

**PREFEITURA MUNICIPAL DO BREJO DA MADRE DE DEUS**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2025**

**LICITAÇÃO COM ITENS ABERTOS A AMPLA CONCORRÊNCIA**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DO BREJO DA MADRE DE DEUS - PE**, torna público para conhecimento dos interessados que na data e horário indicados, em sessão pública, por meio da internet, através do site <https://bnc.org.br/>, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A licitação observará o local e horários a seguir:

**Início de recebimento de proposta:** dia 21/07/2025, às 09:00 horas.

**Recebimento das propostas até:** dia 05/08/2025 às 09:00 horas (horário oficial de Brasília).

**Início da sessão de disputa de preços:** 05/08/2025 às 10:00 horas (horário oficial de Brasília).

**Referência de tempo:** Horário de Brasília

**Local:** Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC

**Endereço eletrônico do sistema:** [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)

**Modo de disputa:** Aberto

Dados para contato:

**Agente de Contratação:** Tharcysio Cordeiro de Farias da Silva

**Fone:** (81) 99136-2942

**E-mail:** [licitacoes@brejomdeus.pe.gov.br](mailto:licitacoes@brejomdeus.pe.gov.br)

**Endereço:** Praça Vereador Abel de Freitas, 64, Centro, Brejo da Madre de Deus - PE

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de gerenciamento de frota para fornecimento de combustíveis em lote Único, envolvendo a implantação e operação de um sistema informatizado, via Internet, através da tecnologia de cartão eletrônico ou semelhante, para os veículos automotores da frota do Município de Brejo da Madre de Deus**, conforme definições e especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

**1.2.** A licitação será conforme tabela constante do Termo de Referência.

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

**2.1.** A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e, subseqüente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação solicitados no Edital, através do sistema Bolsa Nacional de

Compras – BNC, exclusivamente por meio eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

**2.2.** Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante.

**2.3.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**2.4.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**2.6.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**2.7. Não poderão disputar esta licitação:**

**2.7.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**2.7.2.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**2.7.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

**2.7.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**2.7.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha

sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**2.7.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

**2.7.9.** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

**2.7.9.1.** Tal vedação deve-se pelo fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame.

**2.7.10.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**2.7.11.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.8.** O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.9.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**2.10.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**2.11.** O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**2.12.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**2.13.** A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL**

**3.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**3.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com

o(s) preço(s), conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**3.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declara tacitamente que:

**3.4.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

**3.6.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**3.7.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**3.8.** Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

**3.9.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.10.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.11.** A falsidade de quaisquer das declarações apresentadas sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**3.12.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**3.13.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**3.14.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

**3.15.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**3.16.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

- 3.17.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.18.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.19.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.20.** Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.21.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.22.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.23.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 4.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1.** Valor unitário e total de cada item;
- 4.1.2.** Marca e/ou fabricante;
- 4.1.3.** Quando tratar-se de serviços ou itens de produção própria, dado a vedação da identificação do licitante no preenchimento da proposta via sistema, deve-se inserir uma definição genérica nos campos marca e modelo, como “marca própria” ou semelhante;
- 4.1.4.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 4.2.** É vedada qualquer tipo de identificação da empresa no preenchimento da proposta via sistema eletrônico, sob a pena de desclassificação.
- 4.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3.1.** O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 4.4.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4.** 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.

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

**5.6.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

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

**5.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

**5.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**5.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

### **5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor da Taxa Administrativa (TA)**

**5.5.1.** Devido às limitações do sistema os lances serão realizados por valores de reais, ao invés de percentuais. Onde, por exemplo, R\$ 2,00 representa 2% e assim por diante.

**5.5.2.** As taxas poderão ter valor negativo (menores que zero), sendo nesse caso o percentual se remeterá em desconto a Administração

**5.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

**5.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores fica estabelecido no Preambulo deste Edital, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

**5.9.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

**5.10.** Será adotado para o envio de lances no presente pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**5.10.1.** Nesse modo de disputa, a etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

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

**5.13.** 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.

**5.14.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**5.16.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, 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 Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**5.16.1.** 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.

**5.16.2.** A melhor classificada nos termos do subitem 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.

**5.16.3.** 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.

**5.16.4.** 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.

**5.17.** 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.

**5.17.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

**5.17.1.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova

proposta em ato contínuo à classificação;

**5.17.1.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;

**5.17.1.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**5.17.1.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**5.17.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**5.17.2.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**5.17.2.2.** empresas brasileiras;

**5.17.2.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**5.17.2.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**5.18.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**5.18.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**5.18.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**5.18.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**5.19.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**5.19.1.** Será solicitado pelo(a) pregoeiro(a) ao licitante mais bem classificado que apresente no prazo mínimo de **02 (duas) horas**, podendo variar de acordo com determinação do(a) pregoeiro(a), a **proposta adequada ao último lance ofertado** após a negociação realizada e quando for o caso, os documentos complementares a proposta.

**5.19.2.** A licitante deverá apresentar em sua proposta indicando a **taxa total de credenciamento, além de 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

**5.19.2.1.** O Licitante poderá pedir dilação de prazo a partir de solicitação fundamentada feita no chat, antes do fim do prazo estipulado. É facultado ao pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido.

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

**6.1.** Após a negociação e antes da convocação da licitante para apresentar a proposta adequada ao último lance, o Pregoeiro verificará se ela se enquadra em uma das vedações previstas em Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

**6.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**6.3.** Caso reste configurada a ocorrência de alguma das vedações elencadas no item 2.7 deste edital, será declarado o impedimento de sua participação na presente licitação, devendo o Agente de Contratação repetir este procedimento, convocando as licitantes subsequentes, de acordo com a ordem de classificação.

**6.4.** Verificadas as condições de participação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**6.5.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**6.5.1.** Contiver vícios insanáveis;

**6.5.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**6.5.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

**6.5.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**6.5.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**6.6.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração (Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022).

**6.6.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**6.6.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**6.6.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**6.7.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de

esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**6.8.** Eventuais falhas formais ou materiais da proposta, como erros no preenchimento da planilha ou outros que não impedem a caracterização do objeto e a prestação dos serviços nos termos desta licitação, não constituem motivo para a desclassificação da proposta e deverão ser corrigidos pela licitante.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**7.1.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do BNC, em relação à habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, e econômico-financeira.

**7.2.** Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no **prazo de 02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

**7.2.1.** Caso não haja no sistema campo específico para inserção de algum documento, ele deverá ser inserido no espaço “*Outros documentos*”.

**7.3.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### 7.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

**7.4.2. 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>;

**7.4.3. 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.

**7.4.4. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

**7.4.5. No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971

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

**7.4.7. 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;

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

## **7.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

**7.5.2.** Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

**7.5.3.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante;

**7.5.4.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;

**7.5.5.** Prova de regularidade relativa ao **FGTS (CRF)**, fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**7.5.6.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

## **7.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**7.6.1. Certidão negativa de feitos sobre falência**, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

**7.6.1.1.** Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os **Processos Judiciais Eletrônicos – PJE**, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

**7.6.1.2.** As empresas de Pernambuco, constituídas após a implantação do sistema de processo eletrônico – PJE, estão dispensadas de apresentar a certidão descrita no item 7.6.1 referente a certidão de processos físicos, desde que seja apresentada a de processos judiciais eletrônicos de 1º e de 2º grau.

**Obs 1.** - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**Obs. 2.** - Não se aplica às Sociedades Cooperativas o disposto no item 7.6.1 por força do art. 4º da Lei 5.764/71.

**7.6.2. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, 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 encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

**7.6.4.** 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.

**7.6.5.** Os balanços e demonstrações contábeis devem vir acompanhados dos termos de abertura e encerramento, devidamente copiados do livro diário, registrado na Junta Comercial do domicílio do licitante, devidamente autenticado por esta, conforme preceituamos artigo 1181 do Código Civil e a Instrução Normativa nº 82/2021 do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI.

**7.6.6.** Os balanços e demonstrações contábeis devem vir assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**7.6.7.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

**7.6.8.** As Sociedades submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, conforme previsto no Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, e que pela legislação pertinente à Receita Federal do Brasil sejam obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar os seguintes documentos emitidos pelo próprio sistema de escrituração digital relativos às demonstrações contábeis já exigíveis nos termos da lei:

- a) Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário;
- b) Balanço Patrimonial;
- c) Demonstração do Resultado do Exercício;
- d) Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital.

**7.6.8.1.** Serão considerados autenticados os livros contábeis transmitidos pelas empresas ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, na forma prevista pelo Decreto nº 8.683/2016, cuja autenticação será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo SPED;

**7.6.8.2.** A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial.

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

## 7.7. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**7.7.1. Atestado** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado serviços compatíveis e pertinentes com o objeto licitado, devendo o atestado conter: além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

**7.7.1.1.** Será considerado compatível com a quantidade o atestado que apresentar, no mínimo **30% (trinta por cento)** do valor definido para a contratação.

**7.7.1.2.** Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

**7.7.1.3.** Para efeito do item 7.7.1.1 será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados

## 7.8. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

**7.8.1.** Declaração Unificada conforme modelo (Anexo III).

**7.8.2.** Declaração de que a empresa se enquadra como ME/EPP/MEI, conforme modelo (Anexo IV).

**7.9.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**7.10.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7.11.** Considera-se restrição a não apresentação da referida documentação, bem como a verificação da não regularidade fiscal e trabalhista, pelo Pregoeiro, na sessão, por intermédio de

consultas a sites oficiais

**7.12.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

## **8. DOS RECURSOS**

**8.1.** Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante inconformada com o resultado poderá manifestar, ao final da sessão pública, a intenção de recorrer contra o julgamento das propostas ou a habilitação ou inabilitação de licitantes, através de campo próprio do sistema eletrônico, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões recursais.

**8.2.** A intenção de recorrer deverá ser registrada no sistema em até **10 (dez) minutos** após a declaração do vencedor.

**8.2.1.** A falta de manifestação imediata da intenção recursal importará preclusão e a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

**8.3.** Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**8.4.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**8.5.** As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.

**8.6.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.7.** As razões do recurso serão dirigidas ao Agente de Contratação, que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente motivado, para decisão final no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

**8.8.** Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**8.9.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

**8.10.** Verificada a regularidade dos procedimentos, o Agente de Contratação encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

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

**9.1.** Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a licitante ou a adjudicatária que:

**9.1.1.** Convocada dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar a Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual;

**9.1.2.** Deixar de entregar documentação exigida durante a licitação ou para fins de assinatura da Ata ou do contrato, inclusive a garantia da proposta ou de execução contratual, quando houver;

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

**9.1.3.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**9.1.3.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**9.1.3.3.** Desistir dos lances ofertados, a menos que haja erro material reconhecido;

**9.1.3.4.** Deixar de apresentar amostra;

**9.1.3.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**9.1.4.** Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**9.1.4.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**9.1.5.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

**9.1.6.** Fraudar a licitação

**9.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**9.1.7.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**9.1.7.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**9.1.7.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**9.1.8.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**9.1.9.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

**9.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**9.2.1.** Advertência;

**9.2.2.** Multa;

**9.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e

**9.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade

que aplicou a penalidade.

**9.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**9.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**9.3.2.** As peculiaridades do caso concreto

**9.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes

**9.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública

**9.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**9.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual celebrado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

**9.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 9.1, 9.1.1 e 9.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor da Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual celebrado.

**9.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8 e 9.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor da Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual celebrado.

**9.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**9.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**9.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1, 9.1.1 e 9.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**9.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8 e 9.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1, 9.1.1 e 9.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**9.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**9.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar

defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**9.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**9.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

## **10. DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO**

**13.1.** Os critérios de recebimento e de pagamento constarão no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

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

**11.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

**11.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, via Sistema BNC.

**11.4.** A impugnação não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo Agente de Contratação.

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

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**12.2.** 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.

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

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

**12.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**12.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**12.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**12.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

**12.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), e no site Oficial do Município <https://transparencia.brejomdeus.pe.gov.br/app/pe/brejo-da-madre-de-deus/1/portal-de-licitacoes-e-contratos>.

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

**12.11.1.** ANEXO I - Termo de Referência

**12.11.1.1.** Apêndice A do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

**12.11.1.2.** Apêndice B do Anexo I – Mapa de Riscos

**12.11.2.** ANEXO II – Minuta de Contrato

**12.11.3.** ANEXO III – Declaração Unificada

**12.11.4.** ANEXO IV – Modelo Declaração ME/EPP/MEI

Brejo da Madre de Deus - PE, 18 de julho de 2025.

---

**Tharcysio Cordeiro de Farias da Silva**  
Pregoeiro

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2025**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de gerenciamento de frota para fornecimento de combustíveis em lote Único, envolvendo a implantação e operação de um sistema informatizado, via Internet, através da tecnologia de cartão eletrônico ou semelhante, para os veículos automotores da frota do Município de Brejo da Madre de Deus.

**2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)**

2.1. A contratação será realizada nos termos da tabela abaixo, e ocorrerá conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	VOLUME	QUANTIDADE			TOTAL
			PREFEITURA	ASSISTÊNCIA SOCIAL	SAÚDE	
1	GASOLINA COMUM	LITROS	102000	23000	205000	330.000
2	DIESEL S10	LITROS	620000	-	122000	742.000

**2.2. Planilha de formação do preço máximo do contrato:**

a) Os preços dos combustíveis foram obtidos através dos preços levantados pela Agência Nacional do Petróleo (ANP), conforme exposto abaixo:

LOTE 1 – COMBUSTÍVEIS				
DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO BASE	QUANTIDADE EM LITROS	VALOR TOTAL ESTIMADO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA (TA) (%)
GASOLINA COMUM	R\$ 6,39	330.000	R\$ 2.108.700,00	2,27
DIESEL S10	R\$ 5,70	742.000	R\$ 4.229.400,00	

<b>VALOR TOTAL (VALOR SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)</b>	<b>R\$ 6.338.100,00</b>
--	-------------------------

<b>VALOR MÁXIMO TOTAL (VALOR TOTAL ACRESCIDO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)</b>	<b>R\$ 6.481.974,87</b>
--	-------------------------

2.2.1. O valor anual da contratação tem por base os valores atualizados dos combustíveis combinados com as estimativas de consumo, a partir de consultas formuladas junto aos órgãos participantes.

2.2.2. Os preços da Gasolina Comum e Diesel, foram estimados através da média para Pernambuco dos preços da ANP.

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

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

### **2.3. Das taxas máximas admitidas**

2.3.1. O valor estimado da **Taxa de Administração (TA) máxima é: 2,27 %** (dois e vinte e sete percentuais);

2.3.2. A taxa de administração ofertada (TA) deverá ser aplicada no momento do pagamento da fatura, durante toda a execução do contrato e deverá ser igual ou inferior a 2,27% (dois e vinte e sete percentuais)

2.3.3. Em relação à taxa de administração cobrada ao contratante (TA), não podendo ser superior a 2,27% (dois por cento). Será admitida a apresentação de proposta com percentual negativo (desconto ofertado ao contratante).

a) As taxas poderão ter valor negativo (menores que zero), sendo nesse caso o percentual se remeterá em desconto a Administração.

2.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).**

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

### **4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, XXIII, “c” da Lei n. 14.133/2021)**

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “d” da Lei n. 14.133/2021)**

#### **5 Das Descrições dos Serviços**

## 5.1. O Serviço Compreende:

5.1.1. Implantação de sistema tecnológico de gerenciamento informatizado e integrado dos dados e das despesas com abastecimento, mediante o fornecimento de combustíveis em rede de postos credenciados, de forma continuada, por meio da utilização de cartões para atendimento da frota de veículos dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município do Brejo da Madre de Deus.

5.1.2. Sistemas operacionais informatizados para o processamento das informações dos cartões e terminais eletrônicos periféricos do sistema.

5.1.3. Cartões destinados aos veículos, para o gerenciamento de informações da frota, sendo um para cada veículo.

5.1.4. O sistema informatizado deverá disponibilizar relatórios customizáveis que possibilitem a geração e o cruzamento de informações necessárias à Administração Direta e Indireta, da Prefeitura da Cidade do Brejo da Madre de Deus.

5.1.5. Parametrização de cartões destinados aos veículos, para o gerenciamento de informações da frota, sendo um para cada veículo e um cartão genérico por entidade da Administração Municipal.

5.1.6. Permissão de acesso através da WEB (internet), por meio de senha, de dados consolidados, permitindo a emissão de relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento, de consumo de litros por veículo, desvios de quilometragem por veículo, preços praticados em postos credenciados e consumo médio mensal por veículo.

5.1.7. Informatização dos dados de consumo no momento do abastecimento, quilometragem, custos, identificação do veículo/gerador, identificação do condutor ou portador do cartão, do posto credenciado, data e horário do abastecimento, tipo do combustível e litros abastecidos e médias praticadas por veículo.

5.1.8. O sistema informatizado deverá disponibilizar bases de dados contemplando informações de veículos ativos e veículos baixados. Confecção de cartões individuais por veículo, com senha pessoal por condutor e cartões genéricos para serem utilizados em qualquer veículo e com qualquer combustível com senha máster, para situações que se façam necessárias. Não deve ser permitido que um mesmo veículo seja considerado ativo e realize transações em mais de um órgão ou entidade, salvo em casos especiais definidos pela Contratante.

5.1.9. Disponibilização de ferramenta de BI (Inteligência de Negócios) que permita agrupar os dados de todos os órgãos e entidades que aderirem à contratação, de forma consolidada, relacionando através de indicadores as principais disparidades encontradas;

5.1.10. A ferramenta de BI prevista no item acima deve viabilizar, de forma dinâmica, em períodos customizáveis, a visualização, em formato de tabela e gráfico, no mínimo:

5.1.10.1. do valor total utilizado pela frota do Município do Brejo da Madre de Deus, por órgão, tipo de combustível e família do veículo;

5.1.10.2. da quantidade total utilizada pela frota do Município do Brejo da Madre de Deus,

por órgão, tipo de combustível e família do veículo;

5.1.10.3. do consumo médio de combustível (km/litros) pela frota do Município do Brejo da Madre de Deus, por órgão, tipo de combustível e família do veículo;

5.1.10.4. da quilometragem percorrida pela frota do Município do Brejo da Madre de Deus, por órgão, tipo de combustível e família do veículo;

5.1.10.5. do quantitativo de frota ativa do Município do Brejo da Madre de Deus e por órgão, considerando os seguintes critérios:

a. frota alugada - considerar ativos os veículos que apresentaram abastecimentos nos 30 dias anteriores à data de geração do relatório;

b. frota própria, cedido e apreendido - considerar ativos os veículos que apresentaram abastecimentos nos 45 dias anteriores à data de geração do relatório;

5.1.11. Para os fins deste Termo de Referência entende-se por “família” os agrupamentos de veículos por marca, modelo e motorização;

## **5.2. Da Implantação do Serviço de Gerenciamento:**

5.2.1. A empresa Contratada obriga-se a implantar **no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato**, o serviço de gerenciamento de abastecimento de combustíveis da frota da PREFEITURA DE BREJO DA MADRE DE DEUS, com o fornecimento de sistema informatizado e cartões eletrônicos para cada veículo e usuários, sem qualquer custo adicional para a contratante, que habilitará os motoristas, condutores e gestores para aquisição de combustível junto aos postos credenciados pela Contratada.

5.2.2. A Contratada disponibilizará acesso ao Sistema de Gestão de Frotas em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pelo órgão ou entidade.

5.2.3. A implantação pela Contratada compreende:

5.2.3.1. Planejamento da implantação do sistema de gerenciamento de abastecimento de combustíveis e validação pelos órgãos e entidades da Prefeitura de Brejo da Madre de Deus;

5.2.3.2. Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;

5.2.3.3. Cadastramento e registro de todos os veículos da frota da contratante;

5.2.3.4. Cadastramento de todos os usuários, motoristas e condutores da Contratante;

5.2.3.5. Credenciamento da rede de postos de fornecimento de combustíveis dentro do prazo estabelecido para implantação dos serviços;

5.2.3.6. Identificação visual e divulgação da rede de postos de fornecimento de combustíveis;

5.2.3.7. Alimentação dos Créditos financeiros nos cartões dos veículos cadastrados,

conforme determinação do gestor do contrato;

5.2.3.8. Confeção e distribuição de cartões, conforme necessidade da CONTRATANTE;

5.2.3.9. Treinamento de usuários: condutores, gestores, fiscais e demais servidores da contratante que operacionalizem o sistema;

5.2.3.10. Treinamento dos postos de fornecimento de combustíveis da rede credenciada.

5.2.3.11. Disponibilização de relatórios que possibilitem a geração e o cruzamento de informações necessárias à CONTRATANTE.

### **5.3. Dos Cartões para o Consumo de Combustíveis**

5.3.1. O abastecimento dos veículos só poderá ser realizado mediante o uso dos cartões disponibilizados pela CONTRATADA.

5.3.2. O prazo para disponibilização dos créditos no primeiro mês será de até 03 (três) dias úteis, contados da data de entrega dos cartões à CONTRATANTE e, mensalmente, na data de solicitação formulada por estes.

5.3.2.1. Os cartões para os veículos indicados pelos Órgãos e Entidades da PREFEITURA DE BREJO DA MADRE DE DEUS deverão ser entregues na Gerência Administrativa e Financeira de cada órgão e/ou entidade contratante.

5.3.3. Confeccionar e distribuir os cartões, sem custo adicional para a CONTRATANTE, no prazo de 7 (sete) dias a contar da solicitação, conforme necessidade de cada órgão contratante.

5.3.4. Cada cartão destinado aos veículos é de uso exclusivo deles, não sendo permitido o abastecimento de combustíveis ou qualquer outra despesa em veículo diverso daqueles, sendo responsabilidade da Contratada a apresentação de solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

5.3.5. Os cartões deverão ser fornecidos, devidamente personalizados, um para cada veículo, identificados, de acordo com a placa e outras informações disponibilizadas pelo sistema.

5.3.6. O cartão destinado ao veículo permanecerá como propriedade exclusiva da Contratada, devendo ser devolvido em caso de rescisão do presente contrato.

5.3.7. Somente serão realizadas operações que não ultrapassem o limite de crédito previamente estabelecido pelo gestor do contrato.

5.3.8. Na hipótese do crédito tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outros), apenas o responsável pela gestão dos veículos e devidamente autorizado pela Contratante, através da Gerência Administrativa Financeira, poderá autorizar um crédito adicional somente para o período necessário, devendo o limite voltar automaticamente ao habitual no mês subsequente.

5.3.9. A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo ressarcimento da prestação de serviço

quando realizada sem a utilização do cartão de identificação do veículo, para aquisição de combustíveis. Com exceção daquelas realizadas seguindo o padrão de operações em contingência.

5.3.10. É de responsabilidade da CONTRATANTE, garantir que as informações digitadas no momento da transação na rede de postos varejistas credenciados sejam verídicas. Caso haja enganos ou distorções, a Contratada deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a identificação das anomalias, em tempo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação.

5.3.11. O sistema deverá emitir comprovante de transação com as informações abaixo independentemente de solicitação prévia do portador e sem custo adicional para os Órgãos e Entidades da PREFEITURA DE BREJO DA MADRE DE DEUS, indispensáveis à manutenção da segurança e controle do sistema:

5.3.11.1. Código de identificação do Motorista ou Condutor do veículo no ato do abastecimento de combustíveis.

5.3.11.2. Os dados do hodômetro do veículo no momento do abastecimento.

5.3.11.3. O nome e o CNPJ do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação de aquisição de Combustível.

5.3.11.4. A data e hora da operação e de abastecimento.

5.3.11.5. Tipo de combustível adquirido.

5.3.11.6. Quantidade em litros abastecidos

5.3.11.7. Valor total da operação com discriminação do preço à vista do combustível registrado no ato do abastecimento de cada veículo.

5.3.11.8. O saldo remanescente do cartão destinado ao veículo.

5.3.12. O sistema deverá ser capaz de dar publicidade e disponibilizar informações necessárias aos estabelecimentos credenciados, notadamente no que se refere aos preços ofertados, disponibilizando o acesso de todas as cotações colhidas, após a definição do estabelecimento vencedor, que ofertou menor preços, a todos os estabelecimentos credenciados.

5.3.13. Em caso de danos involuntários ao cartão do veículo da Contratada, instalado em sua rede de estabelecimentos credenciados, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.), obriga-se a Contratada disponibilizar procedimento de compra em contingência, caso não seja possível realizar a transação, através de serviço de atendimento ao cliente disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, que consiste na obtenção, por telefone, por parte do posto varejista, do número da autorização de compra a ser transcrito para um formulário específico da Contratada, que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota da CONTRATANTE, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.

5.3.14. A emissão do comprovante correspondente à transação em contingência, com a devida

identificação do CNPJ do contratante, deverá ser realizada assim que encerrada a indisponibilidade prevista no item 5.3.12. Todas as transações de abastecimento, inclusive as realizadas em regime de contingência, devem exigir a senha de condutor previamente cadastrado.

#### **5.4. Do Treinamento**

5.4.1. Após a assinatura do contrato, no período de implantação do sistema de gerenciamento, conforme estabelecido no item 5.2.1, a CONTRATADA deverá treinar os servidores indicados pela CONTRATANTE a utilizar todos os recursos do sistema.

5.4.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar permanentemente manuais e materiais didáticos online disponíveis para download e treinamento na modalidade EaD, sem qualquer custo adicional a ser faturado.

5.4.2.1. O conteúdo programático do treinamento EaD será alinhado e revisto a qualquer tempo pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas.

5.4.3. Quanto à utilização do Sistema, abordar, entre outros, os seguintes temas:

5.4.3.1. Operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de crédito.

5.4.3.2. Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios.

5.4.3.3. Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las.

5.4.3.4. Aplicação prática do Sistema.

5.4.3.5. Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

5.4.4. A CONTRATADA deverá oferecer treinamento de reciclagem sempre que houver necessidade, e este treinamento poderá ser demandado pela CONTRATANTE a qualquer tempo.

5.4.5. Sem prejuízo do acima disposto, quando da alteração de funcionalidades do sistema que afetem diretamente a operação, o nivelamento de conhecimento poderá ser aplicado por meio de treinamento presencial ou ferramenta eletrônica capaz de suprir a necessidade.

#### **5.5. Da Apresentação dos Relatórios**

5.5.1. Os relatórios do sistema informatizado de gerenciamento do fornecimento de combustíveis deverão conter no mínimo os pontos abaixo elencados, fundamentais, a serem disponibilizados via web:

5.5.1.1. Relatório cadastral do veículo, contendo, no mínimo: Lotação de Cadastro; Marca/Tipo/Modelo; Cor; Ano Fabricação; Ano Modelo; Tipo combustível; Placa/UF; Número RENAVAL; Capacidade do tanque e Média de consumo (Km/litro).

- 5.5.1.2. Histórico das operações realizadas pela frota contendo: Data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, mercadoria ou serviço adquirido, quantidade adquirida e valor total da operação e saldo.
- 5.5.1.3. Análise e histórico de consumo de combustível dos veículos da frota no que couber.
- 5.5.1.4. Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado.
- 5.5.1.5. Preços de combustíveis praticados na rede credenciada.
- 5.5.1.6. Controle do abastecimento do veículo: identificação do veículo; Quilo - metragem rodada mensalmente e anualmente; Consumo mensal e anual; Média de consumo (Km/litro) mensal e anual; Quantidade de litros consumidos mensal e anual; Custo total com cada tipo de combustível e inconsistências ocorridas.
- 5.5.1.7. Controle dos abastecimentos mensais: identificação, por órgão ou entidade contratante, dos veículos abastecidos naquele mês; dados do abastecimento; preços médio e máximo do mês.
- 5.5.1.8. Indicação dos veículos que apresentem distorções em termos de quilometragem e consumo de combustíveis.
- 5.5.1.9. Relação do preço médio pago por tipo de combustível, em um determinado período de tempo;
- 5.5.1.10. Relação mensal contendo o detalhamento do valor a ser pago à CONTRATADA em cada fatura;
- 5.5.1.11. Relação dos limites de créditos distribuídos aos veículos da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos;
- 5.5.1.12. Relação do volume de gastos realizados por tipo de combustível;
- 5.5.1.13. Relatórios comparativos entre órgãos, centros de custo, veículos ou qualquer outro, desde que haja informação disponível no sistema da CONTRATADA;
- 5.5.1.14. Relação de cartões;
- 5.5.1.15. Os relatórios gerenciais disponibilizados pela CONTRATADA deverão permitir à CONTRATANTE verificar o consumo de combustível utilizado pela frota, por tipo de combustível, o valor pago por transação, o histórico do veículo e do usuário, diagnosticar diferenças significativas de consumo de combustível e outros, de forma geral, por frota e por veículo
- 5.5.1.16. Relação dos estabelecimentos credenciados filtrável por qualquer das informações constantes no cadastro;
- 5.5.1.17. Relação das operações de abastecimento em intervalos customizáveis, sem limitação de tempo, em formato de tabela simples, com todos os dados envolvidos na transação,

além da identificação do meio utilizado para efetivar a operação (TEF, POS, WEB, SAC);

5.5.1.18. Relação das operações realizadas em contingência;

5.5.1.19. Relação das operações não realizadas por estarem em desconformidade com as parametrizações do sistema;

5.5.1.20. Relação das restrições aplicadas à rede credenciada e à frota em todos os níveis hierárquicos do sistema;

5.5.1.21. Deve haver senhas que possibilite o acesso aos relatórios consolidados de toda a frota cadastrada do Município, permitindo que os dados sejam visualizados no nível de BI (inteligência de negócios) pela Controladoria Geral do Município;

5.5.1.22. Os dados capturados pelo sistema devem estar disponíveis para geração de relatórios em tempo real;

5.5.1.23. Os relatórios devem fornecer todas as informações disponíveis no sistema sobre os itens de análise e permitir que os campos de informação sejam critérios de filtragem;

5.5.1.24. Deve ser possível visualizar os relatórios de forma customizada, por período, órgão aderente e placa do veículo, no mínimo.

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

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

5.5.3. Os relatórios deverão ter no mínimo o detalhamento dos seguintes campos:

5.5.3.1. Placa do(s) veículo(s), quando cabível;

5.5.3.2. Órgão/Entidade com código numérico;

5.5.3.3. Período analisado;

5.5.3.4. Data e hora da emissão.

5.5.3.5. Relação de acessos por usuário.

5.5.3.6. A CONTRATANTE poderá exigir a emissão de relatório específico para atender suas necessidades, desde que dentro dos objetivos relacionados ao controle da frota, ressalvada a razoabilidade da solicitação.

5.5.3.7. A CONTRATADA deverá fornecer cópia completa do banco de dados relativo a veículos, usuários e transações realizadas em formato inteligível para planilhas ou banco de dados ao término de cada exercício fiscal, disponível para download.

- A disponibilidade para download se estende pelo prazo mínimo de 1 (um) ano a contar

do término do contrato.

5.5.3.8. A CONTRATADA deve possibilitar solução web service, para exportação de todas as informações constantes no seu banco de dados referentes aos veículos, para os sistemas da CONTRATANTE.

5.5.3.9. Durante os 5 (cinco) anos seguintes à extinção do contrato, a CONTRATADA se obriga a fornecer os dados e relatórios gerenciais solicitados pela CONTRATANTE, sem custos, no prazo de 15 (quinze) dias contados da solicitação.

5.5.3.10. A CONTRATADA deverá manter cadastro atualizado de toda a frota ativa e inativa cadastrada no sistema, bem como dos usuários autorizados a registrar os abastecimentos no sistema.

5.5.4. Dados Operacionais:

5.5.4.1. Totais e médias de consumo por combustíveis.

5.5.4.2. Total e histórico de abastecimentos.

5.5.4.3. Abastecimento de combustíveis por veículos.

5.5.4.4. Abastecimentos por condutor.

5.5.4.5. Abastecimento de combustíveis por Posto Credenciado.

5.5.4.6. Veículos com desvio da média km/litro padrão.

5.5.4.7. Relação de veículos próprios e veículos locados.

5.5.4.8. Relação de cartões comuns e cartões genéricos.

5.5.4.9. Relação dos veículos que abasteceram com o cartão genérico.

5.5.4.10. Inconsistência de hodômetro.

5.5.4.11. Veículos com desvio da média km/litro padrão.

5.5.4.12. Veículos com abastecimento de combustíveis acima da capacidade do tanque e demais relatórios de exceção que venham a ser especificados pelos Órgãos e Entidades da PREFEITURA DE BREJO DA MADRE DE DEUS desde que as informações estejam disponíveis no sistema da Contratada.

5.5.4.13. O contratante deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/ administração) do acesso ao software de Gestão de Abastecimento para cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

5.5.4.14. Cadastro dos estabelecimentos credenciados contendo, no mínimo:

- Nome Fantasia e Razão Social;
- CNPJ;
- Sócios proprietários;
- UF;
- Endereço;
- Telefone;
- Horário de funcionamento;
- Área de atuação;
- Serviços que oferece.

#### **5.6. Da Rede Credenciada da Contratada**

5.6.1. Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento, no mínimo, de segunda-feira a sábado das 07h00 às 20h00, (devendo haver ao menos, 01 (um) posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana na área circunscrita da Área Preferencial para Abastecimento.

5.6.2. O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade do Contratante deverá ser efetivado pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da solicitação.

5.6.3. As eventuais alterações ou mudança dos postos credenciados devem ser comunicadas imediatamente ao Contratante, via web ou no sistema instalado pela empresa.

5.6.4. Quantidades Mínimas e Localização da Rede Credenciada:

5.6.4.1. Em Brejo da Madre de Deus: a gerenciadora CONTRATADA deverá cadastrar pelo menos 03 (três) postos de combustível do município, sendo pelo menos 01 (um) com atendimento 24 horas, salvo comprovado desinteresse do posto ou justificativa relacionada a questões legais. Tendo em vista que o maior percentual do abastecimento ocorrerá nos postos localizados no município.

5.6.4.2. Cidades Circunvizinhas: Deve-se ter pelo menos 03 (três) posto cadastrado nas cidades circunvizinhas ao município de Brejo da Madre de Deus. Salvo impossibilidade comprovada

5.6.4.3. Capital e Cidades Polo: Nas cidades de Caruaru, Santa Cruz do Capibaribe, Belo Jardim e Recife a gerenciadora CONTRATADA deverá cadastrar pelo menos 03 (três) postos de combustíveis, sendo pelo menos 01 (um) em cada uma das cidades supracitadas com atendimento 24 horas. Salvo impossibilidade comprovada

5.6.4.4. Só será emitida Ordem de Serviço à empresa vencedora posterior a realização do número mínimo de credenciamento.

## 5.7. Dos Veículos

5.7.1. Caso ocorra acréscimo da frota da contratante, o fornecimento dos novos cartões também será gratuito.

5.7.2. A frota deve ser recadastrada sempre que houver substituição de veículos.

## 5.8. Dos Combustíveis

**5.8.1. A CONTRATADA deverá garantir os produtos fornecidos e serviços executados pela sua rede credenciada, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.**

5.8.2. Eventuais danos comprovadamente causados por utilização de combustível de baixa qualidade fornecido em loja credenciada serão reparados pela CONTRATANTE, sem prejuízo de diligenciar para aferimento da qualidade do produto ofertado no respectivo estabelecimento e responsabilização da CONTRATADA, caso seja comprovado.

## 5.9. Dos Preços e fiscalização dos mesmos

5.9.1. A fiscalização dos preços se dará através do gerenciador do contrato.

5.9.2. O fiscal desse contrato será Fernando Antônio dos Santos Barros, Gestor de Frotas, Mat. 105077, CPF – 020.900.864-40.

5.9.3. Gestora de Contrato Renato Silva Santos, Diretor de transportes, CPF-093048924-14

## 5.10. Das Condições de Execução

5.10.1. Na execução do contrato, deverá a Contratada permitir a emissão de relatórios gerenciais, controle de saldo via comprovante de venda ou consulta, via Internet, no site da Contratada, dos custos e utilização dos créditos e acesso através de senha por servidor autorizado.

5.10.2. A CONTRATADA deverá ampliar e disponibilizar a Rede de Postos credenciados, incluindo outras localidades, mediante solicitação da Contratante, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento do referido pedido.

5.10.3. A CONTRATADA deverá fiscalizar os serviços sistêmicos dos Postos no sentido de obter um resultado satisfatório do sistema.

5.10.4. Disponibilizar permanentemente para a CONTRATANTE, por meio de mídia eletrônica, os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato, inclusive após o seu término.

5.10.5. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da comunicação expedida pelos Órgãos e Entidades da PREFEITURA DE BREJO DA MADRE DE DEUS.

5.10.6. Disponibilizar, sem ônus a Contratante, as atualizações das funcionalidades do

software.

5.10.7. Guardar sigilo sobre as informações da Contratante constante do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis ao Contratante, após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

5.10.8. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/ desbloqueio/ troca de senha de forma on-line e instantânea.

5.10.9. O sistema deve permitir que os abastecimentos, nos casos de viagem para outros estados ou mesmo cidades que não possuam postos credenciados, sejam registrados manualmente conforme solução a ser definida e apresentada pela Contratada.

5.10.10. A Contratada deverá apresentar, mensalmente, junto com a Nota Fiscal/Fatura, relatório de utilização de créditos na rede de postos credenciados.

5.10.11. A Contratada não cobrará preço ou taxa de emissão inicial dos cartões, nem pela reemissão de quaisquer cartões. Na hipótese de danos, extravio ou perda de cartão(ões), devidamente comunicado pelos órgãos ou entidades contratantes, a Contratada deverá efetuar o cancelamento de imediato, e repor o(s) cartão(ões) sem ônus para àqueles.

5.10.12. Para utilização do cartão do veículo, o condutor deverá apresentá-lo ao estabelecimento credenciado onde, através do equipamento da CONTRATADA, será efetuada a identificação da placa do veículo, a consistência do hodômetro, a respectiva identificação do motorista ou responsável e a adequação da operação às restrições definidas no sistema. Finalizada a operação, o condutor ou responsável digitará a senha exclusiva do sistema para autorizar a transação, recebendo um termo impresso pelo equipamento da CONTRATADA instalado no estabelecimento credenciado denominado comprovante de transação, juntamente com a Nota Fiscal Eletrônica ao Consumidor - NFCe, contendo todas as informações referentes à compra recém realizada no referido estabelecimento

5.10.13. A Contratada deverá orientar o estabelecimento credenciado para inserir, quando do abastecimento, o número na Nota Fiscal Eletrônica ao Consumidor

5.10.14. – NFCe no campo “Observação” do Sistema de Gerenciamento sob pena do não pagamento pela contratada.

#### 5.11. Do Recebimento dos Serviços

5.11.1. Os serviços somente serão recebidos pela Contratante, a título provisório, após o atendimento de todas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.11.2. Até 15 (quinze) dias, após a apresentação da NF, devidamente verificado o relatório de fornecimento de combustíveis e aprovados nas condições exigidas para os mesmos neste Termo de Referência, a Contratada fará o recebimento definitivo.

5.11.3. Caso não resulte atendidas as exigências para execução do objeto, será lavrado um Termo de Recusa, sendo apontadas as falhas e irregularidades constatadas.

5.11.4. A ocorrência da hipótese prevista no subitem anterior determinará a retomada da

contagem do prazo contratual a partir da lavratura do Termo suprarreferido.

5.11.5. Depois de sanadas as falhas e irregularidades apontadas no Termo de Recusa, a Contratada efetuará, novamente a comunicação.

5.11.6. Os produtos ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus Anexos e na proposta, devendo ser substituídos de forma imediata e às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## 5.12. Da Formulação da Proposta

5.12.1. A proposta no sistema eletrônico deverá conter os seguintes requisitos:

- a) Os lances ofertados corresponderão à taxa de desconto em termos percentuais. Em virtude de limitação do sistema eletrônico de disputas, que não prevê lances em percentuais, entender-se-á que se trata de percentagem, apesar do símbolo “R\$” constante do campo específico do site da Bolsa Nacional de Compras (BNC).
- b) Os valores dos lances serão em ordem decrescente, correspondentes ao percentual de taxa de administração ofertado pela empresa.
- c) Poderá se ofertar lances inferiores a 0,00% (zero por cento).

5.12.1.1. A proposta, neste momento, não deverá conter dados que identifiquem o licitante, sob pena de desclassificação da proponente.

5.12.2. Encerrada a sessão de lances, a proposta final deverá ser entregue ao pregoeiro no prazo estabelecido no edital, contendo as seguintes informações:

- a) Identificação da empresa (nome, endereço completo, CNPJ, telefone de contato, endereço eletrônico), devendo ser redigida no idioma português, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, ser digitada em papel timbrado, com suas páginas numeradas sequencialmente, datada e assinada por representante legal do licitante, na última folha, e rubricada nas demais;
- b) Descrição do objeto da licitação e o percentual da taxa de desconto ofertada;
- c) O percentual da taxa de desconto em algarismos e por extenso com, no máximo, 02 (duas) casas decimais após a vírgula (X,XX%);
- d) O prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias contados a partir da data marcada para a abertura de propostas;
- e) Declaração do licitante afirmando que, nos preços cotados, estão incluídas todas as despesas tais como: tributos, fretes, seguros, comissões, taxas, contribuições, salários, remunerações, obrigações sociais e quaisquer outros custos incidentes sobre o objeto desta licitação, ficando ciente de que, na ausência dessa declaração, serão consideradas inclusas as despesas mencionadas;
- f) Declaração do licitante de total conhecimento e concordância com os termos deste edital

e seus anexos.

5.12.3. O Licitante poderá oferecer outra tecnologia desde que demonstre que a substituição assegura a equivalência ou é superior àquele especificado neste termo de referência.

5.12.4. A licitante deverá apresentar em sua proposta indicando a taxa total de credenciamento, além de 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.

### **5.13. DA DISTRIBUIÇÃO DOS LANCES PARA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA REAJUSTADA**

5.13.1. A taxa cobrada a Administração (máxima de 2,27%). Sendo os lances abaixo de 0% convertidos em desconto para a Administração, como demonstrado no exemplo abaixo:

- a) Um lance de -4,00% (menos quatro por cento) representaria um percentual de 4,00% (quatro por cento) de desconto para a Administração;
- b) Devido a limitações do sistema os lances serão realizados por valores de reais, ao invés de percentuais. Onde R\$ 2,00 representa 2% e assim por diante.

### **5.14. Requisitos de Sustentabilidade**

I – Redução de emissões e eficiência no uso do combustível:

a) O sistema informatizado deverá gerar relatórios que permitam o monitoramento da eficiência do consumo de combustíveis (Km/l) por veículo, detectando desvios e facilitando a gestão da frota com foco na eficiência energética.

b) A CONTRATANTE deverá usar os dados obtidos para realizar ações de capacitação ou substituição de veículos com baixa eficiência, promovendo a redução de emissões de CO<sub>2</sub>.

II – Sustentabilidade no ciclo de vida do produto:

a) Os cartões físicos utilizados deverão ser produzidos com material reciclável ou biodegradável, se disponível no mercado.

b) A substituição de cartões danificados deverá observar recolhimento e descarte ambientalmente adequado.

III – Tratamento de resíduos e fluídos:

a) Os postos credenciados deverão estar regularizados ambientalmente, com licenças atualizadas, e cumprir integralmente a Resolução CONAMA nº 362/2005, quanto à coleta, destinação e reaproveitamento de óleos lubrificantes usados e seus filtros.

b) A CONTRATADA deverá disponibilizar, quando solicitado, comprovantes de que os postos da rede credenciada possuem contrato com empresa coletora autorizada pela ANP ou IBAMA para o recolhimento desses resíduos.

#### IV – Logística sustentável:

- a) A CONTRATANTE deverá priorizar o abastecimento em postos mais próximos da base de operação do veículo, evitando deslocamentos desnecessários, com vistas à otimização de rotas e menor emissão de gases poluentes.
- b) O sistema de gestão deverá permitir a visualização do posto mais econômico e mais próximo, considerando distância e valor por litro, promovendo decisões sustentáveis e econômicas.

#### V – Obrigações da contratada quanto à sustentabilidade:

- a) Manter atualizada a relação dos postos credenciados com certificações ambientais ou ISO 14001, caso existam.
- b) Estimular práticas sustentáveis junto aos postos credenciados, incluindo:
  - uso racional da água,
  - instalação de separadores de óleo,
  - uso de energia limpa (painéis solares),
  - coleta seletiva de resíduos sólidos.
- c) Emitir, ao final de cada exercício fiscal, relatório resumido de boas práticas ambientais adotadas durante a execução contratual, para eventual publicidade ou auditoria.

#### **5.15. Subcontratação**

5.15.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **5.16. Garantia da contratação**

5.16.1. Não será exigido garantia da contratação.

#### **5.17. Da exigência de amostra**

5.17.1. Não haverá exigência de amostra.

#### **5.18. Obrigações do Contratante**

- a) Estabelecer, para cada veículo que credenciar, de sua propriedade ou locado, um limite de crédito, o qual não poderá ser ultrapassado sem autorização expressa do Gestor de Contrato.
- b) Designar os servidores para acompanhamento da execução, gestão e fiscalização, da prestação dos serviços, objeto do Contrato.
- c) Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas, relativos ao consumo e serviços efetivamente utilizados;
- d) Proceder à penalização da CONTRATADA sempre que detectar imperfeições na execução dos serviços;
- e) Solicitar ao setor responsável análise para aprovação de novo credenciamento ou a substituição de estabelecimentos que forem considerados incompatíveis.

- f) Fiscalizar a qualidade da prestação dos serviços dos estabelecimentos credenciados, garantindo que o abastecimento só poderá ocorrer após a conferência do condutor, do veículo e dos respectivos cartões, além do correto lançamento da quilometragem registrada no hodômetro do veículo;
- g) Orientar os condutores a realizar o abastecimento nos estabelecimentos que ofertarem os melhores preços, levando-se em consideração, contudo, o deslocamento a ser realizado pelo veículo.
- h) Solicitar à CONTRATADA a suspensão dos estabelecimentos credenciados que não apresentem atuação conforme estabelecido Termo de Referência.
- i) No caso de extravio, roubo ou danos ao cartão de abastecimento, requerer a Contratada em 7 (sete) dias a emissão de novo cartão, sem custo adicional para o órgão ou entidade, com o cancelamento do registro do cartão extraviado.
- j) Providenciar de imediato a solicitação, junto a CONTRATADA, de cancelamento definitivo dos cartões destinados aos veículos em caso de sua alienação ou sua retirada de circulação.
- k) Informar imediatamente à Contratada, o furto, roubo, extravio, falsificação ou fraude do cartão destinado ao veículo.
- l) Remanejar e/ou incrementar créditos em cada cartão destinado ao veículo.
- m) Devolver à CONTRATADA, devidamente firmado, o protocolo de entrega dos cartões dos veículos, sob pena de responder por quaisquer reclamações e ou ações oriundas da utilização indevida.
- n) Fornecer à CONTRATADA, em conformidade com o plano de implantação, o cadastro completo dos veículos, condutores e responsáveis pelo seu abastecimento, contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:

**PARA OS VEÍCULOS:**

- a) Tipo da frota (própria, terceiros, locada);
- b) Placa;
- c) RENAVAM;
- d) Marca;
- e) Modelo;
- f) Tipo;
- g) Motorização;
- h) Tipo de Combustível;
- i) Ano de fabricação do veículo;
- j) Lotação – Órgão / cidade / código do centro de custos;

- k) Capacidade do tanque;
- l) Dados do gestor responsável pelo veículo;
- m) Dados do hodômetro;
- n) Nome, matrícula e lotação dos condutores autorizados.

5.18.1. Indicar os servidores que serão usuários do sistema, com poderes para administração plena e/ou apenas acesso às informações, bem como responsabilizar-se pela comunicação prévia, para os casos de exoneração, demissão, férias ou mudança de lotação.

5.18.2. A CONTRATANTE se compromete a estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao Sistema de Gestão de Frotas a cada unidade, podendo um ou mais usuários terem acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

5.18.3. Solicitar a substituição de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, que forem considerados insatisfatórios.

5.18.4. Comunicar, através do Serviço de Contabilidade, aos órgãos incumbidos de arrecadação e fiscalização dos tributos municipais, das características e dos valores pagos referentes à liquidação da despesa deste Contrato.

5.18.5. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA;

5.18.6. Fazer publicar na imprensa oficial, os extratos das Atas, dos respectivos contratos e seus eventuais aditivos.

5.18.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens de serviço em desacordo com o contrato.

### **5.19. Obrigações da Contratada**

- a) Executar o contrato dentro dos prazos e condições estabelecidas no termo de referência e no contrato.
- b) Após a assinatura do Contrato, a empresa deverá apresentar aos servidores indicados, remotamente em endereço eletrônico, o Sistema de Gerenciamento que será disponibilizado, no prazo de 15 (quinze) dias contados da convocação pela gestora da Contrato.
- c) Manter nos estabelecimentos de fornecimento de combustível credenciados à sua rede, em local visível, a identificação visual de sua adesão ao sistema, objeto do Contrato.
- d) Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.
- e) Comunicar oficialmente à CONTRATANTE, em até 07 (sete) dias após o ocorrido, qualquer acréscimo, supressão ou suspensão na relação de postos de abastecimento

credenciado.

- f) Caberá à CONTRATADA disponibilizar ampla capacidade de armazenamento de dados.
- g) A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados pelo fornecimento do combustível, ficando claro que o Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.
- h) Realizar os pagamentos aos credenciados, referentes aos serviços ou fornecimento, IMPRETERIVELMENTE, no prazo de até 07 (sete) dias corridos, contados a partir da data do pagamento da prefeitura a empresa credenciada.
- i) Não sendo efetuado pagamento no prazo estabelecido no subitem 5.8, será aplicado multa, por parte do município à empresa contratada, conforme demonstrativo abaixo:
- j) De 01 (um) a 05 (cinco) dias, 5% (cinco por cento) do valor dos serviços e/ou fornecimento;
- k) De 06 (seis) a 10 (dez) dias, 10% (dez por cento) do valor dos serviços e/ou fornecimento;
- l) De 11 (onze) a 15 (quinze) dias, 15% (quinze por cento) do valor dos serviços e/ou fornecimento;
- m) Acima de 16 (dezesesseis) dias, 20% (vinte por cento) do valor dos serviços e/ou fornecimento.

OBS. Os percentuais acima apresentados não são cumulativos.

- n) A CONTRATADA deverá encaminhar à contratante, mensalmente, em até sete dias após o prazo previsto para o pagamento aos credenciados, declaração de quitação relativa à obrigação prevista no item anterior.
- o) Responsabilizar-se por todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo mais que se fizer necessário para o bom funcionamento e operação do sistema, será de responsabilidade da CONTRATADA, cuja previsão de cobertura está incluída na taxa de administração estabelecida no instrumento contratual a ser assinado, não cabendo nenhum ônus adicional à CONTRATANTE e não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informática utilizados pela CONTRATANTE.
- p) Manter controle dos estabelecimentos de fornecimento de combustíveis credenciados, quanto à regularidade e qualidade dos combustíveis.
- q) No caso de identificação da adulteração de combustíveis, infrações legais ou normativas cometidas pelos estabelecimentos credenciados, a CONTRATADA se obriga a informar de imediato à CONTRATANTE e denunciar às autoridades competentes as irregularidades, adotando em paralelo medidas necessárias ao saneamento.

- r) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.
- s) Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
- t) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- u) Manter, durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório.
- v) Não executar alteração ou acréscimo de quantitativos sem a competente autorização escrita da CONTRATANTE, através de termo aditivo.
- w) Designar oficialmente, prepostos aceitos pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente nas dependências da CONTRATANTE, sempre que for necessário e/ou solicitado pela mesma, para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato.
- x) Fiscalizar a qualidade da prestação dos serviços dos estabelecimentos credenciados, garantindo que o abastecimento só poderá ocorrer após a conferência do condutor, do veículo e dos respectivos cartões, além do correto lançamento da quilometragem registrada no hodômetro do veículo e indicação do CNPJ do contratante na NFCe.
- y) Disponibilizar estrutura administrativa que garanta o bom desempenho de suas atribuições técnicas e administrativas, dando o necessário suporte para uma eficiente execução do serviço e para um bom relacionamento com a CONTRATANTE e com os estabelecimentos credenciados.
- z) Acompanhar e alertar os estabelecimentos pertencentes à rede credenciada acerca do fiel cumprimento da legislação tributária vigente, fornecendo ao órgão fazendário competente subsídios para fiscalização, em caso de registro de irregularidades.
- aa) Orientar a sua rede credenciada quanto aos critérios de definição dos preços estabelecidos neste termo de referência.
- bb) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado pela rede credenciada, seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente.
- cc) O sistema da CONTRATADA deve satisfazer aos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência e seus anexos.
- dd) Validar o planejamento da implantação, quando da formalização de cada contrato de adesão, junto à Administração e ao gestor da frota de veículos, contemplando o cronograma e forma de execução das seguintes ações:
- ee) Parametrização do Sistema de Gestão de Frota;

- ff) Cadastramento dos veículos;
- gg) Cadastramento dos condutores, conforme limites máximos e tipos de perfil de acesso, por órgão/entidade, definidos pela Contratante.
- hh) A CONTRATADA não poderá subcontratar ou transferir a terceiros o serviço de gerenciamento de frota com fornecimento de combustível, objeto do contrato.
- ii) Prover suporte técnico e capacitação permanente para os gestores e condutores da CONTRATANTE, após a fase de implantação, em cada órgão aderente ao contrato.
- jj) A CONTRATADA deve manter durante toda a execução contratual consultores técnicos em número suficiente para atender as demandas da Controladoria Geral do Município, ou a que vier a substituí-la;
- kk) Atender em até 24 (vinte e quatro) horas toda e qualquer demanda feita pela Contratante acerca da parametrização dos cartões;
- ll) Disponibilizar ferramenta que apresente todas as solicitações e cancelamentos demandados.
- mm) Executar o monitoramento e o acompanhamento do serviço, em conjunto com a contratante, sugerindo métricas e indicadores de desempenho e de resultados, para os gastos e consumos, apoiando os gestores setoriais e centrais na análise dos dados e operacionalização do sistema.
- nn) Apresentar, nos prazos e termos acordados em reunião com a contratante, ações para melhoria operacional e redução de custo.
- oo) Relatar toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados à CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga prontamente a atender nos prazos estabelecidos no termo de referência e seus anexos.
- pp) Disponibilizar suporte técnico de forma ininterrupta (24hx7d) através de e-mail e telefone; A resposta ao questionamento realizado por e-mail deve ser realizada em até 24 horas;
- qq) A resposta ao questionamento realizado por telefone, caso não tenha sido solucionado de forma imediata, deverá ser realizado em até 1 hora.

#### 5.19.1. Obrigações da CONTRATADA relativas ao Sistema de Informações:

- a) Disponibilizar capacidade de armazenamento suficiente para manter todos os dados disponíveis para consulta online;
- b) Disponibilizar através do sistema a possibilidade de exportação de dados para várias tecnologias (.xls, .xlsx, .txt, .csv, .pdf ou outras similares);
- c) Disponibilizar, sem ônus para a CONTRATANTE, as atualizações das funcionalidades do software;

- d) Prover os recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) necessários à garantia do funcionamento do sistema, durante 24 horas por dia e, ainda, apoiar as ações de melhorias tecnológicas e funcionais, quando solicitadas pela contratante;
- e) Disponibilizar à CONTRATANTE pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos e em extensão e formatação a serem definidas pela CONTRATANTE;
- f) Responsabilizar-se pela instalação e manutenção dos softwares do sistema;
- g) Disponibilizar manual de utilização do sistema em língua portuguesa em formato digital;
- h) Possuir estrutura de suporte que atenda as demandas provenientes de problemas de operação e mau funcionamento, atendendo aos seguintes prazos.

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	TEMPO DE ATENDIMENTO
1 – Alta	Problema causa perda ou paralisação total de sistemas em produção. O trabalho não pode ter sequência razoável, a operação passa a ser crítica para o negócio e a situação constitui uma emergência.	Em até 01 (uma) hora do início da ocorrência (caso seja possível comprovar a indisponibilidade através do próprio sistema) ou da comunicação do contratante, o que ocorrer primeiro.
2 – Média	Problema interrompe operações, mas o sistema continua respondendo, ainda que de modo restrito.	Em até 04 (quatro) horas da comunicação do contratante.
3 - Baixa	Problema não causa nenhuma perda de funcionalidade. Constitui erro irrelevante, comportamento incorreto ou erro de documentação, que de nenhuma maneira impede a operação do sistema.	Em até 08 (oito) horas da comunicação do contratante.

## **5.20. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES GERAIS**

5.20.1. É reservado à CONTRATANTE, sem restringir a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa gestão e fiscalização sobre os serviços executados, diretamente ou por prepostos designados.

### **5.20.2. Compete à CONTRATANTE a designação, mediante termo específico, do servidor responsável para exercer a fiscalização do contrato, competindo-lhe:**

- a) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;
- b) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços aos termos pactuados no instrumento convocatório;
- c) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes abastecimento da frota do mês anterior, através dos cupons fiscais emitidos no ato do abastecimento, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
- d) Para garantir o controle do consumo de combustíveis o fiscal/gestor de contrato deve realizar acompanhamento sistemático de toda as rotas das viaturas dia a dia, mediante utilização de sistema eletrônico informatizado por GPS ou por mapas de controle e diários de bordo em todos os veículos, conforme determinado no Acórdão TCE/PE nº 162/2021.
- d) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.
- e) Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

### **5.20.3. Compete à CONTRATANTE a designação, mediante termo específico, do servidor responsável para exercer a gestão do contrato, competindo-lhe**

- a) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- c) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.
- d) Solicitar o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou

incompatível com exercício das atribuições que lhe foram designadas;

e) Propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularidades das faltas e defeitos observados, conforme o disposto neste Contrato, admitida participação de terceiros, para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

f) Rejeitar, no todo ou em parte dos serviços prestados em desacordo com o autorizado;

g) Atestar as notas Fiscais/Faturas emitidas para pagamento, após análise e aprovação dos documentos e relatórios;

h) Solicitar, mensalmente, em até 7(sete) dias após o fim do prazo previsto para o pagamento aos credenciados, declaração de quitação relativa à obrigação prevista no Edital e Anexos.

i) Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

j) Informar, por escrito, à autoridade competente, ocorrências que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, contenham vícios insanáveis ou ilegalidades.

5.20.4. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Termo de Referência, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

5.20.5. O servidor designado será responsabilizado por quaisquer atos omissivos ou comissivos praticados no desempenho de suas funções em desacordo com a legislação ou aos termos e Cláusulas do presente Contrato, sujeitando-se às sanções previstas na referida Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e criminal que por culpa ou dolo tenha dado causa.

5.20.6. O servidor designado deverá tomar ciência de sua incumbência de fiscalização e/ou gestão contratual mediante Termo específico, no qual informará sua anuência com sua responsabilização administrativa, civil e criminal no caso das infrações mencionadas no Parágrafo anterior.

5.20.7. O servidor designado deverá anotar em livro próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa da Contratada em saná-las, no prazo de no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**.

5.20.8. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização e gestão dos serviços.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, “f” da Lei n. 14.133/2021)**

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato, 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.

### **Fiscalização**

6.6. 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).

### **Gestor do Contrato**

6.7. 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 ou fornecimento, 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.

6.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) 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.

6.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g” da Lei n. 14.133/2021)**

7.1. O Pagamento deverá ser efetuado mensalmente à CONTRATADA em até **30 (trinta) dias** contados a partir de cada medição bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

7.2. O preço do combustível a ser pago será no máximo o valor à vista do preço de bomba cobrado ao consumidor comum, não podendo ultrapassar o preço médio quinzenal, correspondente à data do abastecimento, obtido através de médias dos preços e consultas aos preços divulgado pela Agência Nacional de Petróleo (ANP), devendo ser ofertado pelo proponente desconto sobre o valor total faturado em cada mês.

7.3. Tendo em vista que os preços divulgados pela ANP geralmente não representam bem os preços praticados dentro do município de Brejo da Madre de Deus, será realizada pesquisa sistemática e obtido uma média dos preços praticados pelos postos do município, ficando sempre atento aos preços divulgados pela ANP para os demais municípios. Tanto para ser ter comprovação de eventuais mudanças nos preços gerais, como para os preços praticados pelos postos credenciados sediados em municípios que sejam bem representados pelos preços divulgados pela ANP.

7.4. Em anexo à Nota Fiscal/Fatura, deverá ser indicado o nome do Banco, número da agência e conta corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento.

7.5. Ocorrendo atraso no pagamento, verificado por culpa exclusiva da CONTRATANTE, haverá incidência de atualização monetária e juros de mora sobre o valor devido, desde a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização, com base na variação acumulada do IPCA/IBGE e no percentual de juros de mora 0,5% (meio por cento) ao mês. E será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\underline{\underline{EM = I \times N \times VP}}$$

Onde:

**EM** = Encargos Moratórios

**I** = Índice de atualização financeira (Variação do IPCA do mês inerente ao atraso da fatura/30).

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

**VP** = Valor da parcela a ser paga

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

7.6. Na hipótese de incidência de encargos por atraso nos pagamentos devidos, na forma do item anterior, os autos devem ser instruídos com as justificativas correspondentes, a serem avaliados pela autoridade competente, que verificará se é o caso de apuração de responsabilidades para imputação de penalidades a quem deu causa ao atraso.

7.7. A CONTRATANTE efetuará as retenções tributárias obrigatórias.

7.8. A CONTRATANTE deverá analisar os comprovantes de transação e Notas fiscais ao Consumidor eletrônicas – NFC e de operações de serviços de cada veículo para validação mensal da prestação de serviço da CONTRATADA.

- No ato da análise dos documentos referidos no item 7.8, o gestor setorial deverá verificar se as informações existentes estão de acordo com as diretrizes estabelecidas neste termo de referência, principalmente no tocante ao item 7.1. Em caso de descumprimento de quaisquer das diretrizes, a contratante aderente deverá adotar as medidas cabíveis quanto à apuração do ocorrido.
- Caso identifique transações realizadas acima dos limites existentes no Termo de Referência, caberá ao órgão aderente solicitar a dedução dos valores a contratada.

7.9. A CONTRATANTE deverá arquivar e anexar à solicitação de liquidação e pagamento os Relatórios do sistema da CONTRATADA, que demonstrem de forma detalhada as despesas com combustível.

7.10. A CONTRATANTE deverá emitir empenho para pagamento do serviço, associando e validando os comprovantes de transação de operações com os relatórios emitidos pela CONTRATADA.

7.11. A CONTRATADA deverá anular, assim que solicitado pela CONTRATANTE, o valor indevido existente nas transações contestadas por erro ou divergência de dados, quando não houver responsabilidade da CONTRATANTE.

7.12. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento semanal das Notas Fiscais na rede credenciada e fornecer à contratante.

### **Do Recebimento**

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

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

### **Da Liquidação**

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

7.16. 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;

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.18. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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 - reajuste**

8.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

### **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, “h” da Lei n. 14.133/2021)**

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

pelo MENOR PREÇO POR LOTE, SOB A FORMA DE MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (TA) E O MODO DE DISPUTA SERÁ ABERTO.

### **Exigências de Habilitação**

#### **Documentos de Habilitação Jurídica**

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

9.3. 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.4. 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;

9.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.6. 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;

9.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Documentos Relativos a Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

9.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

9.11. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

9.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

9.13. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;

9.14. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

9.15. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

**Documentos Relativos a Qualificação Econômica Financeira:**

9.16. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

9.16.1. Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

9.17. As empresas de Pernambuco, constituídas após a implantação do sistema de processo eletrônico – PJE, estão dispensadas de apresentar a certidão descrita no item 9.16. referente a certidão de processos físicos, desde que seja apresentada a de processos judiciais eletrônicos de 1º e de 2º grau

9.18. Fica permitida a participação de empresas que estiverem em recuperação judicial cujo plano já tenha sido devidamente homologado e apresentem certidão do poder judiciário indicando sua aptidão para contratar.

9.19. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, 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 encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

9.21. 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.

9.22. Os balanços e demonstrações contábeis devem vir acompanhados dos termos de abertura e encerramento, devidamente copiados do livro diário, registrado na Junta Comercial do domicílio do licitante, devidamente autenticado por esta, conforme preceitua o artigo 1181 do Código Civil e a Instrução Normativa nº 82/2021 do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI.

9.23. Os balanços e demonstrações contábeis devem vir assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.24. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.25. As Sociedades submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, conforme previsto no Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, e que pela legislação pertinente à Receita Federal do Brasil sejam obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar os seguintes documentos emitidos pelo próprio sistema de escrituração digital relativos às demonstrações contábeis já exigíveis nos termos da lei:

- a) Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário;
- b) Balanço Patrimonial;
- c) Demonstração do Resultado do Exercício;
- d) Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital.

9.25.1. Serão considerados autenticados os livros contábeis transmitidos pelas empresas ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, na forma prevista pelo Decreto nº 8.683/2016, cuja autenticação será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo SPED;

9.25.2. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial.

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

#### **Documentos Relativos à Qualificação técnica:**

9.20. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado serviços compatíveis e pertinentes com o objeto licitado, devendo o atestado conter: além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

9.20.1. Será considerado compatível com a quantidade o atestado que apresentar, no mínimo **30% (trinta por cento)** do valor definido para a contratação.

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

9.20.3 Para efeito do **item 9.20.1** será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados.

### **Declarações:**

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

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do artigo 63, Inciso IV, da Lei 14.133/21.

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)**

10.1. A dotação orçamentária será indicada por ocasião da contratação, conforme orçamentos abaixo:

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DA MADRE DE DEUS  
02 PODER EXECUTIVO  
02 02 GOVERNO MUNICIPAL  
02 02 01 GABINETE DO PREFEITO  
04 Administração  
04 122 Administração Geral  
04 122 0403 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO  
04 122 0403 2220 0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GABINETE DO PREFEITO  
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

02 02 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS  
04 Administração  
04 122 Administração Geral  
04 122 0403 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO  
04 122 0403 3103 0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
RELAÇÕES INSTITUCIONAIS  
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

02 02 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ  
06 Segurança Pública  
06 182 Defesa Civil  
06 182 0601 PREVENÇÃO E COMBATE À CRIMINALIDADE E VIOLÊNCIA  
06 182 0601 3104 0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA  
CIDADÃ  
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

02 02 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO  
04 Administração  
04 122 Administração Geral  
04 122 0403 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO  
04 122 0403 3105 0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO  
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

02 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

02 04 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
04 Administração  
04 122 Administração Geral  
04 122 0403 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO  
04 122 0403 2019 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.  
02 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
02 05 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
04 Administração  
04 122 Administração Geral  
04 122 0403 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO  
04 122 0403 2030 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.  
02 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE  
02 06 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE  
12 Educação  
12 122 Administração Geral  
12 122 0403 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO  
12 122 0403 2037 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE  
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.  
02 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E DESENVOL. ECONÔMICO  
02 07 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E DESENVOLVIMENTO E  
13 Cultura  
13 122 Administração Geral  
13 122 1301 PROMOÇÃO DA CULTURA, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
13 122 1301 2102 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.  
02 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA  
02 08 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA  
04 Administração  
04 122 Administração Geral  
04 122 0403 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO  
04 122 0403 2301 0000 MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA  
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.  
02 09 SECRETARIA MUN.DE AGRICULTURA, DESENV. RURAL E MEIO AMBIENTE  
02 09 01 SECRETARIA MUN.DE AGRICULTURA, DESENV. RURAL E MEIO AMBIENTE  
20 Agricultura  
20 122 Administração Geral  
20 122 2001 DESENVOLVIMENTO E INFRAESTRUTURA RURAL  
20 122 2001 2068 0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE  
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.  
02 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PLANEJAMENTO  
02 10 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PLANEJAMENTO  
15 Urbanismo  
15 122 Administração Geral  
15 122 1503 DESENVOLVIMENTO URBANO

15 122 1503 2088 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PLANEJAMENTO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

02 10 04 FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 1601 DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL

04 122 1601 2101 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

3 FUNDO DE SAÚDE DO BREJO DA MADRE DE DEUS

03 ENTIDADE SUPERVISIONADA

03 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

03 03 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CUSTEIO

10 Saúde

10 122 Administração Geral

10 122 1002 SUPORTE AOS SERVIÇOS DE SAÚDE

10 122 1002 2238 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

03 ENTIDADE SUPERVISIONADA

03 02 SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E MULHER

03 02 01 SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E MULHER

08 Assistência Social

08 122 Administração Geral

08 122 0801 GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 122 0801 2243 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

5 FUNDECA

03 ENTIDADE SUPERVISIONADA

03 12 ENTIDADES SUPERVISIONADAS

03 12 03 FUNDO DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

08 Assistência Social

08 243 Assistência à Criança e ao Adolescente

08 243 0804 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

08 243 0804 2158 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO FUNDECA

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

10 FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS DO IDOSO

03 ENTIDADE SUPERVISIONADA

03 14 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO

03 14 00 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO

08 Assistência Social

08 122 Administração Geral

08 122 0807 PROGRAMAS COMPLEMENTARES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 122 0807 2270 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DO DIREITO DO IDOSO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

11 FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE

03 ENTIDADE SUPERVISIONADA

03 15 FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE  
03 15 00 FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE  
18 Gestão Ambiental  
18 122 Administração Geral  
18 122 1801 CIDADE LIMPA - DEFESA DO MEIO AMBIENTE  
18 122 1801 2084 0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO  
AMBIENTE  
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

Data da Elaboração:

Brejo da Madre de Deus (PE), 14 de julho de 2025.

Responsável:

ANTÔNIO FERNANDES DE CARVALHO JÚNIOR  
Secretário Municipal de Administração

ANNE GABRIELLE BEZERRA  
Secretária de Saúde

GISELE LEITE BARBOSA  
Secretária de Assistência Social

**APÊNDICE A DO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)  
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

## **1. INFORMAÇÕES BÁSICAS - OBJETO**

1.1 - O presente estudo técnico preliminar traz os subsídios necessários para atender as necessidades do município ao que identifica a necessidade de contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de gerenciamento de frota para fornecimento de combustíveis, envolvendo a implantação e operação de um sistema informatizado, via Internet, através da tecnologia de cartão eletrônico ou semelhante, para os veículos automotores da frota do Município de Brejo da Madre de Deus.

## **2. DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES**

### **2. Justificativa da contratação:**

2.1. A necessidade da contratação decorre da obrigação da Administração em garantir o funcionamento regular e ininterrupto dos serviços públicos, muitos dos quais dependem diretamente do uso de veículos automotores, como transporte escolar, coleta de resíduos sólidos, transporte de pacientes e outras atividades operacionais das secretarias municipais.

2.2. A contratação de empresa especializada para a prestação deste serviço, por meio de tecnologia moderna e segura, configura-se como a alternativa mais eficiente, econômica e transparente para a gestão do abastecimento da frota pública, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos no art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

2.3. A adoção de um sistema informatizado de controle de abastecimento permite à Administração o acompanhamento em tempo real do consumo de combustíveis, com geração de relatórios gerenciais, redução de fraudes e desvios, com maior controle sobre o uso dos recursos públicos, agilidade e transparência na gestão da frota, facilitando a prestação de contas e auditorias, ampliação da rede de atendimento, com abastecimento em postos credenciados por todo o território municipal e, se necessário, em localidades vizinhas e o controle por meio de limites diários, mensais ou por tipo de combustível, customizáveis por veículo ou por órgão solicitante.

2.4. A Administração Pública Municipal de Brejo da Madre de Deus/PE possui uma frota diversificada de veículos automotores que atendem a múltiplas atividades e serviços essenciais à população, como por exemplo: transporte de pacientes para unidades de saúde de referência, transporte escolar de alunos da rede municipal de ensino, apoio às atividades das secretarias de Obras, Agricultura, Assistência Social e Administração etc, coleta e destinação de resíduos sólidos, fiscalizações de obras e urbanísticas, apoio a atividades emergenciais e logísticas da Defesa Civil e da Guarda Municipal, etc.

2.5. Para o funcionamento regular dessas atividades, é imprescindível o abastecimento contínuo com combustíveis, especialmente gasolina comum e óleo diesel, que são os insumos

energéticos básicos utilizados pela maioria dos veículos e máquinas pertencentes à frota pública municipal.

2.6. A gasolina é essencial, principalmente, para veículos de pequeno e médio porte, amplamente utilizados em serviços administrativos, de fiscalização, saúde e transporte de servidores. Já o óleo diesel é utilizado, majoritariamente, em veículos pesados, caminhões, tratores, ônibus escolares e equipamentos de grande porte, utilizados nas secretarias de Obras, Transporte, Agricultura e Educação.

2.7. A indisponibilidade desses combustíveis paralisa os serviços públicos, afetando diretamente a população, especialmente a mais vulnerável, como os usuários do transporte de saúde e alunos da zona rural. Por isso, a contratação de empresa especializada para o gerenciamento e fornecimento desses insumos é medida imprescindível à regularidade dos serviços públicos essenciais.

2.8. Adicionalmente, a contratação por meio de sistema informatizado com cartões eletrônicos garante transparência, rastreabilidade, controle de consumo por veículo, planejamento de despesas e eficiência operacional, evitando fraudes e desperdícios de recursos públicos.

2.9. A escolha por lote único justifica-se pela necessidade de unificação do gerenciamento, rastreamento, controle de consumo e relatórios em uma única plataforma, o que garante melhor desempenho operacional e evita fragmentações que poderiam comprometer o controle e a eficiência do sistema.

2.10. Destaca-se ainda que o serviço é de natureza contínua, pois o abastecimento dos veículos deve ocorrer de forma ininterrupta durante toda a vigência contratual, sob pena de comprometimento das atividades essenciais da Administração.

2.11. Portanto, resta plenamente justificada a necessidade do fornecimento regular de gasolina e óleo diesel, mediante contratação de empresa especializada para prestação de serviço de gerenciamento da frota municipal, com controle eletrônico de abastecimento, em benefício da continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados à população de Brejo da Madre de Deus/PE.

2.12 – Descrição das necessidades conforme abaixo descrito:

ITEM	DESCRIÇÃO	VOLUME	QUANTIDADE PREFEITURA	QUANTIDADE ASSISTÊNCIA SOCIAL	QUANTIDADE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	QUANTIDADE TOTAL
1	GASOLINA COMUM	LITROS	102000	23000	205000	330000
2	DIESEL S10	LITROS	620000	-	122000	742000

## JUSTIFICATIVA QUALITATIVA:

2.13. Em 2021, o Município realizou procedimento licitatório com o objetivo de contratar empresa especializada para o gerenciamento da frota veicular, por meio de sistema informatizado e uso de cartões magnéticos, visando o controle e fornecimento de combustíveis. À época, a frota municipal era composta por 78 veículos, o que definia a demanda contratada naquele momento.

2.14. No entanto, desde então, o Município tem ampliado significativamente sua capacidade operacional, em especial com a expansão de serviços essenciais nas áreas da saúde, educação, transporte escolar, infraestrutura e segurança. Em decorrência dessa evolução, a frota municipal atualmente conta com **184 veículos ativos**, um aumento de mais de **135%** em relação ao quantitativo registrado no último contrato.

2.15. Esse crescimento substancial é reflexo de políticas públicas voltadas à melhoria da prestação dos serviços à população, incluindo a aquisição de novos veículos próprios, como também necessidade de aumento de prestação de serviços de locação de veículos.

2.16. Dessa forma, torna-se evidente a necessidade de **readequação da contratação**, com aumento proporcional do volume de combustíveis e da capacidade do sistema de controle e gerenciamento. O atual cenário demanda um contrato compatível com a nova realidade da frota, a fim de garantir:

- A **continuidade e eficiência dos serviços públicos** prestados por meio dos veículos municipais;
- O **atendimento eficaz das políticas públicas**, sobretudo nos setores que envolvem transporte de pacientes, estudantes, equipes técnicas e logística de obras;
- A **segurança, rastreabilidade e controle dos abastecimentos**, que só podem ser viabilizados por meio de sistema informatizado robusto e adaptado ao novo porte da frota.

2.17. Assim, o aumento da demanda decorre de uma evolução concreta da estrutura administrativa e operacional do Município, tornando **imprescindível** a adequação da contratação para atender, de forma compatível, a **nova dimensão da frota municipal** e as exigências decorrentes das suas respectivas atividades.

## 3. DAPARTAMENTO REQUISITANTE

3.1 – Prefeitura Municipal e unidades vinculadas, fundo municipal de Saúde e fundo municipal de assistência social.

## 4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Das Descrições dos Serviços

#### 4.1. O Serviço Compreende:

4.1.1. Implantação de sistema tecnológico de gerenciamento informatizado e integrado dos dados e das despesas com abastecimento, mediante o fornecimento de combustíveis em rede de postos credenciados, de forma continuada, por meio da utilização de cartões para atendimento

da frota de veículos dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município do Brejo da Madre de Deus.

4.1.2. Sistemas operacionais informatizados para o processamento das informações dos cartões e terminais eletrônicos periféricos do sistema.

4.1.3. Cartões destinados aos veículos, para o gerenciamento de informações da frota, sendo um para cada veículo.

4.1.4. O sistema informatizado deverá disponibilizar relatórios customizáveis que possibilitem a geração e o cruzamento de informações necessárias à Administração Direta e Indireta, da Prefeitura da Cidade do Brejo da Madre de Deus.

4.1.5. Parametrização de cartões destinados aos veículos, para o gerenciamento de informações da frota, sendo um para cada veículo e um cartão genérico por entidade da Administração Municipal.

4.1.6. Permissão de acesso através da WEB (internet), por meio de senha, de dados consolidados, permitindo a emissão de relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento, de consumo de litros por veículo, desvios de quilometragem por veículo, preços praticados em postos credenciados e consumo médio mensal por veículo.

4.1.7. Informatização dos dados de consumo no momento do abastecimento, quilometragem, custos, identificação do veículo/gerador, identificação do condutor ou portador do cartão, do posto credenciado, data e horário do abastecimento, tipo do combustível e litros abastecidos e médias praticadas por veículo.

4.1.8. O sistema informatizado deverá disponibilizar bases de dados contemplando informações de veículos ativos e veículos baixados.

4.1.9. Confecção de cartões individuais por veículo, com senha pessoal por condutor e cartões genéricos para serem utilizados em qualquer veículo e com qualquer combustível com senha máster, para situações que se façam necessárias. Não deve ser permitido que um mesmo veículo seja considerado ativo e realize transações em mais de um órgão ou entidade, salvo em casos especiais definidos pela Contratante.

4.1.10. Disponibilização de ferramenta de BI (Inteligência de Negócios) que permita agrupar os dados de todos os órgãos e entidades que aderirem à contratação, de forma consolidada, relacionando através de indicadores as principais disparidades encontradas;

4.1.11. A ferramenta de BI prevista no item acima deve viabilizar, de forma dinâmica, em períodos customizáveis, a visualização, em formato de tabela e gráfico, no mínimo:

4.1.11.1. do valor total utilizado pela frota do Município do Brejo da Madre de Deus, por órgão, tipo de combustível e família do veículo;

4.1.11.2. da quantidade total utilizada pela frota do Município do Brejo da Madre de Deus, por órgão, tipo de combustível e família do veículo;

4.1.11.3. do consumo médio de combustível (km/litros) pela frota do Município do Brejo da Madre de Deus, por órgão, tipo de combustível e família do veículo;

4.1.11.4. da quilometragem percorrida pela frota do Município do Brejo da Madre de Deus, por órgão, tipo de combustível e família do veículo;

4.1.11.5. do quantitativo de frota ativa do Município do Brejo da Madre de Deus e por órgão, considerando os seguintes critérios:

a. frota alugada - considerar ativos os veículos que apresentaram abastecimentos nos 30 dias anteriores à data de geração do relatório;

b. frota própria, cedido e apreendido - considerar ativos os veículos que apresentaram abastecimentos nos 45 dias anteriores à data de geração do relatório;

4.1.12. Para os fins deste Termo de Referência entende-se por “família” os agrupamentos de veículos por marca, modelo e motorização;

4.2. Da Implantação do Serviço de Gerenciamento:

4.2.1. A empresa Contratada obriga-se a implantar **no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato**, o serviço de gerenciamento de abastecimento de combustíveis da frota da PREFEITURA DE BREJO DA MADRE DE DEUS, com o fornecimento de sistema informatizado e cartões eletrônicos para cada veículo e usuários, sem qualquer custo adicional para a contratante, que habilitará os motoristas, condutores e gestores para aquisição de combustível junto aos postos credenciados pela Contratada.

4.2.2. A Contratada disponibilizará acesso ao Sistema de Gestão de Frotas em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pelo órgão ou entidade.

4.2.3. A implantação pela Contratada compreende:

4.2.3.1. Planejamento da implantação do sistema de gerenciamento de abastecimento de combustíveis e validação pelos órgãos e entidades da Prefeitura de Brejo da Madre de Deus;

4.2.3.2. Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;

4.2.3.3. Cadastramento e registro de todos os veículos da frota da contratante;

4.2.3.4. Cadastramento de todos os usuários, motoristas e condutores da Contratante;

4.2.3.5. Credenciamento da rede de postos de fornecimento de combustíveis dentro do prazo estabelecido para implantação dos serviços;

4.2.3.6. Identificação visual e divulgação da rede de postos de fornecimento de combustíveis;

4.2.3.7. Alimentação dos Créditos financeiros nos cartões dos veículos cadastrados, conforme determinação do gestor do contrato;

4.2.3.8. Confeção e distribuição de cartões, conforme necessidade da

CONTRATANTE;

4.2.3.9. Treinamento de usuários: condutores, gestores, fiscais e demais servidores da contratante que operacionalizem o sistema;

4.2.3.10. Treinamento dos postos de fornecimento de combustíveis da rede credenciada.

4.2.3.11. Disponibilização de relatórios que possibilitem a geração e o cruzamento de informações necessárias à CONTRATANTE.

4.3. Dos Cartões para o Consumo de Combustíveis

4.3.1. O abastecimento dos veículos só poderá ser realizado mediante o uso dos cartões disponibilizados pela CONTRATADA.

4.3.2. O prazo para disponibilização dos créditos no primeiro mês será de até 03 (três) dias úteis, contados da data de entrega dos cartões à CONTRATANTE e, mensalmente, na data de solicitação formulada por estes.

4.3.2.1. Os cartões para os veículos indicados pelos Órgãos e Entidades da PREFEITURA DE BREJO DA MADRE DE DEUS deverão ser entregues na Gerência Administrativa e Financeira de cada órgão e/ou entidade contratante.

4.3.3. Confeccionar e distribuir os cartões, sem custo adicional para a CONTRATANTE, no prazo de 7 (sete) dias a contar da solicitação, conforme necessidade de cada órgão contratante.

4.3.4. Cada cartão destinado aos veículos é de uso exclusivo deles, não sendo permitido o abastecimento de combustíveis ou qualquer outra despesa em veículo diverso daqueles, sendo responsabilidade da Contratada a apresentação de solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

4.3.5. Os cartões deverão ser fornecidos, devidamente personalizados, um para cada veículo, identificados, de acordo com a placa e outras informações disponibilizadas pelo sistema.

4.3.6. O cartão destinado ao veículo permanecerá como propriedade exclusiva da Contratada, devendo ser devolvido em caso de rescisão do presente contrato.

4.3.7. Somente serão realizadas operações que não ultrapassem o limite de crédito previamente estabelecido pelo gestor do contrato.

4.3.8. Na hipótese do crédito tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outros), apenas o responsável pela gestão dos veículos e devidamente autorizado pela Contratante, através da Gerência Administrativa Financeira, poderá autorizar um crédito adicional somente para o período necessário, devendo o limite voltar automaticamente ao habitual no mês subsequente.

4.3.9. A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo ressarcimento da prestação de serviço quando realizada sem a utilização do cartão de identificação do veículo, para aquisição de combustíveis. Com exceção daquelas realizadas seguindo o padrão de operações em contingência.

4.3.10. É de responsabilidade da CONTRATANTE, garantir que as informações digitadas no momento da transação na rede de postos varejistas credenciados sejam verídicas. Caso haja enganos ou distorções, a Contratada deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a identificação das anomalias, em tempo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação.

4.3.11. O sistema deverá emitir comprovante de transação com as informações abaixo independentemente de solicitação prévia do portador e sem custo adicional para os Órgãos e Entidades da PREFEITURA DE BREJO DA MADRE DE DEUS, indispensáveis à manutenção da segurança e controle do sistema:

4.3.11.1. Código de identificação do Motorista ou Condutor do veículo no ato do abastecimento de combustíveis.

4.3.11.2. Os dados do hodômetro do veículo no momento do abastecimento.

4.3.11.3. O nome e o CNPJ do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação de aquisição de Combustível.

4.3.11.4. A data e hora da operação e de abastecimento.

4.3.11.5. Tipo de combustível adquirido.

4.3.11.6. Quantidade em litros abastecidos

4.3.11.7. Valor total da operação com discriminação do preço à vista do combustível registrado no ato do abastecimento de cada veículo.

4.3.11.8. O saldo remanescente do cartão destinado ao veículo.

4.3.12. O sistema deverá ser capaz de dar publicidade e disponibilizar informações necessárias aos estabelecimentos credenciados, notadamente no que se refere aos preços ofertados, disponibilizando o acesso de todas as cotações colhidas, após a definição do estabelecimento vencedor, que ofertou menor preços, a todos os estabelecimentos credenciados.

4.3.13. Em caso de danos involuntários ao cartão do veículo da Contratada, instalado em sua rede de estabelecimentos credenciados, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.), obriga-se a Contratada disponibilizar procedimento de compra em contingência, caso não seja possível realizar a transação, através de serviço de atendimento ao cliente disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, que consiste na obtenção, por telefone, por parte do posto varejista, do número da autorização de compra a ser transcrito para um formulário específico da Contratada, que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota da CONTRATANTE, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.

4.3.14. A emissão do comprovante correspondente à transação em contingência, com a devida identificação do CNPJ do contratante, deverá ser realizada assim que encerrada a indisponibilidade prevista no item 4.3.12 Todas as transações de abastecimento, inclusive as realizadas em regime de contingência, devem exigir a senha de condutor previamente

cadastrado.

#### 4.4. Do Treinamento

4.4.1. Após a assinatura do contrato, no período de implantação do sistema de gerenciamento, conforme estabelecido no item 4.2.1, a CONTRATADA deverá treinar os servidores indicados pela CONTRATANTE a utilizar todos os recursos do sistema.

4.4.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar permanentemente manuais e materiais didáticos online disponíveis para download e treinamento na modalidade EaD, sem qualquer custo adicional a ser faturado.

4.4.2.1. O conteúdo programático do treinamento EaD será alinhado e revisto a qualquer tempo pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas.

4.4.3. Quanto à utilização do Sistema, abordar, entre outros, os seguintes temas:

4.4.3.1. Operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de crédito.

4.4.3.2. Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios.

4.4.3.3. Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las.

4.4.3.4. Aplicação prática do Sistema.

4.4.3.5. Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

4.4.4. A CONTRATADA deverá oferecer treinamento de reciclagem sempre que houver necessidade, e este treinamento poderá ser demandado pela CONTRATANTE a qualquer tempo.

4.4.5. Sem prejuízo do acima disposto, quando da alteração de funcionalidades do sistema que afetem diretamente a operação, o nivelamento de conhecimento poderá ser aplicado por meio de treinamento presencial ou ferramenta eletrônica capaz de suprir a necessidade.

#### 4.5. Da Apresentação dos Relatórios

4.5.1. Os relatórios do sistema informatizado de gerenciamento do fornecimento de combustíveis deverão conter no mínimo os pontos abaixo elencados, fundamentais, a serem disponibilizados via web:

4.5.1.1. Relatório cadastral do veículo, contendo, no mínimo: Lotação de Cadastro; Marca/Tipo/Modelo; Cor; Ano Fabricação; Ano Modelo; Tipo combustível; Placa/UF; Número RENAVAM; Capacidade do tanque e Média de consumo (Km/litro).

4.5.1.2. Histórico das operações realizadas pela frota contendo: Data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, mercadoria ou serviço adquirido, quantidade adquirida e valor total da operação e saldo.

- 4.5.1.3. Análise e histórico de consumo de combustível dos veículos da frota no que couber.
- 4.5.1.4. Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado.
- 4.5.1.5. Preços de combustíveis praticados na rede credenciada.
- 4.5.1.6. Controle do abastecimento do veículo: identificação do veículo; Quilo - metragem rodada mensalmente e anualmente; Consumo mensal e anual; Média de consumo (Km/litro) mensal e anual; Quantidade de litros consumidos mensal e anual; Custo total com cada tipo de combustível e inconsistências ocorridas.
- 4.5.1.7. Controle dos abastecimentos mensais: identificação, por órgão ou entidade contratante, dos veículos abastecidos naquele mês; dados do abastecimento; preços médio e máximo do mês.
- 4.5.1.8. Indicação dos veículos que apresentem distorções em termos de quilometragem e consumo de combustíveis.
- 4.5.1.9. Relação do preço médio pago por tipo de combustível, em um determinado período de tempo;
- 4.5.1.10. Relação mensal contendo o detalhamento do valor a ser pago à CONTRATADA em cada fatura;
- 4.5.1.11. Relação dos limites de créditos distribuídos aos veículos da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos;
- 4.5.1.12. Relação do volume de gastos realizados por tipo de combustível;
- 4.5.1.13. Relatórios comparativos entre órgãos, centros de custo, veículos ou qualquer outro, desde que haja informação disponível no sistema da CONTRATADA;
- 4.5.1.14. Relação de cartões;
- 4.5.1.15. Os relatórios gerenciais disponibilizados pela CONTRATADA deverão permitir à CONTRATANTE verificar o consumo de combustível utilizado pela frota, por tipo de combustível, o valor pago por transação, o histórico do veículo e do usuário, diagnosticar diferenças significativas de consumo de combustível e outros, de forma geral, por frota e por veículo
- 4.5.1.16. Relação dos estabelecimentos credenciados filtrável por qualquer das informações constantes no cadastro;
- 4.5.1.17. Relação das operações de abastecimento em intervalos customizáveis, sem limitação de tempo, em formato de tabela simples, com todos os dados envolvidos na transação, além da identificação do meio utilizado para efetivar a operação (TEF, POS, WEB, SAC);
- 4.5.1.18. Relação das operações realizadas em contingência;
- 4.5.1.19. Relação das operações não realizadas por estarem em desconformidade com as

parametrizações do sistema;

4.5.1.20. Relação das restrições aplicadas à rede credenciada e à frota em todos os níveis hierárquicos do sistema;

4.5.1.21. Deve haver senhas que possibilite o acesso aos relatórios consolidados de toda a frota cadastrada do Município, permitindo que os dados sejam visualizados no nível de BI (inteligência de negócios) pela Controladoria Geral do Município;

4.5.1.22. Os dados capturados pelo sistema devem estar disponíveis para geração de relatórios em tempo real;

4.5.1.23. Os relatórios devem fornecer todas as informações disponíveis no sistema sobre os itens de análise e permitir que os campos de informação sejam critérios de filtragem;

4.5.1.24. Deve ser possível visualizar os relatórios de forma customizada, por período, órgão aderente e placa do veículo, no mínimo.

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

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

4.5.3. Os relatórios deverão ter no mínimo o detalhamento dos seguintes campos:

4.5.3.1. Placa do(s) veículo(s), quando cabível;

4.5.3.2. Órgão/Entidade com código numérico;

4.5.3.3. Período analisado;

4.5.3.4. Data e hora da emissão.

4.5.3.5. Relação de acessos por usuário.

4.5.3.6. A CONTRATANTE poderá exigir a emissão de relatório específico para atender suas necessidades, desde que dentro dos objetivos relacionados ao controle da frota, ressalvada a razoabilidade da solicitação.

4.5.3.7. A CONTRATADA deverá fornecer cópia completa do banco de dados relativo a veículos, usuários e transações realizadas em formato inteligível para planilhas ou banco de dados ao término de cada exercício fiscal, disponível para download.

- A disponibilidade para download se estende pelo prazo mínimo de 1 (um) ano a contar do término do contrato.

4.5.3.8. A CONTRATADA deve possibilitar solução web service, para exportação de todas as informações constantes no seu banco de dados referentes aos veículos, para os sistemas da CONTRATANTE.

4.5.3.9. Durante os 5 (cinco) anos seguintes à extinção do contrato, a CONTRATADA se

obriga a fornecer os dados e relatórios gerenciais solicitados pela CONTRATANTE, sem custos, no prazo de 15 (quinze) dias contados da solicitação.

4.5.3.10. A CONTRATADA deverá manter cadastro atualizado de toda a frota ativa e inativa cadastrada no sistema, bem como dos usuários autorizados a registrar os abastecimentos no sistema.

4.5.4. Dados Operacionais:

4.5.4.1. Totais e médias de consumo por combustíveis.

4.5.4.2. Total e histórico de abastecimentos.

4.5.4.3. Abastecimento de combustíveis por veículos.

4.5.4.4. Abastecimentos por condutor.

4.5.4.5. Abastecimento de combustíveis por Posto Credenciado.

4.5.4.6. Veículos com desvio da média km/litro padrão.

4.5.4.7. Relação de veículos próprios e veículos locados.

4.5.4.8. Relação de cartões comuns e cartões genéricos.

4.5.4.9. Relação dos veículos que abasteceram com o cartão genérico.

4.5.4.10. Inconsistência de hodômetro.

4.5.4.11. Veículos com desvio da média km/litro padrão.

4.5.4.12. Veículos com abastecimento de combustíveis acima da capacidade do tanque e demais relatórios de exceção que venham a ser especificados pelos Órgãos e Entidades da PREFEITURA DE BREJO DA MADRE DE DEUS desde que as informações estejam disponíveis no sistema da Contratada.

4.5.4.13. O contratante deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/ administração) do acesso ao software de Gestão de Abastecimento para cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

4.5.4.14. Cadastro dos estabelecimentos credenciados contendo, no mínimo:

- Nome Fantasia e Razão Social;
- CNPJ;
- Sócios proprietários;
- UF;
- Endereço;
- Telefone;

- Horário de funcionamento;
- Área de atuação;
- Serviços que oferece.

#### 4.6. Da Rede Credenciada da Contratada

4.6.1. Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento, no mínimo, de segunda-feira a sábado das 07h00 às 20h00, (devendo haver ao menos, 01 (um) posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana na área circunscrita da Área Preferencial para Abastecimento.

4.6.2. O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade do Contratante deverá ser efetivado pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da solicitação.

4.6.3. As eventuais alterações ou mudança dos postos credenciados devem ser comunicadas imediatamente ao Contratante, via web ou no sistema instalado pela empresa.

#### 4.6.4. Quantidades Mínimas e Localização da Rede Credenciada:

4.6.4.1. Em Brejo da Madre de Deus: a gerenciadora CONTRATADA deverá cadastrar pelo menos 03 (três) postos de combustível do município, sendo pelo menos 01 (um) com atendimento 24 horas, salvo comprovado desinteresse do posto ou justificativa relacionada a questões legais. Tendo em vista que o maior percentual do abastecimento ocorrerá nos postos localizados no município.

4.6.4.2. Cidades Circunvizinhas: Deve-se ter pelo menos 03 (três) posto cadastrado nas cidades circunvizinhas ao município de Brejo da Madre de Deus. Salvo impossibilidade comprovada

4.6.4.3. Capital e Cidades Polo: Nas cidades de Caruaru, Santa Cruz do Capibaribe, Belo Jardim e Recife a gerenciadora CONTRATADA deverá cadastrar pelo menos 03 (três) postos de combustíveis, sendo pelo menos 01 (um) em cada uma das cidades supracitadas com atendimento 24 horas. Salvo impossibilidade comprovada

4.6.4.4. Só será emitida Ordem de Serviço à empresa vencedora posterior a realização do número mínimo de credenciamento.

#### 4.7. Dos Veículos

4.7.1. Caso ocorra acréscimo da frota da contratante, o fornecimento dos novos cartões também será gratuito.

4.7.2. A frota deve ser recadastrada sempre que houver substituição de veículos.

#### 4.8. Dos Combustíveis

4.8.1. A CONTRATADA deverá garantir os produtos fornecidos e serviços executados pela sua rede credenciada, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

4.8.2. Eventuais danos comprovadamente causados por utilização de combustível de baixa qualidade fornecido em loja credenciada serão reparados pela CONTRATANTE, sem prejuízo de diligenciar para aferimento da qualidade do produto ofertado no respectivo estabelecimento e responsabilização da CONTRATADA, caso seja comprovado.

4.9. Dos Preços e fiscalização dos mesmos

4.9.1. A fiscalização dos preços se dará através do gerenciador do contrato.

4.10. Das Condições de Execução

4.10.1. Na execução do contrato, deverá a Contratada permitir a emissão de relatórios gerenciais, controle de saldo via comprovante de venda ou consulta, via Internet, no site da Contratada, dos custos e utilização dos créditos e acesso através de senha por servidor autorizado.

4.10.2. A CONTRATADA deverá ampliar e disponibilizar a Rede de Postos credenciados, incluindo outras localidades, mediante solicitação da Contratante, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento do referido pedido.

4.10.3. A CONTRATADA deverá fiscalizar os serviços sistêmicos dos Postos no sentido de obter um resultado satisfatório do sistema.

4.10.4. Disponibilizar permanentemente para a CONTRATANTE, por meio de mídia eletrônica, os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato, inclusive após o seu término.

4.10.5. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da comunicação expedida pelos Órgãos e Entidades da PREFEITURA DE BREJO DA MADRE DE DEUS.

4.10.6. Disponibilizar, sem ônus a Contratante, as atualizações das funcionalidades do software.

4.10.7. Guardar sigilo sobre as informações da Contratante constante do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis ao Contratante, após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

4.10.8. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/ desbloqueio/ troca de senha de forma on-line e instantânea.

4.10.9. O sistema deve permitir que os abastecimentos, nos casos de viagem para outros estados ou mesmo cidades que não possuam postos credenciados, sejam registrados manualmente conforme solução a ser definida e apresentada pela Contratada.

4.10.10. A Contratada deverá apresentar, mensalmente, junto com a Nota Fiscal/Fatura, relatório de utilização de créditos na rede de postos credenciados.

4.10.11. A Contratada não cobrará preço ou taxa de emissão inicial dos cartões, nem pela reemissão de quaisquer cartões. Na hipótese de danos, extravio ou perda de cartão(ões),

devidamente comunicado pelos órgãos ou entidades contratantes, a Contratada deverá efetuar o cancelamento de imediato, e repor o(s) cartão(ões) sem ônus para àqueles.

4.10.12. Para utilização do cartão do veículo, o condutor deverá apresentá-lo ao estabelecimento credenciado onde, através do equipamento da CONTRATADA, será efetuada a identificação da placa do veículo, a consistência do hodômetro, a respectiva identificação do motorista ou responsável e a adequação da operação às restrições definidas no sistema. Finalizada a operação, o condutor ou responsável digitará a senha exclusiva do sistema para autorizar a transação, recebendo um termo impresso pelo equipamento da CONTRATADA instalado no estabelecimento credenciado denominado comprovante de transação, juntamente com a Nota Fiscal Eletrônica ao Consumidor - NFCe, contendo todas as informações referentes à compra recém realizada no referido estabelecimento

4.10.13. A Contratada deverá orientar o estabelecimento credenciado para inserir, quando do abastecimento, o número na Nota Fiscal Eletrônica ao Consumidor

4.10.14. – NFCe no campo “Observação” do Sistema de Gerenciamento sob pena do não pagamento pela contratada.

#### 4.11. Do Recebimento dos Serviços

4.11.1. Os serviços somente serão recebidos pela Contratante, a título provisório, após o atendimento de todas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.11.2. Até 15 (quinze) dias, após a apresentação da NF, devidamente verificado o relatório de fornecimento de combustíveis e aprovados nas condições exigidas para os mesmos neste Termo de Referência, a Contratada fará o recebimento definitivo.

4.11.3. Caso não resulte atendidas as exigências para execução do objeto, será lavrado um Termo de Recusa, sendo apontadas as falhas e irregularidades constatadas.

4.11.4. ocorrência da hipótese prevista no subitem anterior determinará a retomada da contagem do prazo contratual a partir da lavratura do Termo suprarreferido.

4.11.5. Depois de sanadas as falhas e irregularidades apontadas no Termo de Recusa, a Contratada efetuará, novamente a comunicação.

4.11.6. Os produtos ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus Anexos e na proposta, devendo ser substituídos de forma imediata e às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

#### 4.12 - Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

a) A presente necessidade está alinhada com o Plano Anual de Contratações,

b) Conforme disposto no art. 12 da Lei nº 14.133/2021, que institui normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública, o presente documento de formalização de demanda está devidamente alinhado ao Plano de Contratações Anual (PCA). A necessidade ora

apresentada foi identificada e registrada no planejamento de contratações, com base em critérios de oportunidade, conveniência e estratégia institucional, respeitando os princípios da economicidade, eficiência e transparência.

c) A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. Foram observadas, previamente, todas as prescrições constantes do art. 16, inciso I e II, e § 1º incisos I e II da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

d) A contratação de serviços especializados na promoção, planejamento, logística e execução de eventos para o município, exige a definição de requisitos claros e objetivos, que orientem a celebração do contrato de maneira eficiente e eficaz. Esses requisitos devem estar alinhados com critérios de sustentabilidade, leis e normativas pertinentes, e padrões de qualidade e desempenho, assegurando a obtenção da solução mais vantajosa e a harmonia com os princípios estabelecidos na Lei 14.133/2021.

## **5. DO LEVANTAMENTO DE PREÇOS DE MERCADO**

5.1. - O levantamento de mercado é uma etapa crucial para garantir que a contratação de serviços especializados de promoção, planejamento, logística e execução de eventos, para atender as necessidades do município, seja realizada de forma eficiente e alinhada com as soluções de mercado disponíveis. A seguir, apresentamos as soluções de mercado disponíveis, as formas de contratações mais utilizadas e a avaliação das opções para atender ao objeto do Estudo Técnico Preliminar (ETP):

5.2 - O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. Após a verificação do objeto demandado e dos requisitos da contratação, realizou-se o levantamento de mercado e identificou as seguintes características:

a) O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;

b) Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessário a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições;

c) Não se aplica a hipótese de locação dos bens demandados;

d) Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível como objeto pretendido;

e) O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto frequente por órgãos públicos, em todas as suas esferas, como também vem sendo praticado a mesma metodologia nesse município.

g) Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas a prestar os serviços e fornecer os combustíveis, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

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

6.1 - O objetivo deste ETP é proporcionar a escolha da melhor solução possível em termos de eficácia, efetividade e eficiência, além de economicamente viável, atendendo adequadamente às necessidades de negócio que motivaram a demanda.

6.2 - Considerando as características de utilização e as quantidades necessárias, os períodos informados e os valores estimados, conclui-se que a melhor opção e a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública está em manter os mesmos parâmetros contratos pelo município cujo objeto é contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de gerenciamento de frota para fornecimento de combustíveis em lote Único, envolvendo a implantação e operação de um sistema informatizado, via Internet, através da tecnologia de cartão eletrônico ou semelhante, para os veículos automotores da frota do Município de Brejo da Madre de Deus.

6.3 - Entre as soluções disponíveis no mercado, a única opção viável é o fornecimento/prestação de serviços por lote único, por possuir características funcionais e técnicas compatíveis com cenário para a implementação e operacionalização da demanda.

6.4 - Do ponto de vista qualitativo e econômico mostra-se viável o fornecimento/serviço parcelado conforme ordem necessidades. A aquisição integral apresenta desvantagens quanto ao acondicionamento dos produtos bem como impacto no fluxo do recurso financeiro.

6.9 - Salienta-se que esta solução tem sido utilizada no último pleito e tem se mostrado mais eficiente e eficaz no atendimento das necessidades do município até o momento.

## **7. ESTIMATIVA DA VIGÊNCIA A SEREM CONTRATADA**

7.1 – Os serviços serão contratados por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme determina a lei 14.133/2021 art. 106 e 107.

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

8.1 – Deverá ser realizada pesquisa de preços para estimar o valor praticado em mercado, conforme determina o art. 23 da Lei 14.133/2021.

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

9.1 - Após análise técnica, administrativa e econômica da demanda, **conclui-se pela inviabilidade do parcelamento da solução**, com base nos seguintes fundamentos:

- a) O fornecimento de combustíveis está diretamente vinculado à operação do sistema informatizado de gerenciamento de frota, sendo este essencial para garantir o controle, rastreabilidade, eficiência e segurança da utilização dos recursos públicos destinados ao abastecimento. A separação dos serviços comprometeria a eficácia do monitoramento em tempo real e a integração dos dados operacionais;
- b) A contratação em lote único reduz a complexidade administrativa, permitindo uma gestão mais eficiente, centralizada e com menor risco de inconsistências operacionais.

O fracionamento implicaria na necessidade de múltiplas contratações, maior custo de transação e dificuldades de responsabilização direta por falhas nos serviços;

- c) A unificação da demanda amplia a atratividade do certame, favorecendo a participação de empresas com capacidade técnica e estrutura adequada, o que tende a gerar **melhores condições comerciais e economia de escala**, beneficiando a Administração Pública;
- d) O art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021 determina que o parcelamento deve ser promovido sempre que possível, desde que não haja prejuízo à economicidade e à eficiência da contratação, o que, neste caso, **não se verifica** diante da natureza integrada e contínua do serviço;
- e) Tanto o Tribunal de Contas da União quanto o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco reconhecem a **possibilidade de contratação em lote único quando demonstrada a interdependência entre os itens, a inviabilidade técnica e/ou econômica do parcelamento e a predominância do interesse público**;

9.2 - Dessa forma, **a contratação em lote único se mostra mais adequada** à realidade operacional e às necessidades da Administração Pública Municipal, garantindo o atendimento integral e eficiente da demanda, com o devido controle e transparência sobre o uso dos recursos públicos.

## 10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 - Com a presente contratação o município almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

- a) **Melhoria do controle e rastreabilidade do abastecimento** da frota municipal, com registros automatizados, em tempo real, de volume, valores e locais de abastecimento;
- b) **Otimização da gestão da frota**, por meio de relatórios gerenciais consolidados, que permitam o acompanhamento detalhado do consumo de combustíveis por veículo, por setor e por condutor, subsidiando a tomada de decisões administrativas;
- c) **Redução de desperdícios, fraudes e desvios**, com a implantação de mecanismos de controle por meio de tecnologia segura;
- d) **Agilidade e eficiência no processo de abastecimento**, com rede credenciada de postos ampla e de fácil acesso, garantindo continuidade dos serviços públicos essenciais que dependem de veículos automotores (saúde, educação, transporte, obras e segurança);
- e) **Transparência na utilização dos recursos públicos**, permitindo o controle social e a fiscalização eficiente pelos órgãos de controle interno e externo;
- f) **Conformidade com os princípios da economicidade e eficiência**, previstos na Lei nº 14.133/2021, promovendo a racionalização das despesas com combustível e a profissionalização da gestão pública.

## 11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

11.1 – Declaramos ser viável esta contratação.

## 12. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

12.1 - A presente aquisição é imprescindível, mostrando-se viável conforme justificativas já explanadas neste estudo, atendendo as necessidades demandadas.

Data da Elaboração:

Brejo da Madre de Deus (PE), 13 de junho de 2025.

Responsáveis:

Fernando Antônio dos Santos Barros - Gestor de Frotas - Mat. 105077  
CPF – 020.900.864-40

Antônio Fernandes de Carvalho Júnior  
Secretário Municipal de Administração

**APÊNDICE B DO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)  
MAPA DE ANÁLISE DE RISCOS**

**1. INTRODUÇÃO**

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações.

Este Mapa de Risco visa identificar e classificar os principais riscos relacionados à contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de gerenciamento da frota municipal, com fornecimento de combustíveis por meio de sistema informatizado e tecnologia de cartão eletrônico, no âmbito do Município de Brejo da Madre de Deus/PE.

<b>Categoria do Risco</b>	<b>Descrição do Risco</b>	<b>Probabilidade</b>	<b>Impacto</b>	<b>Classificação</b>	<b>Plano de Mitigação/Contenção</b>
Técnico	Incompatibilidade ou falhas no sistema informatizado contratado	Média	Alto	Alto	Exigir demonstração técnica do sistema na fase de análise de proposta da empresa melhor classificada; prever penalidades contratuais; realizar testes de aceitação.
Operacional	Restrição da rede credenciada de postos de combustíveis	Média	Médio	Médio	Exigir mínimo de postos credenciados no raio regional; cláusula contratual de ampliação da rede em caso de demanda.
Contratual	Descumprimento de prazos, funcionalidades ou falhas nos relatórios de abastecimento	Média	Alto	Alto	Monitoramento contínuo; cronograma de entregas; retenção de pagamentos até a devida conformidade dos serviços.
Financeiro	Sobrepreço ou aumento abusivo no valor dos combustíveis	Baixa	Alto	Médio	Vínculo ao preço médio da ANP; acompanhamento mensal; cláusula de

					equilíbrio econômico-financeiro no contrato.
Jurídico/Legal	Inadequações à Lei nº 14.133/2021 e demais normativos de controle externo	Baixa	Alto	Médio	Acompanhamento jurídico prévio dos documentos (TR, ETP, contrato); revisão por controle interno; consulta aos pareceres do TCE-PE.
Recursos Humanos	Falta de capacitação dos servidores para operar o sistema de controle	Média	Médio	Médio	Treinamento obrigatório ofertado pela contratada; suporte técnico contínuo incluso na contratação.
Continuidade do Serviço	Interrupção do fornecimento de combustível por falha do sistema ou da rede credenciada	Baixa	Alto	Médio	Exigência de plano de contingência da contratada; backup manual ou por outro sistema emergencial durante falhas.

### MATRIZ DE RISCO – CONTRATAÇÃO DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL VIA SISTEMA

Risco	Descrição	Responsável	Categoria	Probabilidade	Impacto	Tratamento Previsto
1. Sistema fora do ar ou com falhas	Indisponibilidade do sistema de gestão no momento do abastecimento	Contratada	Tecnológico	Média	Alto	Disponibilização de atendimento 24h, operação em contingência com autorização via SAC e emissão manual de comprovante.
2. Descredenciamento de postos em áreas estratégicas	Redução na rede credenciada impactando o atendimento da frota	Contratada	Operacional	Média	Alto	Obrigações de manter mínimo de postos por região. Substituição em até 30 dias ou suspensão do posto pelo contratante.
3. Fornecimento de combustível adulterado	Danos ao motor ou paralisação da frota por má	Contratada	Qualidade / Ambiental	Baixa	Alto	Responsabilidade objetiva da contratada. Ressarcimento por

Risco	Descrição	Responsável	Categoria	Probabilidade	Impacto	Tratamento Previsto
	qualidade do produto					danos e descredenciamento imediato do posto.
4. Falta de abastecimento por ausência de saldo	Frota fica sem combustível por falha no carregamento de crédito	Administração	Financeiro	Média	Médio	Responsável pela solicitação dos créditos e monitoramento. Contratada deve permitir controle de saldo online e bloqueio automático.
5. Superfaturamento nos preços dos combustíveis	Prática de preços abusivos nos postos credenciados	Compartilhado	Econômico	Média	Alto	Monitoramento da ANP e média de preços locais. Sistema deve apresentar relatórios e registros de preços por posto e por data.
6. Atraso no pagamento aos postos credenciados	Interrupção dos serviços pelos postos ou reclamações	Contratada	Financeiro	Baixa	Médio	Contratada deve pagar os postos em até 7 dias após pagamento da prefeitura. Cláusula de penalidade progressiva prevista.
7. Não implantação do sistema no prazo previsto	Início da operação da frota sem estrutura mínima	Contratada	Cronograma	Média	Alto	Implantação prevista em até 30 dias da assinatura do contrato. Fiscalização contínua e penalidades por descumprimento.
8. Descumprimento de obrigações contratuais	Atrasos, falhas ou omissões da contratada na execução	Contratada	Jurídico	Média	Alto	Previsão de sanções administrativas, multa, suspensão e possibilidade de rescisão contratual.

## Classificação dos Critérios

- **Probabilidade:**
  - **Baixa:** evento raro, depende de múltiplos fatores
  - **Média:** pode ocorrer, exige controle
  - **Alta:** tende a ocorrer, requer plano de resposta específico
- **Impacto:**
  - **Baixo:** pouco efeito sobre a operação
  - **Médio:** atrasa ou prejudica parte da operação
  - **Alto:** compromete o objeto da contratação ou causa danos materiais significativos

Data da Elaboração:

Brejo da Madre de Deus (PE), 13 de junho de 2025.

Responsáveis:

Fernando Antônio dos Santos Barros - Gestor de Frotas - Mat. 105077  
CPF – 020.900.864-40

Antônio Fernandes de Carvalho Júnior  
Secretário Municipal de Administração

**ANEXO II**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO N° \_\_\_\_\_/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N° 037/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO - N° 013/2025**

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
BREJO DA MADRE DE DEUS - PE E A  
EMPRESA .....

Contrato que firmam, de um lado o **MUNICÍPIO DE BREJO DA MADRE DE DEUS**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 10.091.528/0002-77, com sede na Praça Ver. Abel de Freitas, S/N, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu prefeito, o Sr. **Roberto Abraham Abrahamian Asfora**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Brejo da Madre de Deus-PE, e do outro lado, a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr.(a) ....., tendo em vista o que consta no **Processo Licitatório nº 037/2025 – Pregão Eletrônico nº 013/2025** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II, da Lei 14.133/21](#))**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para **contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de gerenciamento de frota para fornecimento de combustíveis em lote Único, envolvendo a implantação e operação de um sistema informatizado, via Internet, através da tecnologia de cartão eletrônico ou semelhante, para os veículos automotores da frota do Município de Brejo da Madre de Deus, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e proposta da Contratada.**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme disposto nos art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

**CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO CONTRATUAIS E FISCALIZAÇÃO**

3.1. As condições de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, do objeto constam no Termo de Referência.

3.2. A fiscalização e gestão do contrato serão exercidas por servidores designados pela administração, sendo para tanto:

- **Fiscal contrato:** Fernando Antônio dos Santos Barros, Gestor de Frotas, Mat. 105077, CPF – 020.900.864-40.
- **Gestor de Contrato:** Renato Silva Santos, Diretor de transportes, CPF-093048924-14

#### CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. Como contraprestação a prestação de serviços, objeto deste acordo, o Contratante pagará à Contratada o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme planilha abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Qty	Marca	Valor Unit	Valor Total
1						

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO ([art. 92, V e VI, da Lei 14.133/21](#))

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE ([art. 92, V, da Lei 14.133/21](#))

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Na hipótese de a execução dos serviços contratados ultrapassarem o prazo de 12 (doze) meses da apresentação da proposta, desde de que haja pedido tempestivo da Contratada, os preços contratuais poderão ser reajustados, obedecendo ao Índice IPCA.

#### CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV, da Lei 14.133/21](#))

8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato;

- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 8.1.4. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- 8.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.7. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.8. Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Contratante para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
- 8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 8.1.12. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.1.13. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
- 8.1.14. Demais obrigações definidas no Termo de Referência e anexos

**CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA ([art. 92, XIV, XVI e XVII, da Lei 14.133/21](#))**

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 9.1.1. Obedecer às especificações constantes neste Termo;
- 9.1.2. Responsabilizar-se pelos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- 9.1.3. Prestar os serviços dentro dos prazos estipulados neste termo;
- 9.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 9.1.5. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da Execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários a prestação dos serviços objeto deste Termo.
- 9.1.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Aviso de Dispensa.
- 9.1.7. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 9.1.8. Demais obrigações definidas no Termo de Referência e anexos

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII, da Lei 14.133/21](#))**

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV, da Lei 14.133/21](#))**

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a licitante ou a adjudicatária que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - **Multa:**

(1) Moratória de 1.% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 30% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 10 % do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 5 % do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do

art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

12.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

12.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

12.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

12.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX, da Lei 14.133/21](#))**

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ([art. 92, VIII, da Lei 14.133/21](#))**

14.1. Os recursos alocados para a realização do objeto do presente contrato são oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

(DOTAÇÃO)

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III, da Lei 14.133/21](#))**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO ([art. 92, §1º, da Lei 14.133/21](#))

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Brejo da Madre de Deus para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Brejo da Madre de Deus, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025.

**MUNICÍPIO DE BREJO DA MADRE DE DEUS**

**Prefeito Roberto Abraham Abrahamian Asfora**

CONTRATANTE

**EMPRESA XXXXXX**

Representante .....

CONTRATADA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF:

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pelo presente instrumento, a empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e CPF nº ....., sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

1) **DECLARA**, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição (art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021).

2) **DECLARA**, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) **DECLARA**, 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, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

4) **DECLARA**, que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

5) **DECLARA**, que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021).

6) **DECLARA**, para fins do disposto no Art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, na convenção coletiva de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7) **DECLARA** que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Lei nº 14.133, art. 63, I).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO ME/EPP/MEI**

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_ sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, município \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para fins de participação em licitação ou contratação direta com o município do Brejo da Madre de Deus, sob as penas da lei que:

- a) Que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.
- b) Que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

(LOCAL E DATA).

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DOREPRESENTANTE LEGAL  
(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)