



## TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

### 1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de frota de veículos, mediante a utilização de sistema informatizado e cartões magnéticos ou com chip, para controle de abastecimento conforme especificações deste Termo de Referência e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 8.258.587,56 (oito milhões, duzentos e cinquenta e oito mil, quinhentos e oitenta e sete reais e cinquenta e seis centavos)** conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	25372 - PRESTAÇÃO DE SERV. DE GERENCIAMENTO, CONTROLE E FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL DA FROTA DE VEÍCULOS DE SISTEMA INFORMATIZADO COM TECNOLOGIA DE CARTÃO MAGNÉTICO OU CARTÃO ELETRÔNICO TIPO SMART COM CHIP, TAMBÉM PARA VEÍCULOS LOCAL DOS E REQUISITADOS PELA ADMINISTRAÇÃO, COM DISPONIBILIDADE NOS POSTOS DE COMBUSTÍVEL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO	TAXA ADM. MÉDIA	1	1,00%	
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho   Quantidade: 0,00   Valor Total R\$ 0,00					
2	1429310 - GASOLINA COMUM	LITROS	489.596	R\$ 6,57	R\$ 3.216.644,01
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho   Quantidade: 489.595,74   Valor Total R\$ 3.216.644,01					
3	22479 - ETANOL HIDRATADO	LITROS	29.027	R\$ 4,99	R\$ 144.843,38
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho   Quantidade: 29.026,73   Valor Total R\$ 144.843,38					
4	16993 - ÓLEO DIESEL S10	LITRO	777.441	R\$ 5,99	R\$ 4.656.870,93
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho   Quantidade: 777.440,89   Valor Total R\$ 4.656.870,93					
5	438910 - ARLA 32 (AGENTE REDUTOR LÍQUIDO AUTOMOTIVO DE NOX)	LITRO	77.744	R\$ 3,09	R\$ 240.229,24
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho   Quantidade: 77.744,09   Valor Total R\$ 240.229,24					
<b>Valor Total</b>					<b>R\$ 8.258.587,56</b>

1.Observações: Os quantitativos e especificações constantes nesta planilha são estimativas, utilizadas para fins de planejamento e elaboração do Termo de Referência, podendo sofrer alterações conforme as necessidades da Administração e as condições efetivas de execução do objeto. Ressalta-se que, para o fornecimento de combustíveis e lubrificantes, os preços praticados deverão seguir a tabela oficial da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), vigente na data do fornecimento.





### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho enfrenta desafios significativos na gestão do consumo e no gerenciamento de combustíveis utilizados em sua frota de veículos. A frota municipal, composta por aproximadamente 250 veículos, além de geradores e outros equipamentos a combustão, demanda um sistema eficiente que assegure o abastecimento adequado e a correta utilização dos recursos financeiros públicos.

Atualmente, a falta de um gerenciamento sistemático do abastecimento tem gerado altos custos operacionais, desperdícios e ineficiências nos processos de controle. A ausência de padronização nas práticas de abastecimento dificulta a implementação de políticas de economia, tornando o acompanhamento das despesas relacionadas ao combustível uma tarefa complexa e sujeita a erros. Isso eleva o risco de inconsistências nas notas fiscais e requer um significativo esforço administrativo para a validação e o atesto desses documentos.

Além disso, a gestão atual não contempla a possibilidade de seleção de preços mais vantajosos, tendo em vista a diversidade de fornecedores que poderiam atender à demanda municipal. A centralização da logística de abastecimento junto a postos estratégicos poderia permitir não apenas uma redução significativa nos custos com combustível, mas também otimizar o tempo de atendimento aos veículos, garantindo que estejam disponíveis para o cumprimento das suas funções com eficiência e prontidão.

A solução para esses problemas é urgente, dado que uma gestão inadequada do combustível compromete diretamente a capacidade operacional da administração pública, refletindo na prestação dos serviços essenciais à população. Portanto, a formalização de um processo de contratação que visa a melhoria do abastecimento e do controle de combustíveis é central para a efetividade da atuação administrativa e a promoção do interesse público, assegurando recursos bem geridos e resultados efetivos para a comunidade.

Em suma, a necessidade de uma abordagem reformulada para o abastecimento de combustível não é apenas uma questão de eficiência operacional, mas sim uma responsabilidade da gestão pública em garantir que os recursos sejam utilizados de forma racional, reduzindo custos, eliminando desperdícios e atendendo de maneira apropriada às necessidades da frota municipal e, conseqüentemente, da população.

- 3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A demanda postulada não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual de . A referida demanda não foi planejada anteriormente porque envolve fatores que não tinham como ser previstos pela Unidade Requisitante, como .

### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.





## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6.2. A solução ofertada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos funcionais e operacionais, conforme detalhado a seguir.

### 6.3. Prova de Conceito (PoC)

6.1 Como requisito de aceitabilidade da proposta vencedora, será exigida a realização de Prova de Conceito (PoC), conforme previsto no art. 6º, inciso LX, e art. 41, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

6.2 A PoC terá como finalidade demonstrar a viabilidade técnica da solução ofertada, devendo ocorrer antes da adjudicação e da homologação da licitação.

6.3 Convocada a empresa para apresentação no prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação devendo simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência.

6.4 A análise terá duração máxima 08 horas, iniciando de 08:00hs e encerrando às 17:00hs para apresentação.

6.5 A empresa classificada em primeiro lugar será formalmente convocada para realizar a demonstração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, em ambiente indicado pela Administração.

6.6. A PoC deverá contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos técnicos:

- Emissão simulada de cartão por veículo;
- Parametrização de controle de abastecimento (limite, intervalo, localização);
- Painel gerencial com alertas e relatórios;
- Simulação de uso em rede credenciada;
- Interface com perfis diferenciados de acesso (gestor, fiscal, operador);
- Geração de logs e evidências de rastreabilidade das ações no sistema.

6.7 A não demonstração satisfatória de qualquer dos requisitos resultará na desclassificação da proposta, com convocação do licitante subsequente.

6.8 A avaliação será conduzida por comissão técnica, mediante roteiro de verificação e checklist próprio, com lavratura de ata detalhada.

## 7. DA GARANTIA DE PROPOSTA

7.1. Juntamente com a proposta de preços, o Licitante deverá anexar Garantia de Proposta, como requisito de pré-habilitação, no montante de 1,0% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do artigo 58, caput e §1º, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A garantia visa garantir, qualquer que seja a modalidade escolhida:





- 7.2.1. uma vez convocado, não apresente sua proposta readequada ou qualquer documento relacionada a diligências na sua proposta;
- 7.2.2. se após devidamente convocado o licitante recusar-se a assinar de forma implícita ou explícita o instrumento contratual ou;
- 7.2.3. não apresentar seus documentos para contratação;
- 7.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 7.4. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei 14.133 de 2021.

## 8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.
- 8.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 8.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 8.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 10.1. Em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, no presente procedimento não aplicado os benefícios do art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

## 11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 MESES contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO**.
- 12.2. O critério de julgamento adotado será o de maior desconto sobre o percentual máximo de remuneração administrativa fixado em 1% (um por cento) sobre o valor total das transações realizadas com a utilização do sistema de gerenciamento da frota.
- 12.3. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o maior percentual de desconto em relação ao valor de 1%, mantendo-se a exequibilidade e os demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.





- 12.4. Em caso de empate, aplicar-se-á o disposto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, com prioridade para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme legislação vigente.

**Forma de fornecimento**

- 12.5. O fornecimento do objeto será PARCELADO.

**13. PROPOSTA DE PREÇOS**

- 13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

**14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

- 14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - 14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
  - 14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
  - 14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
  - 14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
  - 14.1.6. 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;
  - 14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
  - 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
  - 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:





- 14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
- 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);





- 14.2.9. 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 inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 14.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 14.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

**Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):**





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

**Índice de Liquidez Corrente ( $\geq 1,00$ ):**

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

**Índice de Solvência Geral ( $\geq 1,00$ ):**

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

- 14.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 14.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 14.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 14.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 14.5. Conforme artigo 67 da Lei 14.133/2021, a qualificação técnica e operacional será aferida mediante:
- 14.6. apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente;
- 14.7. registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- 14.8. certidões ou atestados, registrados pelo conselho profissional competente há 3 (três)anos, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços **similares** de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, nos termos da Lei 14.133 no artigo 67, demonstrem que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação.
- 14.9. Serão considerados atestados similares ao objeto da licitação, aqueles que demonstrem a prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle de abastecimento, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, por meio de dispositivos denominados TAG's (etiqueta) com tecnologia RFID, através de rede de estabelecimentos credenciados, devidamente registrados no conselho profissional competente há 03 anos.
- 14.10. *No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.*





- 14.11. *Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.*
- 14.12. **Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.**
- 14.12.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 14.13. **Atestados de Capacidade Técnica**  
Emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto.
- Deverão estar relacionados ao gerenciamento de abastecimento e controle de consumo de combustível por meio de sistema informatizado (com ou sem uso de cartões ou dispositivos).
- 14.14. **Comprovação de disponibilidade ou propriedade de sistema informatizado**  
Documentação que demonstre que a empresa possui ou tem direito de uso de sistema informatizado compatível com o objeto, que permita:
- 14.15. Gestão de abastecimento em tempo real;
- 14.16. Emissão de relatórios de controle de consumo;
- 14.17. Registro automático dos dados de veículos e condutores.
- 14.18. Registro ou autorização de funcionamento  
Junto à Agência Nacional do Petróleo (ANP), se o serviço envolver armazenamento ou intermediação de fornecimento de combustível.
- 14.19. Declaração de que possui rede credenciada  
Lista de postos de combustíveis credenciados ou conveniados, com abrangência geográfica compatível com o local de execução contratual.
- 14.20. Comprovação da qualificação de pessoal técnico  
Se for exigido, currículos ou registros profissionais de responsáveis técnicos habilitados, com vínculo com a licitante.
- 14.21. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 14.21.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 14.21.2. 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, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);





- 14.21.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).
- 14.21.4. Serão considerados atestados similares ao objeto da licitação, aqueles que demonstrem a prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle de abastecimento, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, por meio de dispositivos denominados TAG's (etiqueta) com tecnologia RFID, através de rede de estabelecimentos credenciados.
- 14.21.5. As certidões que não indicarem prazo de validade, só serão aceitas se emitidas nos últimos 30 (trinta) dias corridos.
- 14.21.6. certidões ou atestados, registrados pelo conselho profissional competente há 3 (três) anos, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

## 15. MODELO DE EXECUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

- 15.1. O prazo de implantação do serviço, solicitado, será de 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato, devendo a empresa apresentar todas as ferramentas, dados, documentos compatíveis com os testes de funcionalidades a serem realizados pelos membros do Departamento, com a finalidade de verificar a validade da implantação do sistema e legitimidade dos dados de cadastramento da rede credenciada, dos bens da contratante, usuários, operadores, gestores, fiscais etc e a parametrização
- 15.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 15.3. Para implantação dos serviços a Contratante fornecerá à Contratada, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado do veículo e condutores, contendo os seguintes dados:
  - I. Veículo Automotor;
  - II. Placa;
  - III. Marca;
  - IV. Tipo;
  - V. Chassi;
  - VI. Combustível;
  - VII. Ano de fabricação;
  - VIII. Lotação (Unidade);
  - IX. Capacidade do tanque;
  - X. Hodômetro.
  - XI. Condutores:
  - XII. Nome;
  - XIII. Registro funcional (Matrícula e cargo).





- 15.4. O prazo para treinamento do gestor e usuários envolvidos na utilização do sistema proposto deverá ser de no máximo 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura do contrato.
- 15.5. Durante a execução do contrato poderá ser incluir, excluir ou realocar veículos conforme sua necessidade e conveniência, sem prejuízo ao histórico de abastecimento vinculado a este.
- 15.6. Para implantação do sistema não será permitida modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos, salvo com expressa e justificada autorização da Contratante. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e
- 15.7. utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência.
- 15.8.

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

- 15.9. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 16.1. 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.
- 16.2. 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 apostila.
- 16.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Fiscalização**

- 16.6. 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).

#### **Fiscalização Técnica**

- 16.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
  - 16.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for





necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

- 16.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 16.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 16.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 16.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

#### Fiscalização Administrativa

- 16.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
  - 16.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

#### Gestor do Contrato

- 16.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 16.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 16.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 16.12. 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.
- 16.13. 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.





- 16.14. 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.
- 16.15. 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.

## 17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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

## 18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 18.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 18.5. 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.
- 18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

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





- 19.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - 19.2.1. o prazo de validade;
  - 19.2.2. a data da emissão;
  - 19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 19.2.5. o valor a pagar; e
  - 19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante.
- 19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.5. Constatando-se 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.
- 19.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.7. 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.
- 19.8. 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 fiscal.
- 19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
  - 19.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 19.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cabo de Santo Agostinho - PE, 4 de Junho de 2025





---

Antonio Laurentino da Silva Neto  
Assistente Administrativo Municipal

---

Flavio Luiz do rego  
Gerente de Frota da Secretaria da Administração e RH

---

Alexandro Jose da Silva  
Coordenador de Transporte da Assistência Social

---

Alípio Paes Ximenes Neto  
Coordenador de transporte da educação



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIO LUIZ DO REGO**, em 05/06/2025 - 14:43:03, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRO JOSE DA SILVA**, em 05/06/2025 - 19:10:24, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **ALÍPIO PAES XIMENES NETO**, em 05/06/2025 - 16:14:07, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **ERONILDO FRANCISCO DOS SANTOS**, em 05/06/2025 - 15:41:48, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

