



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO OBEDECERÁ À LEI FEDERAL Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, AO DECRETO MUNICIPAL Nº 09, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2020, AO DECRETO FEDERAL Nº 3.722, DE 09 DE JANEIRO DE 2001, AO DECRETO MUNICIPAL Nº 012, DE 03 DE JANEIRO DE 2011, AO DECRETO MUNICIPAL Nº 058 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2015, À LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, À LEI Nº 12.846, DE 1º DE AGOSTO DE 2013, AO DECRETO MUNICIPAL Nº 021, DE 01 DE JUNHO DE 2018, INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03, DE 26 DE ABRIL DE 2018, E SUBSIDIARIAMENTE À LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, BEM COMO, À LEGISLAÇÃO CORRELATA, E DEMAIS EXIGÊNCIAS PREVISTAS EM EDITAL E SEUS ANEXOS.

1. DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS, POR MEIO DE SISTEMA ELETRÔNICO, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU MICRO PROCESSADO, DE ACEITABILIDADE PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, ETANOL E ÓLEO DIESEL) EM POSTOS CREDENCIADOS, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO VIA INTERNET PARA MONITORAMENTO DE ABASTECIMENTO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

1.1. ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

Gabinete do Prefeito;
Secretaria de Finanças;
Secretaria de Planejamento e Administração;
Secretaria de Saúde;
Secretaria de Educação;
Secretaria de Cultura e Turismo;
Secretaria de Esporte e Lazer;
Fundo Municipal de Seguridade Social;
Secretaria de Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social;
Fundo Municipal de Assistência Social;
Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte;
Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos.

1.2. **ÓRGÃO GERENCIADOR:** Secretaria de Planejamento e Administração.

2. DA JUSTIFICATIVA: A contratação pretendida tem por finalidade o perfeito cumprimento das funções institucionais. Para tanto, a aquisição de combustíveis, destinadas a veículos que façam viagens internas e externas mostra-se primordial e, nesse sentido, visando maior controle e economia, mostra-se necessária a contratação dos serviços de fornecimento de combustíveis, incluindo-se a administração e gerenciamento informatizados por meio de cartão magnético ou micro processado em rede de postos credenciados. Justifica-se, ainda, a contratação em função da necessidade de suprir a frota (veículos que façam viagens internas e externas a este Município) com combustíveis, visando ao cumprimento da sua função de deslocamento com nível de segurança adequado, quando no atendimento da demanda da prefeitura municipal. De acordo com a modalidade de contratação eleita, a Prefeitura Municipal de Horizonte firmará ajuste com uma única empresa, que se encarregará de credenciar, nas cidades indicadas pela contratante, postos de abastecimento, permitindo agilidade e flexibilidade nos deslocamentos dos veículos e na utilização dos serviços. Outrossim, o sistema a ser disponibilizado possui instrumentos gerenciais que permitem o acompanhamento e a emissão de relatórios acerca dos serviços prestados.

3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 3.1. Para fins deste processo de licitação, o preço registrado será equivalente à menor taxa de administração;
- 3.2. Para fins deste processo de licitação o termo "veículo" refere-se a veículos e/ou máquinas.
- 3.3. Os serviços contemplados por este processo de licitação englobam: combustível (gasolina, etanol e óleo



diesel).

3.4. O valor estimado referente ao percentual da taxa de administração, foi calculado tendo-se como base o preço médio apurado através de processos licitatórios já homologados em municípios vizinhos, conforme consulta no site do TCE (<https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/concluidas>), e percentuais registrados em ARP de outro estado, e ainda pesquisa realizada com empresa do ramo de atividade fim, tudo realizado pelo Departamento de Compras deste município, constante nos autos do processo administrativo, conforme abaixo especificado:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	EMPRESA NEO PESQUISA DE PREÇOS	ESPIRITO SANTO ARP 026/2021	PACAJUS/CE DESCONTO HOMOLOGADO	GUAIÚBA/CE DESCONTO HOMOLOGADO	DESCONTO % MÉDIO
		TAXA % ADMINISTRAÇÃO	TAXA % ADMINISTRAÇÃO	TAXA % ADMINISTRAÇÃO	TAXA % ADMINISTRAÇÃO	TAXA % ADMINISTRAÇÃO
1.	Serviços de gerenciamento de frota de veículos, por meio de sistema eletrônico, com utilização de cartões magnéticos ou micro processado, de aceitabilidade para aquisição de combustíveis (gasolina, etanol e óleo diesel) em postos credenciados, com utilização de sistema integrado via internet para monitoramento de abastecimento.	2,00%	3,00%	-4,70%	-4,21%	-0,98%

3.5. O valor global estimado disponibilizado pela administração para a contratação do objeto desta licitação é de **R\$ 2.377.363,00 (dois milhões, trezentos e setenta e sete mil, trezentos e sessenta e três reais)**, distribuídos nas doze unidades gestoras, a seguir:

UNIDADE GESTORA	ESPECIFICAÇÕES			VALOR ESTIMADO	
	COMBUSTÍVEL	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
GABINETE DO PREFEITO	GASOLINA COMUM	LITRO	18.000	R\$ 6,999	R\$ 125.982,00
	ETANOL HIDRATADO		300	R\$ 5,899	R\$ 1.769,70
	ÓLEO DIESEL S10		6.000	R\$ 6,598	R\$ 39.588,00
SECRETARIA DE FINANÇAS	GASOLINA COMUM	LITRO	4.800	R\$ 6,999	R\$ 33.595,20
	ETANOL HIDRATADO		300	R\$ 5,899	R\$ 1.769,70
	ÓLEO DIESEL S10		300	R\$ 6,598	R\$ 1.979,40
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	GASOLINA COMUM	LITRO	7.200	R\$ 6,999	R\$ 50.392,80
	ETANOL HIDRATADO		1.200	R\$ 5,899	R\$ 7.078,80
	ÓLEO DIESEL S10		300	R\$ 6,598	R\$ 1.979,40
SECRETARIA DE SAÚDE	GASOLINA COMUM	LITRO	7.200	R\$ 6,999	R\$ 50.392,80
	ETANOL HIDRATADO		1.200	R\$ 5,899	R\$ 7.078,80
	ÓLEO DIESEL S10		300	R\$ 6,598	R\$ 1.979,40
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	GASOLINA COMUM	LITRO	30.000	R\$ 6,999	R\$ 209.970,00
	ETANOL HIDRATADO		1.200	R\$ 5,899	R\$ 7.078,80
	ÓLEO DIESEL S10		16.800	R\$ 6,598	R\$ 110.846,40
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	GASOLINA COMUM	LITRO	12.000	R\$ 6,999	R\$ 83.988,00
	ETANOL HIDRATADO		300	R\$ 5,899	R\$ 1.769,70



ESPECIFICAÇÕES				VALOR ESTIMADO	
UNIDADE GESTORA	COMBUSTÍVEL	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	ÓLEO DIESEL S10	LITRO	12.000	R\$ 6,598	R\$ 79.176,00
	GASOLINA COMUM		12.000	R\$ 6,999	R\$ 83.988,00
	ETANOL HIDRATADO		300	R\$ 5,899	R\$ 1.769,70
	ÓLEO DIESEL S10		12.000	R\$ 6,598	R\$ 79.176,00
FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL	GASOLINA COMUM	LITRO	1.260	R\$ 6,999	R\$ 8.818,74
	ETANOL HIDRATADO		180	R\$ 5,899	R\$ 1.061,82
	ÓLEO DIESEL S10		180	R\$ 6,598	R\$ 1.187,64
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	GASOLINA COMUM	LITRO	29.000	R\$ 6,999	R\$ 202.971,00
	ETANOL HIDRATADO		520	R\$ 5,899	R\$ 3.067,48
	ÓLEO DIESEL S10		13.000	R\$ 6,598	R\$ 85.774,00
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	GASOLINA COMUM	LITRO	16.000	R\$ 6,999	R\$ 111.984,00
	ETANOL HIDRATADO		680	R\$ 5,899	R\$ 4.011,32
	ÓLEO DIESEL S10		6.000	R\$ 6,598	R\$ 39.588,00
SECRETARIA DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE	GASOLINA COMUM	LITRO	15.000	R\$ 6,999	R\$ 104.985,00
	ETANOL HIDRATADO		600	R\$ 5,899	R\$ 3.539,40
	ÓLEO DIESEL S10		19.200	R\$ 6,598	R\$ 126.681,60
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, AGROPECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS	GASOLINA COMUM	LITRO	15.000	R\$ 6,999	R\$ 104.985,00
	ETANOL HIDRATADO		600	R\$ 5,899	R\$ 3.539,40
	ÓLEO DIESEL S10		90.000	R\$ 6,598	R\$ 593.820,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 2.377.363,00

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS:

4.1. Os serviços contratados compreendem o fornecimento de:

4.1.1. Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais para o controle das despesas do abastecimento de veículos do CONTRATANTE;

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

4.1.3. Cartões eletrônicos ou magnéticos destinados aos veículos, que viabilizem o gerenciamento de todas as informações, sendo um para cada veículo;

4.1.4. Informatização dos dados de consumo de combustível, quilometragem percorrida, custos, identificação do veículo, identificação do motorista e respectiva lotação, datas e horários, e tipos de combustíveis, que poderão ser alimentados por meio eletrônico e em base gerencial de dados permanentemente disponíveis ao CONTRATANTE;

4.1.5. Processo de consolidação dos dados financeiros e operacionais da frota de veículos e emissão, pela Internet, dos seguintes relatórios ao CONTRATANTE:

4.1.5.1. Financeiros:

- Despesas com o abastecimento, por veículo;
- Análise de consumo de combustível;
- Histórico de quilometragem da frota;
- Relatório de preços praticados em postos.

4.1.5.2. Operacionais:

- Inconsistência de hodômetro;
- Veículos com desvio da média km/litro padrão;
- Veículos com abastecimento acima da capacidade do tanque e demais relatórios de exceção que venham a ser especificados pela CONTRATANTE, desde que as informações estejam disponíveis no sistema da



CONTRATADA.

4.1.6. Rede de postos de abastecimento (Anexo I deste Termo de Referência) equipados para aceitar transações com os cartões vinculados ao sistema destinados aos veículos; e

4.1.7. Sistema tecnológico integrado para viabilizar, através dos cartões dos veículos, o pagamento das despesas com o abastecimento de combustíveis, junto à rede credenciada de postos varejistas de abastecimento.

4.2. O sistema deverá ainda:

- a) Permitir o cadastramento de um veículo novo no sistema, porém, não deverá ser solicitado o cartão automaticamente, ficando a critério do gestor do sistema gerar ou não o cartão.
- b) Permitir o uso de cartão reserva, porém, este só poderá realizar abastecimento devidamente associado a um veículo específico.
- c) Permitir a correção eletrônica de possíveis erros de digitação de quilometragem.
- d) Permitir a inclusão manual de transações realizadas fora da rede credenciada da Contratante, para fins de controle de quilometragem.
- e) Permitir a associação de um veículo a um condutor específico, neste caso, somente este terá permissão para abastecer.
- f) Não aceitar quilometragem menor que a anterior
- g) Parametrizar transações eletrônicas em estabelecimentos situados em determinados Municípios.
- h) Parametrizar transações em determinados dias, horários da semana e feriados.
- i) Realizar diversas validações, tais como: validar se a quantidade de litros do abastecimento está acima da capacidade do tanque do veículo; validar se o tipo de combustível informado não corresponde ao do cadastro do veículo; validar se o tipo de combustível informado não corresponde ao do cadastro de combustível específico do veículo; validar se o preço por litro está dentro da margem de tolerância estimada por UF; validar se o preço por litro está dentro da margem de tolerância estimada conforme cadastro de preços pela ANP; validar nº de abastecimentos permitidos por dia / semana / mês; validar intervalo de tempo permitido por placa para novo abastecimento; validar intervalo permitido de KM | HR percorrido para novo abastecimento; validar se o veículo está dentro da margem de sua média de consumo, conforme seu cadastro; validar se o veículo está dentro da sua cota de consumo em litros, conforme seu cadastro.
- j) Realizar parametrizações gerais para toda a frota de uma única vez; por estabelecimento; por veículo/grupo;
- k) O sistema deverá controlar o fornecimento dos abastecimentos, através das validações dos parâmetros previamente definidos no momento da implantação, sendo esses, no mínimo: identificação do veículo, do condutor, capacidade de tanque e o valor abastecido.
- l) Possibilitar solicitar segunda via de cartão.
- m) Possibilitar resetar e/ou trocar a senha do condutor.
- n) Bloqueio temporário, imediato e/ou cancelamento de cartão;
- o) Aumentar ou reduzir o limite do cartão;
- p) Permitir que o gestor máximo da frota possa gerar logins de acesso através da sua senha.

4.3. A CONTRATADA deverá implantar o sistema em até 30 (trinta) dias a contar da data da expedição da ordem de serviço.

5. DOS CARTÕES PARA ABASTECIMENTO DA FROTA DESTINADOS AOS VEÍCULOS:

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

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

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

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



- 5.4. Na hipótese do crédito tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outras), apenas o responsável pela gestão dos veículos, e devidamente autorizado pelo CONTRATANTE, poderá realizar um crédito adicional, somente para o período necessário.
- 5.5. O sistema deverá imprimir relatório com as informações abaixo, sem custo adicional para o CONTRATANTE, as quais são indispensáveis à manutenção da segurança e controle do sistema:
- 5.5.1. O saldo remanescente do cartão destinado ao veículo;
- 5.5.2. O hodômetro do veículo, no momento do abastecimento;
- 5.5.3. O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação de compra de combustível;
- 5.5.4. A data e hora da transação e a quantidade do produto comprado;
- 5.5.5. Tipo do produto comprado;
- 5.5.6. Valor unitário e total da operação e código de identificação do motorista.
- 5.6. O CONTRATANTE não se responsabilizará pelo pagamento de qualquer item realizado sem autorização expressa da CONTRATADA; neste caso, caberá ao posto o ônus da venda indevida.
- 5.7. É de responsabilidade do 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 possibilitam a identificação das anomalias, em tempo hábil de correção.
- 5.8. Para utilização do cartão do veículo o motorista deverá apresentá-lo ao estabelecimento credenciado onde será efetuada a identificação da placa do veículo, a consistência do hodômetro e mercadoria autorizada para compra, que foram definidos individualmente para cada veículo da frota do CONTRATANTE, valor da compra, quantidade e tipo do produto comprado.
- 5.9. Finalizada a operação, o motorista 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, contendo todas as informações referentes à compra de produto realizada no referido estabelecimento, o qual constituir-se-á em título extrajudicial. O portador deverá encaminhar o referido termo impresso às respectivas áreas definidas pela estrutura de gestão do CONTRATANTE que serão amplamente divulgadas.
- 5.9.1. A CONTRATADA deverá cadastrar senha individual para cada motorista relacionado pelo CONTRATANTE.
- 5.10. Em caso de danos involuntários no cartão do veículo ou em equipamentos da CONTRATADA, instalados em sua rede de estabelecimentos credenciados, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.), obriga-se a CONTRATADA a disponibilizar procedimento de compra contingencial, através de 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 do CONTRATANTE, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.
- 5.11. No caso de impossibilidade de acesso à rede da CONTRATADA, pelos estabelecimentos credenciados ou pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar o procedimento por meio de serviço de atendimento ao cliente, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, de forma a garantir a operação com segurança dos dados imprescindíveis para o CONTRATANTE.

6. DOS RELATÓRIOS:

- 6.1. Os Relatórios mensais disponibilizados pela CONTRATADA deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:
- 6.1.1. Relação dos veículos por marca, modelo e ano de fabricação;
- 6.1.2. Histórico das operações realizadas pela frota contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, mercadoria adquirida, quantidade adquirida e valor total da operação e saldo do cartão;
- 6.1.3. Análise e histórico de consumo de combustível (km/l) de cada veículo da frota;
- 6.1.4. Quilometragem percorrida pelos veículos;
- 6.1.5. Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pelo CONTRATANTE;



- 6.1.6. Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- 6.1.7. Preço real pago pelas mercadorias adquiridas pela frota;
- 6.1.8. Descritivo dos limites de créditos distribuído aos veículos da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos na implantação;
- 6.1.9. Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de mercadoria;
- 6.1.10. Relatórios constando apenas os veículos que apresentaram distorções em termos de quilometragem/hora e consumo de combustíveis;
- 6.1.11. Relatório do histórico de consumo de combustível, por veículo, por estabelecimento, por lotação, contendo no mínimo a placa, marca, tipo e ano do veículo, data, hora, local, nome do condutor, nome do estabelecimento, quantidade de litros, hodômetro, valor unitário, valor total, média km/l prevista e realizada e preço médio do combustível;
- 6.1.12. Relatório do histórico do limite de consumo de combustível, contendo no mínimo a placa, marca, tipo e ano do veículo, data, hora, local, nome do servidor, nome do estabelecimento, quantidade de litros, hodômetro, valor unitário, valor total, média km/l prevista e realizada, limite previsto e realizado e preço médio do combustível (subitem 5.1.13). Este relatório tem por objetivo controlar as variações dos valores limites do consumo de combustível previstos pela CONTRATANTE com base nos valores realizados;
- 6.1.13. Os limites do consumo de combustível poderão ser fixados a critério da CONTRATANTE, por veículo ou por lotação e poderá ser definido em função da:
- Quantidade de litros;
 - Valor do combustível;
 - Quilometragem percorrida;
- 6.2. O CONTRATANTE pode, a qualquer momento, solicitar novos relatórios, de acordo com a sua necessidade;
- 6.3. O CONTRATADO deverá disponibilizar para o CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da ocorrência do evento, as informações referentes às operações da frota por meio eletrônico, via download, em arquivos nos formatos e descrições de campos a serem fornecidas pelo CONTRATANTE.

7. DO SISTEMA INFORMATIZADO:

7.1. DOS DADOS DO SISTEMA:

7.1.1. Para fins de back-up, a CONTRATADA fornecerá trimestralmente a CONTRATANTE, em mídia eletrônica (CD) ou outro meio, caso não esteja disponível via Internet, todos os dados dos eventos cadastrados, referentes à frota do CONTRATANTE, no seu sistema informatizado.

7.2. DA PARALISAÇÃO DO SISTEMA:

7.2.1. Quanto à análise, diagnóstico e solução de problemas relativos ao sistema, o CONTRATANTE e a CONTRATADA determinarão a severidade do problema, de comum acordo, respeitadas as situações abaixo:

- SEVERIDADE UM: Corresponde a problemas que acarretem a paralisação do sistema; cabendo à CONTRATADA alocar todos os seus esforços objetivando sua solução, valendo-se, inclusive, de suporte e consultoria externa, num prazo máximo de 24 horas da devida comunicação formal do problema de forma clara e precisa;
- SEVERIDADE DOIS: Corresponde a um problema que cause grande impacto ao sistema; cabendo à CONTRATADA alocar seus esforços objetivando a solução, num prazo de até 72 horas da comunicação formal do problema de forma clara e precisa; e
- SEVERIDADE TRÊS: Corresponde a um problema que não afete a operacionalidade do sistema, cabendo à CONTRATADA viabilizar uma situação de contorno enquanto investiga sua solução definitiva.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO:

8.1. PAGAMENTO: O sistema de utilização dos cartões será o "pós-pago". O pagamento será feito segundo as autorizações de fornecimento/carregamento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas da prova de regularidade fiscal e trabalhista (tributos federais, estaduais, municipais, FGTS e CNDT) do contratado, todas atualizadas, observadas as condições da proposta adjudicada.



8.1.1. O preço máximo aceito por litro é o preço praticado na bomba e que não pode ser superior ao preço máximo na localidade estipulado pela ANP.

8.2. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta ou pagamento de boleto em até 30 (trinta) dias corridos posterior ao fechamento do período que será mensal e após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 8.1, observadas as disposições editalícias.

8.2.1. Considera-se cumprida a obrigação de fornecimento no momento em que os cartões já estiverem carregados e disponíveis para uso.

9. DAS ROTAS COM POSTOS DE ABASTECIMENTO:

9.1. A CONTRATADA deverá credenciar, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço, postos para o abastecimento da frota de veículos da CONTRATANTE, nas Rotas indicadas no ANEXO I.

9.2. Além das localidades e quantitativos acima previstos, poderá ser utilizada igualmente a rede já credenciada pela contratada.

9.3. Os postos credenciados deverão estar localizados dentro do perímetro urbano e conforme as rotas solicitadas pela Contratante.

10. DA SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA A ADMINISTRAÇÃO DEVERÁ SER REALIZADA OBSERVANDO-SE O CRITÉRIO DE MENOR PREÇO GLOBAL, A SABER:

10.1. A licitante vencedora será aquela que apresentar o menor valor global, resultante dos valores fixos previstos para serem utilizados no contrato com o abastecimento mais o valor monetário da taxa de administração referente ao gerenciamento.

10.2. O percentual negativo refletirá sobre o faturamento, representando o desconto sobre o abastecimento.

10.3. Devido às restrições do sistema COMPRASNET, e para efeito de cadastramento das propostas e envio de lances, a licitante deverá considerar o valor máximo estimado de contratação (abastecimento + taxa de administração máxima de -0,98%). Até o valor de R\$ 2.354.064,84 (Dois milhões, trezentos e cinquenta e quatro mil, sessenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos), tendo como exemplo as taxas estimadas que originaram o percentual médio, abaixo especificado:

VALOR DA PROPOSTA	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	DESCONTO	APURAÇÃO	RESULTADO FINAL
R\$ 2.377.363,00	-0,98%	R\$ 23.298,16	R\$ 2.354.064,84	3ª CLASSIFICADA
R\$ 2.377.363,00	-4,21%	R\$ 100.086,98	R\$ 2.277.276,02	2ª CLASSIFICADA
R\$ 2.377.363,00	-4,70%	R\$ 111.736,06	R\$ 2.265.626,94	1ª CLASSIFICADA
R\$ 2.377.363,00	3,00%	FORA DA MARGEM ESTIMADA		DESCLASSIFICADA
R\$ 2.377.363,00	2,00%	FORA DA MARGEM ESTIMADA		DESCLASSIFICADA

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e por todo e qualquer dano físico, material ou pessoal causado direta ou indiretamente ao CONTRATANTE, seus servidores ou outros, por ocasião da realização dos serviços.

11.2. Pagar pontualmente os postos credenciados pelo valor efetivamente consumido, ficando claro que o CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA.

11.3. Observar os critérios para prestação dos serviços e as demais obrigações dispostos neste instrumento.

11.4. Responsabilizar-se por todos os materiais e ferramentas necessários à execução dos serviços, bem como pelo seu pessoal.

11.5. Contar com equipe de profissionais especializados e habilitados para a prestação dos serviços



contratados.

11.6. Indicar o nome do seu preposto que será o contato usual para equacionar os eventuais problemas relativos à prestação dos serviços.

11.7. Fornecer e manter atualizado o endereço postal e eletrônico, bem como o número de telefone/fax, para que o CONTRATANTE mantenha os contatos necessários.

11.8. Atender às solicitações e determinações do CONTRATANTE, nos prazos estabelecidos neste instrumento, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização dos serviços.

11.9. Providenciar a regularização de pendências e/ou impropriedades ocorridas na prestação dos serviços, apontadas pelos servidores designados para fiscalizar a execução do Contrato, dentro do prazo estipulado pela comunicação escrita do CONTRATANTE.

11.10. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.11. Implantação do sistema de administração, gerenciamento do abastecimento de veículos do CONTRATANTE, com o fornecimento de sistema informatizado e cartões eletrônicos ou magnéticos para cada veículo, apresentando cronograma de implantação, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE, que habilitará os motoristas, para aquisição de produtos junto aos postos credenciados pela CONTRATADA.

11.11.1. A CONTRATADA deverá cadastrar senha individual para cada motorista relacionado pelo CONTRATANTE.

11.12. Os trabalhos de implantação pela CONTRATADA, referidos no subitem anterior, devem ser concluídos em até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de Serviço, os quais compreenderão:

11.12.1. Planejamento e levantamento de dados da frota de veículos;

11.12.2. Cadastramento dos veículos;

11.12.3. Estudo da logística da rede de atendimento;

11.12.4. Estrutura de gestão;

11.12.5. Créditos aos veículos;

11.12.6. Implantação dos sistemas tecnológicos;

11.12.7. Distribuição dos cartões;

11.12.8. Treinamento, a ser efetuado para os servidores, na Sede da Contratante, compreendendo carga horária mínima de 8 (oito) horas para aproximadamente 30 (trinta) usuários;

11.12.9. Treinamento dos responsáveis pelos postos da rede credenciada, sobre o uso do cartão e operação do sistema, no que lhes couber;

11.12.10. Fornecimento de material de treinamento para os funcionários do CONTRATANTE, no que concerne à utilização gerencial do sistema e acesso à rede credenciada; e

11.12.11. Fornecimento de manual de instruções para o CONTRATANTE, com definição do uso dos cartões, a sua rede de postos credenciados.

11.13. Tanto na fase de implantação quanto na fase de operação, prestar treinamento ao gestor e motoristas, portadores dos cartões destinados aos veículos, bem como orientá-los à correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.

11.14. Fornecer para o CONTRATANTE os cartões dos veículos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do cadastramento no sistema informatizado da CONTRATADA.

11.15. Ampliar e disponibilizar Rede de Postos credenciados, incluindo outras localidades, mediante solicitação do CONTRATANTE, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento do referido pedido.

11.16. Manter nos postos credenciados à sua rede, em local visível, a identificação de sua adesão ao sistema.

11.17. Fiscalizar os serviços sistêmicos dos Postos no sentido de obter um resultado satisfatório do sistema.

11.18. Providenciar, nos prazos acordados, não superiores a 10 (dez) dias, a partir da notificação, a correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados.

11.19. Disponibilizar permanentemente para o CONTRATANTE, por meio de mídia eletrônica, caso não esteja disponível via Internet, todos os dados operacionais e financeiros da frota de veículos, obtidos durante a vigência do contrato.

11.20. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto



deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da comunicação expedida pelo CONTRATANTE.

11.21. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultante da execução do Contrato.

11.22. Incluir no cadastro, a partir de solicitação formal do CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, novos veículos e motoristas pertencentes à frota ou no quadro, respectivamente.

11.23. A CONTRATADA deverá possuir representação no Estado do Ceará na execução do objeto desta licitação e nomear preposto para atendimento personalizado e acompanhar a fiel execução do contrato, com atendimento 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias por semana, até o final do mesmo.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

12.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive, permitir o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências da sede da CONTRATANTE, nos limites de sua atuação, para execução dos serviços.

12.3. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do Contrato, através de Fiscal designado, cabendo a este registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, sugerindo o que for necessário à regularização das falhas, faltas ou impropriedades observadas e, quando necessário, solicitar à Administração, em tempo hábil, decisões e providências que ultrapassem sua competência.

12.4. Notificar, por escrito, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazos para sua correção.

12.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

12.6. Orientar os portadores dos cartões do sistema destinados aos veículos, em vista da correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.

12.7. Estabelecer, para cada veículo que credenciar, um limite de crédito, o qual não poderá ser ultrapassado sem autorização expressa.

12.8. Requerer à CONTRATADA a emissão de novo cartão, no caso de extravio ou danos ao cartão (do veículo), sem custos adicionais, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar da data do cadastramento no sistema informatizado da mesma.

12.9. Informar imediatamente à CONTRATADA o furto, roubo, extravio, falsificação ou fraude do cartão destinado ao veículo.

12.10. 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 dos mesmos.

12.11. Retirar e/ou incrementar créditos em cada cartão destinado ao veículo.

12.12. Fornecer, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato, e manter atualizado junto à CONTRATADA, o cadastro completo dos veículos e motoristas autorizados, contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:

- Tipo da frota;
- Placa;
- Chassi;
- Marca;
- Tipo;
- Combustível (gasolina, etanol e óleo diesel);
- Lotação;
- Capacidade do tanque (l);
- Hodômetro; e
- Nome, matrícula e lotação dos motoristas autorizados.

12.13. Promover o cadastramento dos funcionários que terão acesso ao sistema, em dois níveis; o de administrador (com poderes de alteração de limites de crédito) e de usuário (apenas com acesso a relatórios), bem como responsabilizar-se pela troca das senhas dos mesmos em caso de demissão, férias ou mudança de lotação.



12.14. Como a CONTRATADA disponibilizará acesso ao Sistema de Gestão de Frotas em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pelo CONTRATANTE, o mesmo 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 ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

13. DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO:

13.1. PAGAMENTO: O sistema de utilização dos cartões será o “pós-pago”. O pagamento será feito segundo as autorizações de fornecimento/carregamento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas da prova de regularidade fiscal e trabalhista (tributos federais, estaduais, municipais, FGTS e CNDT) do contratado, todas atualizadas, observadas as condições da proposta adjudicada.

13.1.1. O preço máximo aceito por litro é o preço praticado na bomba e que não pode ser superior ao preço máximo na localidade estipulado pela ANP.

13.2. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta ou pagamento de boleto em até 30 (trinta) dias corridos posterior ao fechamento do período que será mensal e após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 7.1, observadas as disposições editalícias.

13.2.1. Considera-se cumprida a obrigação de fornecimento no momento em que os cartões já estiverem carregados e disponíveis para uso.

13.3. REAJUSTE: Os valores constantes da Ata de Registro de Preços são irreeajustáveis.

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

14. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

14.1. As despesas decorrentes dos futuros contratos correrão à conta dos recursos respectivos, nas dotações orçamentárias dos órgãos solicitantes.

15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

15.1. A fiscalização do contrato é exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

15.2. As exigências da fiscalização da Contratante serão prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para aquele, cabendo a esta executar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

15.3. A Contratante se reserva o direito de rejeitar em todo ou em parte a prestação dos serviços em desacordo com as exigências do Termo de Referência e do contrato de prestação de serviços a ser celebrado.

15.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores especialmente designados pelas Secretarias Contratantes. De acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Nº. 8.666/93, doravante denominados GERENTE DE CONTRATO.

15.4.1. O gerente de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da(s) contratante(s).

15.4.2. A Fiscalização do Contrato será exercida pelos servidores: Ângela Maria dos Santos Castro – Gabinete do Prefeito; Regilene da Silva Sousa – Secretaria de Finanças; Maria Regina Targino dos Santos - Secretaria de Planejamento e Administração; Francisco Carlos da Silva – Secretaria de Saúde; José Aécio Ferreira da Silva Júnior – Secretaria de Educação; Antonio Adairton Oliveira Guerra - Secretaria de Cultura e Turismo; Deyvison Martins Gonzaga - Secretaria de Esporte e Lazer; Ana Célia Rodrigues - Fundo Municipal de Seguridade Social; Antonísia Alves Lacerda – Secretaria de Assistência Social, Igualdade e



Desenvolvimento Social; Antonisia Alves Lacerda – Fundo Municipal de Assistência Social; Vinícios Alencar Muniz – Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte; Washington Luís Soares dos Santos – Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos, doravante denominados fiscais de contrato, especialmente designados pelos Ordenadores de Despesas, os quais deverão exercer em toda a sua plenitude a ação de que trata o art. 67 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

15.5. O fiscal do contrato deverá observar, durante a execução, se os postos credenciados pela Contratada são portadores de autorização para exercício da atividade de distribuição de petróleo, gás natural e derivados, expedida pela ANP.

15.6. O preço máximo aceito por litro é o preço praticado na bomba. E que não pode ser superior ao preço máximo na localidade estipulado pela ANP.

16. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

16.1. Para que seja contratada, a detentora do registro de preços, deverá apresentar a seguinte documentação, no prazo máximo de 5 dias, prorrogável por mais 5 dias, após assinatura da ARP:

- Rede de estabelecimentos credenciados que atenda de imediato nos municípios de Horizonte, Pacajus e Fortaleza, a contar da assinatura da ARP.
- Folder e manual explicativo do sistema;
- Manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados redigidos em português;
- Relatórios fornecidos pelo sistema;
- Descrição técnica dos procedimentos e utilização do sistema e das suas operações compreendendo a Administração e Gerenciamento da frota, bem como das diversas disposições de suporte oferecidas aos usuários e gestores para melhor aproveitamento operacional;

16.2. A detentora do registro, deverá ainda, apresentar um teste prático do sistema informatizado, em data a ser definida, como forma de comprovação de que o sistema informatizado possui as seguintes funcionalidades:

- Uso do cartão para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;
- O bloqueio do uso do cartão do veículo/usuário deverá ser em tempo real, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica;
- Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal;
- O cancelamento/alteração dos limites do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional da Contratante no sistema via WEB;
- Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão e cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada.

17. DO ENVIO DAS PROPOSTAS:

17.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

17.2. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

17.3. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

17.3.1. Valor unitário do item, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), considerando as quantidades constantes do Termo de Referência;

17.3.2. Quantidade de unidades, observada a quantidade total fixada no Termo de Referência para cada item;

17.3.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as seguintes informações:

17.3.3.1. Prazo de execução, observado o limite máximo do Termo de Referência;

17.3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

17.3.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, inclusive os relativos ao frete e transporte, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam



direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

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

17.4. A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração deverá ser realizada observando-se o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, a saber:

17.4.1. A licitante vencedora será aquela que apresentar o menor valor global, resultante dos valores fixos previstos para serem utilizados no contrato com abastecimento mais o valor monetário da taxa de administração referente ao gerenciamento.

17.4.2. Será admitida a taxa de administração negativa/menor que zero (equivalente ao desconto sobre o valor consumido). O percentual negativo refletirá sobre o faturamento, representando o desconto sobre o abastecimento.

18. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

18.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

18.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

18.1.2. Constatada a existência de sanção impeditiva da participação no certame, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

18.1.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

18.2. Não ocorrendo inabilitação quanto às condições de participação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conforme o disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 11.10.10.

18.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

18.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, nos termos do item 18.3, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

18.2.3. No mesmo prazo e da mesma forma, enquanto não constarem do SICAF informações acerca da regularidade trabalhista, deverá o licitante encaminhar prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

18.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, ou que não atendam todas as exigências de Habilitação deste edital, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e qualificação técnica;

18.4. Habilitação Jurídica:



- a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- b) em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) 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;
- d) inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) no caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- f) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

18.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Nacional e com a Seguridade Social (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil);
- d) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- g) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- h) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- i) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Pregoeira, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- j) A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação ou do item, conforme o caso.

18.6. Qualificação Econômico-Financeira:

18.6.1. Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação;

18.6.1.1. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993, nos termos do acórdão nº 1201/2020 do TCU.

18.6.2 Prova de capital social ou patrimônio líquido mínimo a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, podendo a comprovação ser feita através da apresentação da Certidão Simplificada expedida há menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação emitida pela Junta Comercial da sede do licitante ou através do Balanço Patrimonial do último exercício social;

18.6.2.1 Entende-se por "valor estimado da contratação" como o valor final vencido pelo licitante.

18.6.3. Havendo mais de um item ou lote vencido pela mesma licitante, a comprovação a que se diz respeito ao item 18.6.2 será realizada levando-se em consideração a totalidade dos itens/lotes vencidos. Constatado a ausência de capital social ou patrimônio líquido insuficiente quanto ao somatório, a licitante poderá optar pelos itens/lotes os quais deseja continuar como classificada. Não o fazendo, a Pregoeira procederá com



esta classificação levando-se em consideração a maior pluralidade de itens/lotes e a sequência procedida.

18.7. Qualificação Técnica:

a) Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividades compatíveis com o objeto da licitação. Em se tratando de Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá vir com firma reconhecida do assinante.

18.8. Declarações: O licitante deverá atender as exigências editalícias quanto as declarações solicitadas nas condições de participação deste edital, mediante o acionamento em campo próprio do sistema, sob pena de inabilitação.

18.9. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, quando não integrantes do sistema do SICAF, deverão ser apresentados pelos licitantes exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico, até a data da abertura do certame.

18.10. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

18.10.1. A prorrogação do prazo poderá ser concedida, a critério da Administração quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

18.10.2. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

18.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

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

18.13. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

18.14. A Pregoeira poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

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

19. DAS SANÇÕES:

19.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não assinar o termo de contrato, deixar de entregar/executar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do fornecimento, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com este Município e será descredenciado no Cadastro do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- recusar-se a celebrar a ata de Registro de Preços ou o contrato dela decorrente quando regularmente convocado;
- apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- não mantiver a proposta ou lance;
- fraudar na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo;

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços, contados do recebimento da ordem de serviço no endereço constante do cadastro de fornecedores ou do contrato, até o



limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, no caso de retardamento na execução dos serviços inferior a 30 (trinta) dias.

III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na prestação dos serviços;

19.2. Na hipótese de ato ilícito ou outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/entrega dos bens, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei N°. 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei N°. 10.520/02, as seguintes penas:

a) Advertência;

b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global do contrato, conforme o caso;

19.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

19.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

19.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa do município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

19.4. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

19.4.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores Municipais pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

19.4.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pelo Pregoeiro à Procuradoria Geral do Município para apuração. Nos casos ligados a fase posterior a adjudicação serão comunicados pela autoridade gestora competente à Procuradoria.

20. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

20.1. A ata de registro de preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data da sua assinatura, improrrogáveis.

21. DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS:

21.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até a vigência dos créditos orçamentários, podendo ser prorrogado caso seja permitido pelo art. 57 da Lei nº 8.666/93.

22. DA APRESENTAÇÃO DOS PREÇOS E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)	VALOR ESTIMADO DISPONIBILIZADO PELA ADMINISTRAÇÃO PARA LICITAÇÃO.
1.	Serviços de gerenciamento de frota de veículos, por meio de sistema eletrônico, com utilização de cartões magnéticos ou micro processado, de aceitabilidade para aquisição de combustíveis (gasolina, etanol e óleo diesel) em postos credenciados, com utilização de sistema integrado via internet para monitoramento de abastecimento.	Taxa	-0,98%	R\$ 2.377.363,00

22.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM (MAIOR



PERCENTUAL DE DESCONTO PARA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO).

22.2. A proposta final consolidada por item não poderá conter desconto inferior ao estimado pela Administração, constante no Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

23.2. Reproduza-se este termo de referência na minuta do edital e no edital.

Horizonte, 24 de março de 2022.

Jaime Ribeiro do Nascimento - Secretário de Planejamento e Administração - GERENCIADOR

Antonia Kátia de Oliveira Maia - Chefe de Gabinete s Enéas Moura

Maria Eleiziane Batista de Lima - Secretária de Finanças

Lúcia Amaro de Araújo Gondim Feitosa - Secretária de Saúde

Rita de Cássia Martins Enéas Moura - Secretária de Educação

Itaciana Carneiro Andrade - Secretária de Cultura e Turismo

Rochellington Rocha de Oliveira - Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Belizário Desidério Carlos - Gestor do Fundo Municipal de Seguridade Social

Marcelha Pinheiro de Melo - Secretária de Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social

Marcelha Pinheiro de Melo - Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social

Luiz Gonzaga da Costa Neto - Secretário de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte

Ricardo Dantas Sampaio - Secretário de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos



**ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA
RELAÇÃO DE MUNICÍPIOS CREDENCIADOS**

1. Os Municípios no Estado do Ceará a serem credenciados para o abastecimento da frota de veículos da CONTRATANTE, são:

- * Aquiraz;
- * Aracati;
- * Caucaia;
- * Chorozinho;
- * Eusébio;
- * Fortaleza;
- * Horizonte;
- * Iguatu;
- * Itaitinga;
- * Itapipoca;
- * Juazeiro do Norte;
- * Maracanaú;
- * Pacajus;
- * Quixadá;
- * Russas;
- * São Gonçalo do Amarante;
- * Sobral;
- * Taua.



2. O Credenciamento da Rede de Postos deve seguir os critérios abaixo listados:

- * Deve ser credenciado, no mínimo, um posto na sede em cada Município do interior do Estado do Ceará acima especificado;
- * Devem ser credenciados postos a partir de demandas geradas pela Prefeitura Municipal de Horizonte;
- * Na cidade de Fortaleza deverão ser credenciados no mínimo 10 postos;
- * Na cidade de Horizonte deverão ser credenciados no mínimo 05 postos.