



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO N.º 003/2024
PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS N.º 001/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO de FROTA EM REDE CREDENCIADA ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO para atender as necessidades do Cisnorte, nos termos abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de no máximo de 5 anos contados da celebração, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, a critério da autoridade competente do órgão ou entidade contratante que deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, sem prejuízo da opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que segundo a Lei 14.133/2021, o serviço continuado é aquele que decorre de necessidades permanentes ou prolongadas, de fato, o serviço em questão, como enfatizou o Estudo Técnico Preliminar objetiva viabilizar o transporte de cidadãos para acesso aos serviços públicos essenciais, não existindo alternativa outra, senão, o transporte via terrestre com uso de veículos automotores. Outrossim, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que se trata de serviço que não pode ser interrompido, especialmente considerando a imperiosa necessidade do transporte de pacientes, por meio de transporte de urgência.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência. **(38**

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Conforme consta do E.T.P apêndice deste Termo de Referência, a solução que melhor se adequa a necessidade pública é o **serviço de gerenciamento de abastecimento de veículos**, que de maneira segura e eficiente atenda aos seguintes requisitos: maior controle do consumo, melhoria da operacionalidade, maior transparência das operações, diminuição da burocracia para liberação dos serviços, coleta de dados no ato da execução do serviço, inclusive do hodômetro, acompanhamento diário dos gastos por veículo e redução dos custos operacionais e de controle.

3.2. Para tanto, a solução deverá oferecer as seguintes ferramentas:

3.2.1. Possui funcionalidade de permitir o cadastro de forma online de gestores com perfil e níveis de alçadas para cada uma das divisões da contratante;

3.2.2. Possuir funcionalidade de configurar o limite autorizado por unidade gestora ou por



veículo de forma online e em tempo real.

3.2.3. Efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de consumo, em tempo real e online, emitindo relatórios pormenorizados e filtrados por veículo, por órgão ou por divisão.

3.2.4. Permitir o cancelamento imediato do cartão, para os casos de perda/roubo, extravio ou outro evento informado pelo Contratante.

3.2.5. Bloquear a operação do cartão magnético que esteja fora dos parâmetros restritivos definidos pelo Contratante.

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

3.2.7. Programação de bloqueio imediato ou por período de data.

3.2.8. Possibilitar que as parametrizações sejam feitas por grupo de veículos, de forma que para cada grupo de veículos, dentro da mesma Unidade Gestora e da mesma base, possam ser cadastradas diferentes restrições, conforme a necessidade da Contratante.

3.2.9. Permitir parametrização da capacidade de tanque por tipo de combustível autorizado.

3.2.10. Permitir alteração do responsável pela frota/veículos.

3.2.11. Parametrização restritiva e informativa da quantidade de abastecimentos por veículo por DIA, SEMANA e MÊS.

3.2.12. Parametrização restritiva e informativa de abastecimentos por data e hora.

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

3.2.14. Parametrização restritiva e informativa de estabelecimentos liberados.

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

3.2.16. Deverá possuir regra de controle para veículos flex /multicombustíveis, de forma a parametrizar a quantidade máxima a ser abastecida por tipo de combustível e qual combustível autorizado.

3.2.17. Permitir consulta do cadastro e consumo dos veículos de vários contratos dentro do mesmo por grupo de veículos, por tipo de frota, por modelo de veículos e/ou outras denominações.

3.2.18. Assegurar que não possam ser abastecidos veículos que não estejam cadastrados na frota.

3.2.19. O sistema deverá possibilitar controle de orçamento.

3.2.20. Realizar o bloqueio de forma automática dos cartões após três tentativas negadas, sem que seja necessário que as tentativas tenham sido para o mesmo produto ou serviço.

3.2.21. Possibilitar a transferência de veículos, com opção de manter ou transferir os históricos de consumo de forma online.

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

3.3. Exigir-se-á, ainda, que o sistema emita, conforme solicitado, relatórios com no mínimo as seguintes condições:

3.3.1. Relatório que contemple o abastecimento nos postos credenciados internos, com os seguintes filtros: modelo do veículo, placa, Unidade Gestora, condutor, o limite financeiro do



veículo, a quantidade utilizada, o preço pago, a distância percorrida a partir do consumo do serviço anteriormente realizado (hodômetro para veículos), a data, o horário, nome do posto de abastecimento, além de outras necessárias ao controle da frota;

3.3.2. Possuir ferramenta que permita ao gestor do contrato selecionar as informações disponibilizadas no cadastro de veículos e assim gerar um relatório somente com os dados que julgue necessários para sua consulta, devendo o sistema permitir, cadastrar, alterar, desativar e nomear o seu próprio relatório. Este ao ser criado deverá ficar disponível no sistema. Poderão ser criados e nomeados quantos relatórios sejam necessários. As opções a serem disponibilizadas para que o gestor escolha e monte seu próprio relatório são no mínimo: data, tipo de frota, modelo de veículo, horário, motorista, placa, número da frota, hodômetro ou horímetro, serviços, quantidade, valor unitário, valor total, km rodado ou hora trabalhada, km/l e ou l/h, valor por km, estabelecimento, cidade do estabelecimento, uf;

3.3.3. Informatização dos dados de consumo, no momento do abastecimento, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do condutor, do estabelecimento, data e horário, tipos de combustíveis, lubrificantes, quantidade em litros, em reais (R\$), médias praticadas por veículo;

3.3.4. Relatório com a rede de estabelecimentos credenciados e valor praticado dos combustíveis atualizado;

3.3.5. Lista de veículos próprios e locados por Unidade Gestora;

3.3.6. Relação de condutores por órgão;

3.3.7. Relação de gestores por órgão;

3.3.8. Relação de veículos por órgão;

3.3.9. Relatório (diário, mensal, em intervalo de datas definidas) de utilização dos serviços por condutor; por veículo; por Unidade Gestora; por posto credenciado; por localidade; e outros que possam vir a ser solicitados, durante o período de vigência do contrato e prorrogações, caso estes venham a ser firmados;

3.3.10. Permitir consulta do cadastro e consumo dos veículos de vários contratos dentro do mesmo ambiente;

3.3.11. O sistema deverá disponibilizar a base de dados em formato eletrônico com layout definido pela contratante;

3.3.12. Relatórios dos produtos adquiridos na rede credenciada com o respectivo número do cupom fiscal referente à compra realizada.

3.3.13. O sistema de controle deverá contemplar informações de gerenciamento dos abastecimentos efetuados com crítica de consistência aos lançamentos efetuados e à segurança de utilização, inclusive quanto ao consumo de cada unidade de abastecimento, capacidade de abastecimento e frequência de abastecimento, devendo estas informações estar disponíveis para consulta na internet, no máximo, no dia seguinte à sua realização.

3.3.14. Os relatórios gerenciais deverão disponibilizar, no mínimo, as seguintes informações individuais por abastecimento:

3.3.14.1. Base de Gerenciamento;

3.3.14.2. Placa/Prefixo;

3.3.14.3. Estabelecimento de abastecimento;

3.3.14.4. Tipo de combustível;

3.3.14.5. Quantidade em litros abastecidos;



3.3.14.6. Valor da operação de abastecimento ou da tarifa por veículo;

3.3.14.7. Código do responsável pelo abastecimento;

3.3.14.8. Marcação da quilometragem/hodômetro ou horímetro;

3.3.14.9. Data e hora do abastecimento;

3.3.15. Os relatórios gerenciais que serão disponibilizados pela empresa deverão permitir à Contratante verificar o consumo de combustível da frota por tipo de combustível, a quantidade de transações, o valor pago por tipo de combustível, o histórico da Unidade de Abastecimento, diagnosticar diferenças significativas de consumo de combustível, de forma geral, por unidade regional e individual. Poderá a contratante exigir a emissão de relatório específico para atender suas necessidades, desde que dentro dos objetivos relacionados ao controle de combustível da frota.

3.4. A Contratada deverá disponibilizar, sem ônus para o Contratante, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema, incluindo: cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de crédito; Operações Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios; Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las; Aplicação prática do Sistema; Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

3.5. **PREÇOS E FORNECIMENTOS DOS COMBUSTÍVEIS:**

3.5.1. A fornecedora deverá garantir que em sua rede credenciada todos os combustíveis sejam fornecidos de acordo com a regulamentação específica do setor, especialmente quanto às diretrizes emitidas pela Agência Nacional do Petróleo - ANP.

3.5.2. Será utilizada a unidade de medida LITRO para os combustíveis líquidos (gasolina comum, gasolina aditivada, diesel comum e diesel S10).

3.5.3. O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis nas áreas preferenciais onde a quantidade de veículos seja significativa.

3.5.4. Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço de bomba e/ou negociado diretamente pelo Contratante com o posto credenciado, desde que não sejam superiores àqueles praticados com os consumidores em geral com a mesma forma de pagamento.

3.5.5. É expressamente proibida a cobrança de valores maiores para contratantes do que para consumidores em geral que utilizem a mesma forma de pagamento no que se refere ao prazo de pagamento e instrumento. Constatada a irregularidade, será instaurado procedimento administrativo para aplicação das sanções previstas em contrato à fornecedora, que detém responsabilidade sobre a rede credenciada.

3.5.6. Desde já fica vedado o abastecimento de veículo não cadastrado, por responsável não identificado ou não previamente autorizado por dispositivo de usuário, situação em que o CONTRATANTE não fará o pagamento respectivo.

3.5.7. O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

3.5.7.1. Identificação do posto (nome, CPNJ, endereço, município, UF);

3.5.7.2. Identificação do veículo (marca/modelo, placa, UF da placa);

3.5.7.3. Hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento do abastecimento;



- 3.5.7.4. Tipo de Combustível;
- 3.5.7.5. Data e hora da transação;
- 3.5.7.6. Quantidade de litros;
- 3.5.7.7. Valor da operação;
- 3.5.7.8. Saldo (crédito ainda existente para aquela unidade de abastecimento);
- 3.5.7.9. Identificação do Condutor (Nome e Matrícula);
- 3.5.7.10. Campo para assinatura.

3.6. **SEGURANÇA NO FORNECIMENTO:**

3.6.1. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a Contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente. Este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da Contratada, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais do Contratante.

3.6.2. A Contratada deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma central de atendimento que permita ao Contratante o acesso através de ligação local, com atendimento 24 horas todos os dias do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.

3.6.3. A empresa contratada deverá fornecer as garantias e segurança do sistema conforme se segue:

3.6.3.1. Gerenciamento do sistema por meio de senhas, com níveis de acesso diferenciados aos servidores indicados pelo Cisnorte.

3.6.3.2. A autorização para qualquer operação deverá ser processada somente após digitação de uma senha pessoal válida do usuário.

3.6.3.3. Exigência de troca periódica ou validação de senha pessoal.

3.6.3.4. Cadastramento, bloqueio e cancelamento de usuário e senha a serem realizados somente pela unidade autorizada, definida pelo solicitante.

3.6.3.5. O uso indevido de senha não autorizada, cancelada ou bloqueada pelo Cisnorte, será considerado falha do sistema e as despesas ficarão todas por conta da empresa contratada.

3.7. **DA EXTENSÃO DA REDE CREDENCIADA:**

3.7.1. A Contratada deve possuir uma rede de estabelecimentos credenciados e equipada para o uso do sistema. Estas redes credenciadas devem cobrir deve abranger pelo menos todo o Estado de Minas Gerais e o Distrito Federal, considerando a necessidade de deslocamento da frota em atenção ao interesse público no deslocamento em toda área de abrangência do consórcio e como já exposto em estudo técnico preliminar também à capital federal.

3.7.2. A Contratada deverá promover o credenciamento de outros estabelecimentos e localidades, a pedido do Cisnorte, em função da demanda conexa ao Interesse Público, devidamente comprovado.

4. **REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO.**

4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista a natureza do objeto.



4.2. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, tendo em vista a natureza do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A fornecedora deverá iniciar a capacitação dos servidores indicados pela contratante, na modalidade remota ou presencial, bem assim como disponibilização do sistema e dos cartões de abastecimento com login e senha, em até 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Início da execução do objeto: Em até 10 (dez) dias da emissão da ordem de serviço.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

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

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

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

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

PREPOSTO.

5.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

FISCALIZAÇÃO

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

5.10. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

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

5.12. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as



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

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

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

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

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

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

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

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

5.19. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

5.19.1. Exigências da fiscalização, respaldadas na legislação aplicável, no Termo de Referência e Edital, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA.

5.19.2. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste termo de referência, no instrumento contratual e na legislação vigente.

5.19.3. A prática de cobrança acima do preço praticado para os demais consumidores, ensejará a aplicação de sanções administrativas, quais sejam:

a) Advertência para em até 5 (cinco) dias determinar o cumprimento pela Credenciada do preço de mercado ou promover o seu descredenciamento;

b) Multa, em caso de reincidência, após a aplicação de advertência, ainda que relativo a credenciada diferente, no valor correspondente a 2% (dois por cento) do contrato;

c) Rescisão contratual, sem prejuízo da multa, em caso de nova reincidência.

5.20. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade.



GESTOR DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

5.28. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

Para a prestação dos de Gerenciamento do Abastecimento de Veículos caberá à Contratada:

5.28.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente e cumprir integralmente as obrigações relacionadas com a contratação descritas neste Termo de Referência.

5.28.2. Responsabilizar-se pelo pagamento aos postos credenciados, ficando claro que o Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

5.28.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

5.28.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.



5.28.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.

5.28.6. Designar preposto para representar a Contratada na execução do contrato com o adquirente dos serviços, ou seja, algum contato direto com a empresa, que possa esclarecer e sanar quaisquer tipos de dúvidas relacionadas ao contrato, não sendo obrigatório, pois, um preposto *in loco*.

5.28.7. Fornecer, sem custos adicionais, os cartões magnéticos ou cartões microprocessados para cada veículo cadastrado e informado pelo Contratante, inclusive para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos veículos automotores à frota do Contratante.

5.28.8. Fornecer senhas individuais para os servidores indicados pelo CONTRATANTE.

5.28.9. Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface WEB, operável em navegadores padrão de mercado como Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões estáveis mais recentes, e que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais do CONTRATANTE.

5.28.10. O sistema deverá permitir que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos, ficando todos os dados da transação registrados no sistema.

5.28.11. Ministrando treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema.

5.28.12. Comunicar ao Contratante, quando da transferência e/ou retirada e substituição de postos credenciados.

5.28.13. Credenciar postos de combustíveis, sempre que houver interesse do CONTRATANTE, independentemente da bandeira, nas localidades e percursos previstos.

5.28.14. Garantir que não possa ser executado o abastecimento em veículos que não estejam cadastrados na frota do CONTRATANTE.

5.28.15. Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

5.28.16. Zelar para que as redes de distribuição de combustíveis, de uso automotivo solicitados, mantenham todos os requisitos de habilitação para venda de combustível em respeito as regras da ANP.

5.28.17. Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

5.28.18. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao Contratante, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

5.28.19. Comparecer, sempre que convocada, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

5.28.20. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

5.28.21. Manter sigilo de informações às quais porventura venha a ter acesso, que se refiram à Administração Pública ou qualquer outra que, pela sua natureza, não devam ser divulgadas. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e as



ações cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil.

5.28.22. Não transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer prestações a que está obrigada, sem anuência do CONTRATANTE.

5.29. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

5.30. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do Contratante:

5.30.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.30.2. Fornecer à Contratada, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custos, se houver e manter atualizado o cadastro completo dos veículos, contendo todos os dados necessários ao seu registro;

5.30.3. Identificar todos os veículos tipo "flex" como consumidores exclusivos de combustível álcool (etanol);

5.30.4. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de [O CISNORTE] o número de dias] úteis da data de início da execução dos mesmos;

5.30.5. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

5.30.6. Promover o cadastramento dos funcionários que terão acesso ao sistema, bem como responsabilizar-se pela troca das senhas destes em caso de desligamento, férias ou troca de departamento;

5.30.7. Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital, no termo de referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências

5.30.8. Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;

5.30.9. Notificar a CONTRATADA, de maneira formal, da ocorrência de eventual má execução dos serviços, fixando prazo para um retorno;

5.30.10. Acompanhar os serviços durante sua execução pela CONTRATADA e suas credenciadas;

5.30.11. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste Termo de Referência;

5.30.12. Prestar à Contratada e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

5.30.13. Convocar a Contratada para reuniões, sempre que necessário;

5.30.14. Permitir acesso da CONTRATADA às suas dependências, para inspeção, instalação e manutenção do sistema informatizado de gerenciamento de veículos, sempre que necessário e previamente agendado;

5.30.15. Disponibilizar os meios necessários e compatíveis para recebimento dos arquivos eletrônicos enviados pela CONTRATADA;

5.30.16. Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de Abastecimento e/ou de Serviço e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada;

5.30.17. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado,



mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à Contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança;

5.30.18. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o objeto contratado;

5.30.19. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada;

5.30.20. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

5.31. Os serviços ora contratados serão faturados mensalmente, considerando o primeiro dia do mês de prestação dos serviços até o último dia do mês de referência, devendo contemplar o abastecimento e a taxa de administração.

5.31.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.31.1.1. Faturou aquisição de combustível sem respeito as regras estabelecidas, especialmente, autorização do responsável e Cadastramento do veículo, ou sem as anotações obrigatórias.

5.31.1.2. Faturou aquisição de combustível em preço maior do que o oferecido pela rede credenciada aos consumidores em geral.

5.31.1.3. Faturou combustível sabidamente fornecido em desrespeito as regras vigentes, especialmente aquelas impostas pela ANP.

DO RECEBIMENTO

5.32. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021).

5.33. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

5.34. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.35. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

5.36. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

5.37. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.37.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;



5.37.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.37.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

5.37.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

5.37.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.38. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.39. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

5.39.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.39.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.39.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.39.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.39.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

5.41. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

5.42. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e



pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

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

5.44. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.45. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.45.1. o prazo de validade;

5.45.2. a data da emissão;

5.45.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.45.4. o período respectivo de execução do contrato;

5.45.5. o valor a pagar; e

5.45.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.46. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

5.47. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.48. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.49. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.50. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.51. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.52. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

PRAZO DE PAGAMENTO

5.53. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização



da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

5.54. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.55. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

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

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO (menor taxa de administração).

6.2. Conforme consta do Estudo Técnico Preliminar, a expectativa de contratação referenciada por mês corresponde a R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais).

6.3. Em sua proposta, o licitante deverá multiplicar a este valor de referência o percentual correspondente a taxa de administração mensal, incluindo em sua proposta o valor resultante da operação: estimativa de contratação mensal + taxa de administração.

6.4. Será admitida a proposta com taxa de administração negativa.

6.5. Para escolha da proposta, considerar-se-á o MENOR VALOR.

6.6. O limite máximo da taxa de administração será estabelecido em cotação, pesquisa mercadológica, posterior a estabilização da demanda, ou seja, após a publicação da IRP, e divulgada no edital.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.8. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.9. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

6.10. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo,



estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.11. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

6.12. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.13. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

6.14. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

6.19. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

6.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações



contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

6.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

6.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

6.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

6.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

6.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

6.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

6.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com valor correspondente a no mínimo dez por cento da estimativa de contratação;

6.30.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

6.30.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

6.31. Em caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

6.31.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a



comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

6.31.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

6.31.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

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

6.32. A licitante deverá encaminhar relatório com unidades credenciadas em sua rede comprovando cobertura do Estado de Minas Gerais e Distrito Federal, no mínimo.

6.33. DA COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO DO SISTEMA:

6.33.1. O licitante detentor da menor taxa de administração deverá realizar **apresentação simulada do seu sistema informatizado de gerenciamento de abastecimento**, a fim de ser validada por comissão especialmente designada pela Comissão de licitação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a convocação, no local e horário indicado em sua convocação com as seguintes regras que não poderão ser descumpridas, que são:

6.33.2. A apresentação começará em horário e local previamente marcado pelo Agente de Contratação;

6.33.3. Caso haja necessidade poderá se deslocar para algum ambiente externo, tal como um posto de combustíveis;

6.33.4. Todas as funcionalidades do sistema que, porventura, não puderem ter sua existência comprovada durante a apresentação serão vistas pela comissão julgadora como não existentes;

6.33.5. Podem chegar com 1 hora de antecedência do horário marcado para organizar a sala e material que será utilizado;

6.33.6. Somente dois representantes irão se credenciar para a apresentação do sistema;

6.33.7. Os demais licitantes poderão ter apenas 02 representantes, para cada empresa, dentro da sala;

6.33.8. Os representantes das demais empresas não poderão, em momento algum, se pronunciar para a comissão de licitação e nem para quem tiver apresentando;

6.33.9. Eventuais divergências quanto à apresentação poderão ser objeto de recurso administrativo.

6.33.10. Em caso de o sistema apresentado pela licitante com a melhor proposta não ser declarado apto, após o prazo de recursos, a proposta será desconsiderada, chamando-se a segunda colocada e assim sucessivamente para análise da aptidão da proposta.



7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 800.00,00 (oitocentos mil reais) *acrescida ou diminuída a taxa de administração, a ser cotada, conforme explicitado anteriormente*, conforme custos unitários apostos;

7.2. Em se tratando de licitação pelo Sistema de Registro de Preços, a referência poderá ser alterada ou atualizada em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

7.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento dos contratantes.

8.2. O SRP dispensa a indicação de rubrica orçamentária, por expressa disposição legal, ademais, trata-se de licitação com mais de uma centena de órgãos participantes, o que, por conseguinte, tornaria impossível declinar todos as rubricas orçamentárias que, necessariamente, deverão constar do contrato.

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

BRASILIA DE MINAS/MG, 04 de março de 2024.

**Camila Pereira dos Santos
Gerente de Transporte**