diversas disposições de suporte oferecidas aos usuários e gestores para melhor aproveitamento operacional;

18.1.7 Composição das taxas de administração , considerando: os impostos aplicáveis, os custos locais, insumos, administração central, riscos, lucros, entre outros.

18.1.8 Apresentar composição do L.D.I (Lucros e Despesas Indiretas), constante nesta os impostos, custos financeiros, o lucro da empresa, dentro outros valores que a empresa julgue necessário em demonstrar, conforme estabelecido no Acórdão TCE/PE nº 1327/18.

18.1.9 Declaração que fornecerá num prazo de até 20 (vinte) dias a comprovação de credenciamento dos estabelecimentos com os respectivos certificados de treinamento desses entes, bem como as demais providências necessárias para início da operação da gestão da abastecimento da frota.

18.1.10 Declaração de atendimento das demais especificações do sistema previsto neste Termo de Referência.

18.2 Em relação à segurança, deverá ser fornecido informações que o sistema informatizado possui mediante as seguintes funcionalidades:

18.2.1 Declaração comprovando que o uso do sistema para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;

18.2.2 Declaração comprovando que o bloqueio do uso do sistema deverá ser on-line, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica;

18.2.3 Declaração comprovando ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Os operadores responsáveis pelo atendimento ao Contratante devem ter seus contatos informados, sendo necessário o aviso à Comissão de Fiscalização, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, de qualquer alteração deles.

19.2 A Contratada deverá responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do Contrato, nos termos da legislação vigente.

19.3 A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

19.4 A Contratada deverá, através reuniões presenciais ou remotas, sempre que convocada e por meio do preposto indicado, prestar os esclarecimentos relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de um dia útil após a convocação.

19.5 A Contratada deverá disponibilizar consultor, com conhecimento e experiência para atender todas as demandas relacionadas ao funcionamento do sistema contratado e com a competência necessária para realizar, em nível gerencial, quaisquer alterações da base de dados, bem como solucionar problemas, promover alterações e melhorias de sistema, independentemente da existência da central de atendimento ao usuário.

19.6 A Contratada deverá disponibilizar uma central de atendimento ao usuário, que possibilite o acesso, por meio de ligação telefônica local, das 8h às 20h, de segunda a sexta-feira, a fim de prestar suporte técnico visando solucionar problemas e esclarecer questões técnicas relacionadas ao funcionamento do

sistema, sempre que necessário, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.

19.7 A Contratada deverá disponibilizar profissional qualificado, com conhecimento e experiência para atender as demandas relacionadas ao funcionamento do sistema contratado, durante toda a fase de implantação do sistema.

Cabo de Santo Agostinho, 10 de maio de 2022.

ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA
COMPOSIÇÃO DA FROTA

MARCA	MODELO	COMBUSTÍVEL	QUANTIDADE
CHEVROLET	ONIX	GASOLINA	21
	SPIN	GASOLINA	14
	S-10	DIESEL	28
HONDA	CG125	GASOLINA	01
	XRE300	GASOLINA	05
	TRX20 FOURTRAX	GASOLINA	01
MERCEDEZ BENZ	ATRON 2324	DIESEL	01
	L 1620	DIESEL	02
	GRANMINI	DIESEL	02
	SPRINTER	DIESEL	06
MITSUBISHI	L200	DIESEL	02
NISSAN	FRONTIER	DIESEL	03
RENAULT	DUSTER	GASOLINA	02
	MASTER	DIESEL	08
TOYOTA	SW4	DIESEL	01
	HILUX	DIESEL	07
VOLKSWAGEN	8.160	DIESEL	04
	13.180	DIESEL	01
	15.190	DIESEL	12
	24.250	DIESEL	01
	AMAROK	DIESEL	09
	GOL	GASOLINA	30
	SAVEIRO	GASOLINA	02
CITROEN	JUMPER	DIESEL	01
	AIR CROSS	GASOLINA	03
FIAT	STRADA	GASOLINA	01
	DUCATO	DIESEL	28
FORD	RANGER	DIESEL	01

	1317	DIESEL	02
	1319	DIESEL	03
	815N	DIESEL	01
	816S	DIESEL	01
	FIESTA	GASOLINA	06
YAMAHA	XTZ250	GASOLINA	03
	VX700N	GASOLINA	01
VOLVO	L60F	DIESEL	01
MARCA	MODELO	COMBUSTÍVEL	QUANTIDADE
JEEP	RENEGADE	DIESEL	17
GARTHEN - Roçadeira	CG-550	GASOLINA	05
KHALTEC - Bugue	MAGNATA - 1600	GASOLINA	01
TOYAMA – Cortador de grama	13A877KS308	GASOLINA	01
	TLM510SM-50L	GASOLINA	03
JOHN DEERE - Trator	6110E	DIESEL	02
IVECO - Ônibus	10.190E	DIESEL	07
MARCOPOLO- Ônibus	VOLARE V8L EM	DIESEL	01
	VOLARE V8L EO	DIESEL	01

ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA
RELAÇÃO DE GERADORES

LOCALIZAÇÃO	MARCA MOTOR	MODELO MOTOR	CAPACIDADE DO TANQUE
HOSPITAL MENDO SAMPAIO	CUMMINS	GSW260M	1.000
HOSPITAL INFANTIL	CUMMINS	GSW260M	1.000
MATERNIDADE PADRE GERALDO	MWM	6.10TCA 1800rpm	150
POLICLINICA JAMACI DE MEDEIROS	HEIMER	1.800 rpm	100
SPA GAIBU	HEIMER	1.800 rpm	100
CAF - COND CONE	CUMMINS	R-4105	150

**ANEXO C DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESTIMATIVA DE CONSUMO E FORMULAÇÃO DE PREÇO**

A. COMBUSTÍVEIS (Todos os Veículos)

Estimativa Total da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho		
Tipo de Combustível	Previsão da Quantidade Mensal Total (litros) ^[1]	Previsão da Quantidade Total (litros) (12 meses)
Gasolina comum	33.719,17	404.630,05
Etanol - Álcool hidratado	1.999,15	23.989,76
Óleo diesel S-10	53.542,76	642.513,11

[1]. Fonte: Consumo médio de combustíveis para o ano de 2021/2022, conforme extraído do sistema de Gestão de Abastecimento atual, com margem de segurança adicional de 10% e arredondamento para o primeiro valor inteiro.

B. FORMULAÇÃO DE PREÇOS

Estimativa de Consumo e Formulação de Preço				
Tipo	Unidade	Quantidade (12 meses)	Valor Unitário	Previsão
Gasolina Comum ^[1]	Litro	404.630,05	R\$ 7,19	R\$ 2.908.885,43 (a)
Álcool Hidratado/Etanol ^[1]	Litro	23.989,76	R\$ 5,70	R\$ 136.717,64 (b)
Diesel S-10 ^[1]	Litro	642.513,11	R\$ 6,40	R\$ 4.111.441,39 (c)
Total sem Taxa de Administração [a + b + c]				R\$ 7.157.044,46 (d)
Total Mensal sem Taxa de Administração [d ÷ 12]				R\$ 596.420,37 (e)
Taxa de Administração ^[3]				-2,30% (f)
Valor Estimado Total Mensal, com taxa de administração [e x (1 + f)]				R\$ 582.702,70 (g)
Valor Estimado Total para 12 meses, com taxa de administração [g x 12]				R\$ 6.992.432,44

[1]. Fonte: Preço médio ANP para o estado de Pernambuco período 24/04/2022 a 30/04/2022.

[2]. Valor médio de mercado.

[3]. Conforme **CadT@rc** – Caderno de Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados – Volume 17 – Governo do Estado de São Paulo

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS COMBUSTÍVEIS

ELEMENTOS FORMADORES DE PREÇO DOS COMBUSTÍVEIS	GASOLINA				ETANOL				DIESEL	
	DESVIO PADRÃO				DESVIO PADRÃO				DESVIO PADRÃO	
	0,005				0,049				0,077	
	VALORES				VALORES				VALORES	
	%	MINIMO	MAXIMO	%	MINIMO	MAXIMO	%	MINIMO	MAXIMO	
REFINARIA	34	R\$ 2,444	R\$ 2,447	34	R\$ 1,938	R\$ 1,967	34	R\$ 2,176	R\$ 2,223	
MISTURA ETANOL ANIDRO	15	R\$ 1,078	R\$ 1,079	15	R\$ 0,855	R\$ 0,868				
MISTURA DE BIODIESEL							10	R\$ 0,640	R\$ 0,654	
IMPOSTO ESTADUAL	27	R\$ 1,941	R\$ 1,943	27	R\$ 1,539	R\$ 1,562	27	R\$ 1,728	R\$ 1,765	
IMPOSTO FEDERAL	7	R\$ 0,503	R\$ 0,504	7	R\$ 0,399	R\$ 0,405	7	R\$ 0,448	R\$ 0,458	
FRETE	2	R\$ 0,144	R\$ 0,144	2	R\$ 0,114	R\$ 0,116	2	R\$ 0,128	R\$ 0,131	
POSTO DE DISTRIBUIÇÃO	15	R\$ 1,078	R\$ 1,079	15	R\$ 0,855	R\$ 0,868	20	R\$ 1,280	R\$ 1,308	
TOTAL /LITRO	100	R\$ 7,189	R\$ 7,196	100	R\$ 5,699	R\$ 5,784	100	R\$ 6,399	R\$ 6,538	

**ANEXO D DO TERMO DE REFERÊNCIA
PROPOSTA/PLANILHA DE PREÇOS**

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de gerenciamento do abastecimento de combustíveis de veículos por postos credenciados, por meio de implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão de pagamento magnético ou microprocessado e disponibilização de rede credenciada de postos de combustíveis no Estado de Pernambuco.

PLANILHA DE PREÇOS		
Total Mensal sem Taxa de Administração , estimado pela Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho (de acordo com o Item E – Formulação de Preços do Anexo “C” ao Termo de Referência)	R\$ 596.420,37	(1)
Taxa de administração (**) (3) = (1) x (2)	(%) (2)	R\$ (3)
Valor Estimado Total Mensal, com taxa de administração (4) = (1) + (3)	R\$	(4)
Valor Estimado Total para 12 meses, com taxa de administração (5) = 15 x (4)	R\$	(5)

O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, consecutivos e ininterruptos, contados da **data indicada pelo CONTRATANTE na Ordem de Serviços**.

Conforme **Acórdão 1327/18, item 6**, a licitante deverá apresentar a composição do L.D.I (Lucros e Despesas Indiretas), constando nesta os impostos, os custos financeiros, o lucro da empresa, dentre outros valores que a empresa julgue necessário em demonstrar.

Conforme **Acórdão 1350/19, item 1**, a licitante deverá comprovar a boa situação financeira (saúde financeira da empresa), conforme estabelecido no Edital.

Prazo de validade da proposta: 120 (cento e vinte) dias contados da data da sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência.

Declaro que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, fretes e lucro.

Antes de encaminhar este arquivo, certifique-se de sua correção no preenchimento de preços em relação ao valor final negociado e quanto a sua conformidade ao solicitado neste modelo, pois será possível o envio de um único documento, não sendo permitida, a sua substituição ou a inclusão de quaisquer outros arquivos.

ANEXO E DO TERMO DE REFERÊNCIA
CHECK LIST PROVA DE CONCEITO

TESTE	AÇÃO		CLASSIFICAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
1	Apresentar o sistema	- Ser acessível, via WEB, 24 (vinte e quatro) horas por dia, não devendo ser necessário nada mais que um navegador de internet para tanto (Edge, Firefox ou Google Chrome)	OBRIGATÓRIO		
2	Apresentar o manual do sistema	Disponibilizar manual de utilização do sistema em língua portuguesa em formato digital.	OBRIGATÓRIO		
3	Cadastrar órgãos e centros de custo	Permitir a criação de forma hierarquizada de órgão centralizador, órgãos aderentes e centros de custos	OBRIGATÓRIO		
4	Cadastrar gestores	- Cadastro de gestores contendo, no mínimo: - Nome; - Data de nascimento; - RG; - CPF; - Órgão de Lotação; - Matrícula	OBRIGATÓRIO		
5	Cadastrar veículos	- Cadastro de veículos com registro no DETRAN, contendo no mínimo: - Lotação do veículo: órgão, cidade e código do centro de custo; - Placa, RENAVAM, chassi, combustível, marca/modelo, ano de	OBRIGATÓRIO		

		<p>fabricação, ano do modelo, capacidade/ potência/cilindrada, categoria, cor predominante, capacidade do tanque e dados do hodômetro dos veículos;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Propriedade do veículo, definido como: próprio, locado, cedido de outro órgão ou apreendido (utilizado com autorização judicial); - Situação de identificação, definida como: adesivado ou não adesivado; - Tipo, definido como: Leve, Pickup Média, Pickup Pesada, Moto, Caminhão, Van, Ônibus ou Micro-ônibus. - Situação do veículo, definida como: ativo, inativo, devolvido. - Em se tratando de veículos locados: - Razão social da locadora; <ul style="list-style-type: none"> - CNPJ da locadora; - Valor mensal da locação, com campo numérico crítico para valores inconsistentes. - Número do Contrato <ul style="list-style-type: none"> - Em se tratando de veículos próprios: <ul style="list-style-type: none"> - Razão social do fornecedor; - CNPJ do fornecedor; - Valor de aquisição. 			
--	--	--	--	--	--

6	Cadastrar motoristas	<ul style="list-style-type: none"> - Cadastro de motoristas contendo, no mínimo: <ul style="list-style-type: none"> - Nome; - Data de nascimento; - RG; - CPF; - Órgão de Lotação; - Matrícula - RENACH; - Data de vencimento do <ul style="list-style-type: none"> - RENACH - Tipo de vínculo: servidor ou terceirizado 	OBRIGATÓRIO		
7	Prover solução que impeça que o cadastro seja concluído no sistema sem os dados completos	<ul style="list-style-type: none"> - O sistema não deve permitir a finalização de qualquer um dos cadastros referidos nos itens 4, 5 e 6 sem que todas as informações solicitadas sejam preenchidas 	OBRIGATÓRIO		
8	Cadastrar senha de acesso global	<p>Comportar senhas de acesso global, que permitam a visualização e extração de informações e relatórios de todos simultaneamente ou de alguns selecionados a critério do usuário</p>	OBRIGATÓRIO		
9	Associar cartões genéricos	<p>Cada órgão fará jus a um quantitativo de cartões genéricos com chip em parâmetros definidos pelo sistema de acordo com o perfil de frota, cuja finalidade consiste em permitir a utilização por vários veículos/equipamentos,</p>	OBRIGATÓRIO		

		desde que esteja devidamente associado a apenas 1 (um) deles, por vez, no sistema de gerenciamento.			
10	Implantar crivos	<p>Permitir restrições ao uso dos cartões de abastecimento por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quilometragem mínima e máxima; - Tipo de combustível (Considerar o tipo de combustível cadastrado para cada veículo) e tipo de serviço (Permitir o uso do ARLA apenas para veículos cadastrados com o tipo de combustível "Diesel" e grupo de geradores); - Tempo entre as transações; - Cota de consumo por órgão aderente. - Valor unitário por litro para cada tipo de combustível, - Capacidade do tanque de combustível 	OBRIGATÓRIO		
11	Simular operações para verificar a funcionalidade dos crivos implantados	<ul style="list-style-type: none"> - Com o objetivo de avaliar o funcionamento regular das restrições inseridas, conforme testes deste check-list, serão realizadas simulações de operações de transação em conformidade e em desconformidade com os crivos e limites estabelecidos no sistema. - Será verificada a identificação da placa do 	OBRIGATÓRIO		

		veículo, a consistência do hodômetro, a respectiva identificação do motorista ou responsável e a adequação da operação às restrições definidas no sistema.			
12	Emitir comprovante de operação	<ul style="list-style-type: none"> - O sistema deverá imprimir no comprovante de transação de abastecimento as informações abaixo, independentemente de solicitação prévia do portador e sem custo adicional para a CONTRATANTE, indispensáveis à manutenção da segurança e o controle do sistema: - O saldo remanescente do cartão destinado ao veículo; - Quilometragem indicada no hodômetro do veículo no momento do abastecimento; - O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação de aquisição de combustível ou de serviços; - A data, a hora e a quantidade em unidades (litros ou m³) de combustíveis ou serviços adquiridos; - Identificação do tipo de combustível ou serviço adquirido; - Valor total da operação; <p>Identificação da transação e matrícula do condutor no</p>	OBRIGATÓRIO		

		<p>ato do abastecimento de combustíveis ou aquisição do serviço</p> <p>- Relação, em formato que permita a utilização de ferramenta "tabela dinâmica" ou equivalente sem a necessidade de qualquer ajuste no documento, dos veículos cadastrados no sistema com registro no DETRAN e equipamentos motorizados que não tenham registro no DETRAN, contendo todos os campos exigidos para o cadastro dos veículos, bem como a data do primeiro e último abastecimento, e o hodômetro da última transação</p>			
13	<p>Emitir os relatórios indicados ao lado</p>	<p>- Relação das operações de abastecimento em intervalos customizáveis, sem limitação de tempo, em formato de tabela simples, com todos os dados envolvidos na transação, inclusive o número do cupom fiscal correspondente ao evento, além da identificação do meio utilizado para efetivar a operação (TEF, POS, WEB, SAC)</p> <p>- Relação das operações não realizadas por estarem em</p>	OBRIGATÓRIO		

		<p>desconformidade com as parametrizações do sistema</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relação dos preços praticados pela rede credenciada. - Relação dos limites de créditos distribuídos aos veículos da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos 			
14	Definir limite e verificar saldo do cartão antes da operação	<ul style="list-style-type: none"> - Deve permitir a definição de limite mensal, e consulta do saldo disponível nos cartões de abastecimento a qualquer tempo, através do próprio sistema de gestão e por meio de ao menos um dos canais apresentados a seguir: terminais eletrônicos de transação, SMS, aplicativo para dispositivos móveis ou <i>call center</i>. 	OBRIGATÓRIO		
15	Definir limite mensal global para um órgão	O sistema deve permitir a inserção de limites mensais globais de abastecimento para cada órgão aderente	OBRIGATÓRIO		

16	<p>Apresentar mapa da rede credenciada e tentar transação em desacordo com o valor informado pelo estabelecimento</p>	<p>Disponibilizar, em forma de mapa, acessível via internet, a geolocalização dos estabelecimentos da rede credenciada da CONTRATADA, de modo que seja possível visualizar, simultaneamente, todos os postos de combustível de uma determinada região. Esse mapa deve ser dotado, no mínimo, das seguintes funcionalidades:</p> <p>Identificação dos estabelecimentos pelo nome de fantasia;</p>			
----	--	--	--	--	--

ANEXO IX
CHECK LIST PROVA DE CONCEITO

TESTE	AÇÃO		CLASSIFICAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
1	Apresentar o sistema	- Ser acessível, via WEB, 24 (vinte e quatro) horas por dia, não devendo ser necessário nada mais que um navegador de internet para tanto (Edge, Firefox ou Google Chrome)	OBRIGATÓRIO		
2	Apresentar o manual do sistema	Disponibilizar manual de utilização do sistema em língua portuguesa em formato digital.	OBRIGATÓRIO		
3	Cadastrar órgãos e centros de custo	Permitir a criação de forma hierarquizada de órgão centralizador, órgãos aderentes e centros de custos	OBRIGATÓRIO		
4	Cadastrar gestores	- Cadastro de gestores contendo, no mínimo: - Nome; - Data de nascimento; - RG; - CPF; - Órgão de Lotação; - Matrícula	OBRIGATÓRIO		
5	Cadastrar veículos	- Cadastro de veículos com registro no DETRAN, contendo no mínimo: - Lotação do veículo: órgão, cidade e código do centro de custo; - Placa, RENAVAM, chassi, combustível, marca/modelo, ano de fabricação, ano do modelo, capacidade/potência/cilindrada,	OBRIGATÓRIO		

		<p>categoria, cor predominante, capacidade do tanque e dados do hodômetro dos veículos;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Propriedade do veículo, definido como: próprio, locado, cedido de outro órgão ou apreendido (utilizado com autorização judicial); - Situação de identificação, definida como: adesivado ou não adesivado; - Tipo, definido como: Leve, Pickup Média, Pickup Pesada, Moto, Caminhão, Van, Ônibus ou Micro-ônibus. - Situação do veículo, definida como: ativo, inativo, devolvido. - Em se tratando de veículos locados: <ul style="list-style-type: none"> - Razão social da locadora; - CNPJ da locadora; - Valor mensal da locação, com campo numérico crítico para valores inconsistentes. - Número do Contrato - Em se tratando de veículos próprios: <ul style="list-style-type: none"> - Razão social do fornecedor; - CNPJ do fornecedor; - Valor de aquisição. 			
6	Cadastrar motoristas	<ul style="list-style-type: none"> - Cadastro de motoristas contendo, no mínimo: <ul style="list-style-type: none"> - Nome; - Data de nascimento; 	OBRIGATÓRIO		

		<ul style="list-style-type: none"> - RG; - CPF; - Órgão de Lotação; - Matrícula - RENACH; - Data de vencimento do - RENACH - Tipo de vínculo: servidor ou terceirizado 			
7	Prover solução que impeça que o cadastro seja concluído no sistema sem os dados completos	- O sistema não deve permitir a finalização de qualquer um dos cadastros referidos nos itens 4, 5 e 6 sem que todas as informações solicitadas sejam preenchidas	OBRIGATÓRIO		
8	Cadastrar senha de acesso global	Comportar senhas de acesso global, que permitam a visualização e extração de informações e relatórios de todos simultaneamente ou de alguns selecionados a critério do usuário	OBRIGATÓRIO		
9	Associar cartões genéricos	Cada órgão fará jus a um quantitativo de cartões genéricos com chip em parâmetros definidos pelo sistema de acordo com o perfil de frota, cuja finalidade consiste em permitir a utilização por vários veículos/equipamentos, desde que esteja devidamente associado a apenas 1 (um) deles, por vez, no sistema de gerenciamento.	OBRIGATÓRIO		

10	Implantar crivos	<p>Permitir restrições ao uso dos cartões de abastecimento por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quilometragem mínima e máxima; - Tipo de combustível (Considerar o tipo de combustível cadastrado para cada veículo) e tipo de serviço (Permitir o uso do ARLA apenas para veículos cadastrados com o tipo de combustível "Diesel" e grupo de geradores); - Tempo entre as transações; - Cota de consumo por órgão aderente. - Valor unitário por litro para cada tipo de combustível, - Capacidade do tanque de combustível 	OBRIGATÓRIO		
11	Simular operações para verificar a funcionalidade dos crivos implantados	<ul style="list-style-type: none"> - Com o objetivo de avaliar o funcionamento regular das restrições inseridas, conforme testes deste check-list, serão realizadas simulações de operações de transação em conformidade e em desconformidade com os crivos e limites estabelecidos no sistema. - Será verificada a identificação da placa do veículo, a consistência do hodômetro, a respectiva identificação do motorista ou responsável e a adequação da 	OBRIGATÓRIO		

		operação às restrições definidas no sistema.			
12	Emitir comprovante de operação	<ul style="list-style-type: none"> - O sistema deverá imprimir no comprovante de transação de abastecimento as informações abaixo, independentemente de solicitação prévia do portador e sem custo adicional para a CONTRATANTE, indispensáveis à manutenção da segurança e o controle do sistema: - O saldo remanescente do cartão destinado ao veículo; - Quilometragem indicada no hodômetro do veículo no momento do abastecimento; - O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação de aquisição de combustível ou de serviços; - A data, a hora e a quantidade em unidades (litros ou m³) de combustíveis ou serviços adquiridos; - Identificação do tipo de combustível ou serviço adquirido; - Valor total da operação; Identificação da transação e matrícula do condutor no ato do abastecimento de combustíveis ou aquisição do serviço - Relação, em formato que permita a utilização 	OBRIGATÓRIO		

		de ferramenta "tabela dinâmica" ou equivalente sem a necessidade de qualquer ajuste no documento, dos veículos cadastrados no sistema com registro no DETRAN e equipamentos motorizados que não tenham registro no DETRAN, contendo todos os campos exigidos para o cadastro dos veículos, bem como a data do primeiro e último abastecimento, e o hodômetro da última transação			
13	Emitir os relatórios indicados ao lado	<ul style="list-style-type: none"> - Relação das operações de abastecimento em intervalos customizáveis, sem limitação de tempo, em formato de tabela simples, com todos os dados envolvidos na transação, inclusive o número do cupom fiscal correspondente ao evento, além da identificação do meio utilizado para efetivar a operação (TEF, POS, WEB, SAC) - Relação das operações não realizadas por estarem em conformidade com as parametrizações do sistema - Relação dos preços praticados pela rede credenciada. - Relação dos limites de créditos distribuídos aos 	OBRIGATÓRIO		

		veículos da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos			
14	Definir limite e verificar saldo do cartão antes da operação	- Deve permitir a definição de limite mensal, e consulta do saldo disponível nos cartões de abastecimento a qualquer tempo, através do próprio sistema de gestão e por meio de ao menos um dos canais apresentados a seguir: terminais eletrônicos de transação, SMS, aplicativo para dispositivos móveis ou <i>call center</i> .	OBRIGATÓRIO		
15	Definir limite mensal global para um órgão	O sistema deve permitir a inserção de limites mensais globais de abastecimento para cada órgão aderente	OBRIGATÓRIO		
16	Apresentar mapa da rede credenciada e tentar transação em desacordo com o valor informado pelo estabelecimento	Disponibilizar, em forma de mapa, acessível via internet, a geolocalização dos estabelecimentos da rede credenciada da CONTRATADA, de modo que seja possível visualizar, simultaneamente, todos os postos de combustível de uma determinada região. Esse mapa deve ser dotado, no mínimo, das seguintes funcionalidades: Identificação dos estabelecimentos pelo nome de fantasia;			