



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

**Termo de Referência**  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

# TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG  
**104486**

## 001 - INTRODUÇÃO

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e com o Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

Em cumprimento ao princípio da segregação de funções, insculpido no caput do art. 5º da Lei federal nº 14.133/2021, as atividades inerentes ao planejamento desta contratação foram executadas e/ou acompanhadas pelos integrantes dos setores requisitante, técnico e administrativo, os quais preenchem os requisitos do art. 6º do Decreto estadual nº 10.216/2023, e estão relacionados na Portaria de Contratação e neste Termo de Referência. Tais documentos estão assinados pelo Subsecretário de Logística e Patrimônio da Secretaria de Estado da Administração (Portaria Sead nº 1.191, de 4 de junho de 2024).

Este Termo de Referência foi elaborado utilizando o modelo-padrão do Sistema de Logística de Goiás - Sislog.

## SEÇÃO 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202400005006735
------------------------	--

<b>1.2. Adequação Orçamentária</b>	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023.
------------------------------------	--

## SEÇÃO 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

<b>2.1. Descrição resumida do objeto</b>	Prestação de Serviços - Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de gerenciamento e controle de fornecimento de combustível veicular, por meio de sistema informatizado, em rede de postos credenciados, com pagamento por meio de cartão microprocessado (com chip ou magnético), para o atendimento da frota do Poder Executivo do Estado de Goiás.
<b>2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços</b>	Prestação de Serviços de forma parcelada, sob demanda, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
<b>2.3. Natureza da execução do objeto</b>	Prestação de Serviços: continuada
<b>2.4. Característica do objeto</b>	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
<b>2.5. Instrumento Contratual</b>	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
<b>2.6. Prazo de vigência contratual</b>	O prazo de vigência contratual é de 24 meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2.7.** Para processar a contratação do objeto, cujas demandas são comuns entre os órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual, optou-se pela realização de Contratação Compartilhada, processada através de Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão Eletrônico, fundamentando-se na hipótese prevista no art. 3º, da [Instrução Normativa nº 001/2024](#), resultando, assim em um Registro de Preços Centralizado, nos termos do inciso I do Art. 8º da IN retrocitada. Tal procedimento propicia a racionalização da contratação e, ainda, ganhos de economia de escala.

**2.8.** O Sistema de Registro de Preços - SRP poderá ser adotado desde que o objeto a ser contratado possa ser replicado e padronizado ou que contenha elementos que permitam a sua replicação, definindo-se em uma unidade que se repete, quando:

I - pelas características do item, houver necessidade permanente ou frequente de sua aquisição ou contratação;

II - pela natureza do objeto, não for possível definir previamente a ocasião e o quantitativo a ser demandado pela administração;

III - for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas, sob demanda ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

IV - for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade, no caso das contratações compartilhadas;

V - for atender a execução descentralizada de programa ou projeto estadual, por meio de contratação compartilhada ou de adesão a ata de registro de preços.

VI - nas contratações de merenda escolar e alimentos perecíveis, na forma de norma específica.

**2.8.1.** Na presente contratação, a utilização do SRP é justificada pela finalidade de atender às necessidades dos órgãos do Estado, nos termos do **inciso IV**, do art. 19 da [Instrução Normativa nº 001/2024](#).

**2.9.** O Sistema de Registro de Preços traz uma série de vantagens se comparado a outros institutos. A primeira reside na redução dos gastos, uma vez que com a sua utilização ocorre a supressão de um grande número de licitações contínuas e seguidas versando sobre os mesmos objetos. A segunda grande vantagem é a rapidez na contratação e otimização dos gastos, tendo em vista que através deste sistema a Administração efetiva a licitação e, depois de registrados os preços, aguarda a liberação de recursos.

**2.10.** No caso do objeto em tela, por serem utilizadas normas específicas editadas pelo Estado de Goiás, os recursos para promover a contratação devem ter origem de crédito orçamentário estadual.

**2.11.** O registro de preços será gerenciado pela Unidade Central de Compras e Contratos, que atua nos termos do Art. 23 da [Instrução Normativa nº 001/2024](#).

**2.12.** Considerando que o Sistema de Compras oficial do Estado ainda não está preparado para divulgar a intenção de registro de preços, a fase de IRP será realizada através de circularização, por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI!, autos nº 202400005019363.

**SEÇÃO 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS**

**3.1.** Os valores referenciais estimados da contratação abaixo discriminados, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, serão custeados com recursos oriundos do orçamento geral do Poder Executivo estadual. Além disso, a pesquisa de preços ora apresentada foi realizada pela área técnica com o apoio da equipe de licitações e contratos, cujos membros estão identificados neste TR, e o assinam, confirmando seu inteiro teor, em respeito ao princípio da segregação de funções, insculpido no caput do art. 5º da Lei federal nº 14.133/2021:

ITEM	OBJETO	VALOR ESTIMADO (24 meses)
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de gerenciamento e controle de fornecimento de combustível em veículos, por meio de sistema informatizado, em rede de postos credenciados, com pagamento por meio de cartão microprocessado (com chip ou magnético), para o atendimento da frota do Poder Executivo do Estado de Goiás	<b>R\$ 255.527.664,74</b>

**3.1.1.** Quantitativo referencial para obtenção do valor estimado:

DESCRIÇÃO	UNID	*QUANTIDADE P/ 24 MESES	**VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL POR DOIS ANOS (R\$)
Etanol	litro	17.523.106	3,51	R\$ 61.506.100,45
Gasolina Comum	litro	13.996.477	5,56	R\$ 77.820.409,40
Diesel Comum	litro	1.477.502	5,72	R\$ 8.451.310,87

Diesel S-10	litro	19.661.557	5,88	R\$ 115.609.955,69
Arla-32	litro	969.536	3,62	R\$ 3.509.721,77
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)				- 4,26% ***
VALOR TOTAL POR DOIS ANOS SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (R\$)				R\$ 266.897.498,17
VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (R\$)				R\$ 11.369.833,42
VALOR TOTAL GERAL PARA 24 MESES (R\$) - Vigência Contratual				R\$ 255.527.664,74

\* Os quantitativos totais foram retirados da Intenção de Registro de Preços, após circularização do processo com os órgãos do Estado (SEI nº 202400005019363 consolidado nos autos nº 202400005025770).;

\*\* Combustível: preços unitários médios do estado de Goiás, estabelecidos pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), disponíveis no endereço eletrônico <https://www.gov.br/anp/pt-br>, na base de referência Maio/24;

\*\*\* Taxa de administração: foi utilizada a média da taxa de administração, resultante da consolidação das médias obtidas por meio de uma pesquisa de preços detalhada.

**3.1.2.** A CONTRATADA deverá oferecer e manter uma rede de postos de abastecimento em Goiânia e em todos os municípios do Estado de Goiás, e no Distrito Federal, na quantidade mínima especificada abaixo, para atender aos veículos cadastrados:

Nº DE HABITANTES POR MUNICÍPIO	QUANTIDADE MÍNIMA DE POSTOS
até 10.000	01
até 20.000	02
até 40.000	04
até 80.000	06
acima de 80.000	10
Goiânia	30
Distrito Federal	10

**3.2. Preço Total Estimado:** não sigiloso - R\$ R\$ 255.527.664,74 (R\$ duzentos e cinquenta e cinco milhões, quinhentos e vinte e sete mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e setenta e quatro centavos).

**3.3.** O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Estadual nº 9.900 de julho de 2021.

**3.4.** Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

**3.5.** Os quantitativos de litros estimados para a contratação poderão ser transferidos entre os tipos de combustíveis, e entre os diferentes órgãos participantes da licitação, de modo a minimizar o risco operacional e garantir o melhor aproveitamento dos recursos do Estado.

**3.6.** O quantitativo levantado pelo órgão gerenciador junto a cada órgão partícipe durante a fase de circularização representa a quantidade máxima que poderá ser adquirida, salvo nas hipóteses previstas na alínea b), inciso I, Art. 124 da Lei federal nº 14.133/2021. Quanto à quantidade mínima a ser cotada, prevista na alínea b), inciso II, Art. 37 da Instrução Normativa – IN Sead nº 001/2024, não será admitida nesta contratação, visto que o objeto será adjudicado pelo maior desconto do item - que é único neste certame -, fato em que a cotação em quantitativos menores que os totais representaria flagrante prejuízo à contratação, impactando diretamente a prestação dos serviços públicos.

#### **SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

---

**4.1.** O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de gerenciamento e controle de fornecimento de combustível, por meio de sistema informatizado, em rede de postos credenciados, com pagamento por meio de cartão microprocessado (com chip ou magnético), para o atendimento da frota do Poder Executivo do Estado de Goiás.

**4.2.** Os combustíveis a serem utilizados serão: Etanol, Gasolina comum, Diesel S-10 e comum, e aditivo Arla 32.

#### **SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

---

**5.1.** A presente contratação de Prestação de Serviços - Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de gerenciamento e controle de fornecimento de combustível veicular, por meio de sistema informatizado, em rede de postos credenciados, com pagamento por meio de cartão microprocessado (com chip ou magnético), para o atendimento da frota do Poder Executivo do Estado de Goiás. está fundamentada nos termos do [Estudo Técnico Preliminar].

**5.2.** Vide itens 1.6 a 1.15, Seção 1 - Descrição da Necessidade da Contratação, do Estudo Técnico Preliminar.

#### **SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

---

**6.1.** O objeto da contratação, além de seguir todos os requisitos descritos na Seção 6 - Requisitos da Contratação do Estudo Técnico Preliminar e deste Termo de Referência, deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

##### **Teste de funcionalidade do sistema**

**6.2.** Da avaliação do sistema informatizado

**6.2.1.** O sistema deverá executar todas as funcionalidades indicadas neste Termo de Referência;

**6.2.2.** O licitante que ofertar o maior desconto, deverá apresentar um teste de funcionalidade do sistema no prazo de (02) dois dias úteis, e somente após a aprovação do teste de funcionalidade será declarado vencedor;

**6.2.3.** O licitante que na apresentação do teste de funcionalidade não atender as funcionalidades mínimas deverá ser desclassificado do certame, nos termos da legislação vigente;

**6.2.4.** Atender os requisitos estabelecidos no teste de funcionalidade é item indispensável para que a licitante seja declarada vencedora da licitação;

**6.2.5.** O teste de funcionalidade deverá ser realizado, *in loco*, na Secretaria de Estado da Administração, no município de Goiânia-GO;

**6.2.6.** Toda infraestrutura técnica para a realização do teste de funcionalidade será de responsabilidade da licitante, incluindo acesso à internet, acesso ao sistema, impressões etc;

**6.2.7.** A Secretaria de Estado da Administração poderá auxiliar o licitante com a estrutura existente no momento da apresentação, ex. data show, impressora, computador etc;

**6.2.8.** O teste de funcionalidade deverá durar no máximo oito horas efetivas, não superando quarenta e oito horas corridas;

**6.2.9.** Os licitantes que manifestarem interesse poderão acompanhar o teste de funcionalidade, como ouvintes;

**6.2.10.** O teste de funcionalidade será acompanhado e analisado por uma comissão formada por servidores da Gerência de Frotas, da Secretaria de Estado da Administração;

**6.2.11.** Os itens mínimos que devem ser comprovados na apresentação do teste de funcionamento são:

**I. Simular cadastramento de veículos registrando no mínimo informação de:**

Placa, modelo e ano;

Identificação do vínculo (própria, locada, cedida, cautelada);

Tipos de combustível a ser utilizado pelo veículo;

Capacidade do tanque;

Limites mínimo e máximo de consumo do veículo, considerando tipos de combustível utilizados (observar que existem veículos bicomcombustível);

Limite de Crédito (valor em reais para transações), por veículo;

Identificação da unidades (centro de custos) que o veículo pertence.

**II. Simular cadastramento de condutor com informação de nome e matrícula;**

**III. Cadastrar e alterar parâmetros de restrição e/ou bloqueio de abastecimentos no sistema, conforme indicação abaixo:**

Tipos de combustível a ser utilizado;

Preço máximo e mínimo para cada tipo de combustível;

Consumo (quilômetro por litro) mínimo e máximo do veículo considerando o tipo de combustível abastecido. O sistema deverá permitir incluir parâmetros de restrição, separadamente para cada tipo de combustível;

Limite crédito (financeiro) por período, não superior a 30 (trinta) dias, para cada veículo;

Dias da semana (ex. feriado, sábado, domingo etc.);

Horários de abastecimento (intervalo de tempo entre abastecimentos, ex. 01:00h às 07:00h);

Intervalo de tempo entre abastecimentos;

Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controladas no mínimo por semana;

Local de abastecimento (município);

Estabelecimento credenciado;

Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizada por veículo.

**IV. Simular abastecimentos durante a apresentação sendo que os registros deverão constar no sistema em no máximo 5 (cinco) minutos para as transações on-line e 30 (trinta) minutos para transações manuais, após a finalização dos lançamentos:**

3 (três) utilizando o combustível etanol;

3 (três) utilizando o combustível gasolina comum;

3 (três) utilizando o combustível diesel;

3 (três) utilizando o combustível diesel S10;

3 (três) utilizando o arla 32;

3 (três) simulando operação de abastecimento manual (sem a utilização da internet, recomendação utilizar telefone).

**V. Demonstrar a emissão de comprovante do abastecimento, contendo no mínimo:**

Identificação do estabelecimento credenciado responsável pelo abastecimento (nome, CPNJ, endereço, município, UF);

Identificação do veículo;

Marcação do hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento do abastecimento;

Tipo de Combustível;

Quantidade de litros;

Local, data e hora da transação;

Valor unitário e total do abastecimento;

Saldo de crédito no cartão;

Identificação do condutor que autorizou o abastecimento.

**VI. Simular tentativas de abastecimento, onde o sistema bloqueie a conclusão de transações de acordo com os seguintes critérios:**

Tipos de combustível a ser utilizado;

Preço máximo e mínimo para cada tipo de combustível;

Consumo (quilômetro por litro) mínimo e máximo do veículo considerando o tipo de combustível abastecido;

Limite crédito (financeiro) por período, não superior a 30 (trinta) dias, para cada veículo;

Dias da semana (ex. feriado, sábado, domingo etc). Obs. Este item é o único que a licitante poderá executar durante ou antes da apresentação. Se optar por executar antes, obrigatoriamente deverá apresentar documento que comprove a tentativa de abastecimento;

Horários de abastecimento (intervalo de tempo entre abastecimentos, ex. 01:00h às 07:00h);

Intervalo de tempo entre abastecimentos;

Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controlados no mínimo por semana;

Local de abastecimento (município);

Estabelecimento credenciado;

Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizada por veículo.

**VII. Demonstrar que o Sistema permite a Contratada:**

Bloqueio temporário e/ou cancelamento do registro do veículo;

Solicitar segunda via do cartão de abastecimento;

Incluir crédito extra ou suprimir crédito autorizado;

Consultar on-line, os saldos de créditos disponíveis e os utilizados por cada veículo;

Distribuir a frota em unidades (centro de custos), com no mínimo três níveis.

**VIII. Demonstrar que o sistema registra a cada transação:**

Identificação do veículo, com no mínimo: placa, modelo e ano;

Identificação do vínculo do veículo com a Contratante, (próprio, locado, cedido, cautelado);

Identificação do condutor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula;

Tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento;

Quilometragem do veículo no abastecimento;

Quantidade de combustível abastecido;

Análise de consumo de combustível do veículo. (Registrar a média de quilômetros por litro, considerando o tipo de combustível do abastecimento anterior, ou seja, o efetivamente consumido pelo veículo);

Valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento Identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF;

Data e hora em que ocorreu o abastecimento Unidades (centro de custos) que o veículo está vinculado.

**IX. Apresentar possibilidade de emissão de relatório:**

Agrupado contendo no mesmo relatório as informações sobre:

Identificação do veículo com placa, modelo e ano;

Identificação do vínculo do veículo (próprio, locado, cedido, cautelado);

Identificação do condutor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula;

Tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento;

Quilometragem do veículo no abastecimento;

Quantidade de combustível abastecido;

Análise de consumo de combustível do veículo;

Valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento;

Identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF;



Data e hora em que ocorreu o abastecimento;

Individual contendo informações de Consumo de combustível por condutor;

Individual contendo informações de Consumo de combustível por veículo;

Individual contendo informações da evolução da despesa da frota;

Individual contendo informações de gastos por unidade (centro de custos);

Demonstrar que todos os relatórios são gerados a partir de períodos, não inferior a 30 (trinta) dias, se são disponibilizados em um visualizador na web e em arquivo editável do tipo planilha, exemplo xls, xlsx;

Demonstrar que o sistema possui uma fonte de pesquisa dos preços praticados pelos postos credenciados.

**6.3.** Iniciada a apresentação do teste de funcionalidade a licitante que estiver conduzindo a apresentação é a competente para indicar o encerramento e intervalos, observando os prazos máximos previamente estabelecidos.

**6.4.** Encerrada a apresentação, a comissão poderá solicitar à licitante que demonstre novamente funcionalidades do sistema para dirimir dúvida da comissão.

**6.5.** Encerrada a apresentação, a comissão da SEAD responsável pela análise da apresentação, identificará as conclusões acerca do atendimento ou não das funcionalidades, em planilha, e consignará a decisão em Ata a ser elaborada ao final da apresentação do sistema, que será assinada pelos membros da comissão e os participantes presentes que demonstrarem interesse em assinar.

**6.6.** O Teste de Funcionalidade será aprovado se a licitante apresentar o sistema e demonstrar que o sistema executa TODAS as funcionalidades indicadas no item 6.2.11.

**6.7.** Durante a apresentação, apenas a comissão da SEAD poderá solicitar à licitante que estiver apresentando o sistema, a demonstração de funcionalidades ou procedimentos.

**6.8.** Os demais licitantes que estiverem acompanhando o teste de funcionalidade, e desejarem se manifestar, identificarem o não cumprimento, divergência ou dúvida sobre alguma funcionalidade deverão fazê-lo por escrito a Comissão da SEAD, que analisará a observação, demonstrando novamente a funcionalidade, se restarem dúvidas sobre o funcionamento do sistema.

### **Garantia da contratação**

**6.9.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II e III do §1º, do art. 96, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

**6.9.1.** A Contratada prestará garantia no valor correspondente a 3% (três por cento) do valor total anual a ser contratado.

**6.10.** Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo de [prazoAssinatura], correspondente ao prazo de assinatura do contrato.

**6.11.** A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

**6.12.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

### **SEÇÃO 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

**Prazo de entrega ou prestação de serviço:**

**7.1.** O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 30 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

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

**Forma de fornecimento**

**7.2.** A CONTRATADA deverá intermediar a disponibilização do combustível por meio de postos de abastecimento conveniados com a mesma, cujo sistema de gerenciamento esteja devidamente parametrizado, operado via estrutura organizada própria e dotada de sistema de segurança, por meio da web, contra desvios, falsificações e/ou fraudes, e que sejam detentores de selo de qualidade do INMETRO;

**7.3.** A CONTRATADA deverá promover treinamento e capacitação para os servidores indicados pela CONTRATANTE (gestores e condutores envolvidos na utilização do Sistema), sem ônus, na sede desta, capacitando-os a operacionalizar o Sistema de Gerenciamento, controle e atendimento à frota, de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do mesmo, abordando os seguintes aspectos, dentre outros:

**7.3.1.** Introdução ao Sistema (conceitos, utilização, viabilidade e arquitetura);

**7.3.2.** Planejamento de uso: requisitos de ambiente para treinamento dos condutores e usuários;

**7.3.3.** Operação/utilização do Sistema – comandos, emissão de relatórios gerenciais, cadastramento, inclusões, exclusões, criação de senha, consulta por meio do sistema pela própria CONTRATANTE sem ingerência da CONTRATADA;

**7.3.4.** Disponibilização e configuração do sistema;

**7.3.5.** Aplicação de políticas de monitoramento e gerenciamento;

**7.3.6.** Utilização de ferramentas de apoio, tais como: relatórios gerenciais, consultas de anomalias no momento da ocorrência, outras;

**7.4.** A CONTRATADA deverá oferecer, sem ônus para a CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, incluindo no mínimo:

**7.4.1.** Operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de Crédito;

**7.4.2.** Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios;

**7.4.3.** Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;

**7.4.4.** Aplicação prática do Sistema.

**7.5.** Do sistema operacional e das especificações técnicas:

**7.5.1.** O Sistema Eletrônico deverá garantir a segurança e a integridade das informações;

**7.5.2.** As interfaces com os usuários devem ser no idioma português (Brasil). O software deve possuir sistema de ajuda acessível aos usuários, possibilitando-o obter informações e orientações sobre o sistema de gestão de abastecimento;

**7.5.3.** A CONTRATANTE deverá adotar sistema de segurança que vincule o cartão aos veículos, equipamentos e caminhões de reabastecimento, de forma que impeça o abastecimento não autorizado;

**7.5.4.** O Sistema deverá registrar cada abastecimento dos veículos, equipamentos e caminhões de reabastecimento oficiais do Estado de Goiás, via web e em tempo real, com as seguintes informações:

Identificação do veículo, equipamento ou caminhão de reabastecimento, com no mínimo: placa, modelo e ano;

Identificação do vínculo do veículo com a Contratante, ou seja, se o veículo é próprio, locado, cedido, cautelado etc;

Identificação do condutor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula;

Tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento;

Quilometragem do veículo no abastecimento;

Quantidade de combustível abastecido;

Análise de consumo de combustível do veículo;

Registrar a cada abastecimento a média de quilômetros por litro, considerando o tipo de combustível do abastecimento anterior, ou seja, o efetivamente consumido pelo veículo;

Valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento;

Identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF;

Data e hora em que ocorreu o abastecimento;

O sistema deverá permitir consulta previa ao abastecimento, via aplicativo mobile, para fins de verificação de impedimentos para conclusão dos abastecimentos, dos seguintes parâmetros: último abastecimento valido e negado, saldo do veículo.

**7.5.5.** O Sistema deverá registrar ainda:

O histórico dos abastecimentos do veículo, equipamento e caminhão de reabastecimento;

Histórico da quilometragem da frota de veículos;

Consumo de combustível por condutor;

Consumo de combustível por veículo, equipamento e caminhão de reabastecimento;

Desvio de hodômetro parametrizado por veículo;

Desvio de tipo de combustíveis parametrizado por veículo e equipamento;

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

Desvio de consumo parametrizado do tipo de combustível;

Evolução mensal de despesas da frota.

**7.5.6.** O sistema deverá possibilitar a operação do gestor, via web, para execução mínima de:

Bloqueio temporário e/ou cancelamento de cartão;

Solicitação de 2ª via de cartão;

Parametrizar a quantidade de transações que cada motorista pode realizar por Dia, Semana ou Mês, essa alteração deverá ser realizada por motorista ou grupo de motorista;

Incluir crédito extra ou suprimir crédito autorizado;

Consultar on-line, os saldos de créditos dos cartões;

Cadastro de novos gestores com definição de níveis de acesso (hierarquia) e perfil de acesso, sem intervenção da contratada;

Consultar o saldo diário (Relatório Financeiro), identificando as despesas de cada veículo, equipamento e caminhão de reabastecimento;

Distribuir a frota em unidades (centro de custos), com no mínimo três níveis hierárquicos;

Sistema deverá ter opção para liberação de transações negadas, sendo necessário que o gestor selecione apenas o parâmetro a ser liberado, evitando que o veículo exceda os demais parâmetros.

**7.6.** A CONTRATADA disponibilizará à Secretaria de Administração a base de dados descentralizada e automática para backup recuperação e processamento de informações relativas às operações realizadas, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle dos abastecimentos de toda a frota de veículos, equipamentos e caminhões de reabastecimento oficiais do Estado de Goiás.

**7.6.1.** A CONTRATADA disponibilizará à CONTRATANTE a base de dados descentralizada e automática para recuperação e processamento de informações relativas às operações realizadas por cada um dos veículos, equipamento e caminhões de reabastecimento, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle dos abastecimentos da CONTRATANTE.

**7.7.** O sistema de gerenciamento eletrônico deverá ser disponibilizado com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da CONTRATANTE, ou ferramenta que permita geração de arquivo paraintegração, objetivando permitir o acesso às informações e a importação de dados.

**7.8.** O Sistema deverá oferecer opções de operação de abastecimento manual em caso de pane na rede elétrica do posto e/ou defeito na máquina ou do cartão do veículo, equipamento e caminhão de reabastecimento; devendo ainda oferecer à CONTRATANTE as mesmas informações disponibilizadas no abastecimento eletrônico:

**7.8.1.** As operações de abastecimentos manuais deverão ser incluídas na fatura em no máximo 60 (sessenta) dias após a realização do abastecimento;

**7.8.2.** O sistema deverá oferecer à CONTRATANTE a inclusão de informações do abastecimento em postos fora da rede conveniada, nas mesmas condições do abastecimento eletrônico, para que não haja perda do histórico de análise da frota, as quais não deverão estar inclusas na fatura.

**7.9.** Garantia da manutenção permanente do sistema, de modo a não incorrer em descontinuidade dos serviços.

**7.10.** A CONTRATADA deverá implantar o Sistema, em sua totalidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

**7.11.** O processo de implantação do Sistema pela CONTRATADA compreende as seguintes atividades:

Cadastramento da frota - veículos, equipamentos e caminhões de reabastecimento;

Definição da logística da rede de postos integrantes da rede credenciada de abastecimento;

Cadastro e distribuição das senhas de acesso;

Treinamento dos condutores e gestores;

Fornecimento dos cartões para os veículos, equipamento e caminhões de reabastecimento.

**7.11.1.** Todo cadastro realizado pelo gestor de frota do órgão ou da entidade estadual deverá, obrigatoriamente, ficar pendente de avaliação a ser realizada pelo órgão central de frotas da Secretaria de

Estado da Administração. Após a avaliação, o cadastro dos veículos realizados pela unidade poderá ser aprovado ou negado, de acordo com os critérios adotados pela central de frotas.

**7.11.2.** O sistema deve permitir que o gestor de frota possa incluir veículos em lotes, seja por meio de arquivo .CSV ou .XLS, com layout básico dos veículos.

**7.11.3.** O sistema deve possibilitar que a central de frotas visualize, controle e faça qualquer tipo de alteração, seja no cadastro de veículos, de condutores, status, desbloqueio, liberação de senhas, além de alterações em cartões e cartões reserva.

**7.11.4.** Deverá o sistema possibilitar o monitoramento dos veículos pelos gestores da central de frotas do Estado, que a qualquer momento poderão solicitar novas informações, sejam elas via WEB, com acesso no perfil de gestor ou similar, podendo ser via BI (Business Intelligence) que possibilite retirar informações dos veículos, podendo ser via webservice ou ainda a comunicação online, em d+1, de todas essas informações pertinentes aos registros de abastecimentos, com no mínimo as seguintes informações:

1. Órgão;
2. Data da transação
3. Placa
4. Descrição do veículos
5. Cpf do motorista
6. Nome do motorista
7. Cnpj do estabelecimento
8. Nome do estabelecimento
9. Cidade
10. Uf
11. Descrição do combustível
12. Quantidade do Item
13. Valor Unitário
14. Valor Total
15. Distância percorrida
16. Rendimento do veículo
17. Hodômetro registrado

**7.11.5.** O sistema deve permitir ao gestor central de frotas, acesso em tempo real como usuário Administrador/Gestor;

**7.11.6.** Deve ser possível a disponibilização de relatório ao final do exercício de cada mês, com as informações que compõem a nota fiscal ou fatura ou outro documento necessário ao pagamento, contendo no mínimo informações básicas, como identificação se o credenciado faz parte do SIMPLES NACIONAL ou NÃO, CNPJ, Nome do Estabelecimento, Hodômetro, Data e Hora (YYYY/MM/DD HH:MM:SS), PLACA, Equipamento/Máquina/Veículo/Barco/Motor/outro tipo de veículo, Descrição veículo, CPF Condutor, Nome do Condutor, Cidade abastecimento, UF abastecimento, Endereço do Abastecimento, Produto (Gasolina, Etanol, Diesel e outros), Centro de Custo, Centro de Resultado, Número da Nota Fiscal, Data de Emissão da Nota Fiscal, Número do Cartão Utilizado, Quantidade abastecida, Valor Unitário do Abastecimento, Valor Total, Valor Unitário ANP, Percentual do Desconto, Valor Líquido, com possibilidade de filtrar por período de dias, meses e anos, podendo ser gerado nos seguintes formatos CSV, XLS e/ou PDF.

**7.12.** O sistema deverá permitir a Contratante inserir parâmetros para restringir e/ou bloquear o abastecimento dos veículos, dos equipamentos e dos caminhões de reabastecimento que não estiverem dentro dos parâmetros cadastrados, sendo que a parametrização só pode ser modificada pela CONTRATANTE mediante o uso do sistema via web. O sistema deverá permitir restrições e/ou bloqueios no mínimo referente aos parâmetros:

**7.12.1.** Tipos de combustível a ser utilizado;

**7.12.2.** Preço máximo e mínimo para cada tipo de combustível;

**7.12.3.** Consumo (quilômetro por litro) mínimo e máximo do veículo considerando o tipo de combustível abastecido;

**7.12.4.** O sistema deverá permitir incluir parâmetros de restrição, separadamente para cada tipo de combustível;

**7.12.5.** Limite crédito (financeiro) por período, não superior a 30 (trinta) dias, para cada veículo;

**7.12.6.** Dias da semana (ex. feriado, sábado, domingo etc.);

**7.12.7.** Horários de abastecimento ;

**7.12.8.** Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controladas no mínimo por semana;

**7.12.9.** Local de abastecimento (município);

**7.12.10.** Estabelecimento credenciado;

**7.12.11.** Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizada por veículo.

**7.13.** O sistema deverá permitir a contratada emissão de relatório agrupado contendo no mesmo relatório as informações relacionadas nos itens 7.5.4. deste Termo de Referência.

**7.13.1.** Ainda deverá permitir gerar relatório individual das informações relacionadas nos itens 7.5.5, 7.5.6;

**7.13.2.** Todos os relatórios devem ser gerados a partir de períodos, não inferior a 30 (trinta) dias, devendo ser disponibilizados em um visualizador na web e em arquivo editável do tipo planilha, exemplo xls, xlsx.

**7.14.** O sistema deverá permitir a revisão das regras parametrizadas no sistema.

**7.15.** A CONTRATANTE deverá ter autonomia para criação online de senhas para seus usuários, bem como ter a visualização online das autorizações, sem a necessidade de comunicação com a CONTRATADA.

**7.16.** O sistema deverá estabelecer os níveis de permissão (consulta e administração) de acesso ao software via WEB a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial às informações de sua frota, de acordo com as suas respectivas responsabilidades.

**7.17.** O acesso dos usuários ao sistema deverá ser realizado por meio de identificação por login e senha.

**7.18.** Deverá ser permitido ao gestor do contrato o acesso irrestrito ao sistema, via WEB, e às funcionalidades do cartão, podendo incluir dados referentes aos veículos, equipamentos e caminhões de reabastecimento, condutores.

**7.19.** O sistema deverá disponibilizar uma fonte de pesquisa dos preços praticados pelos postos credenciados, com a finalidade de orientar os abastecimentos dos veículos do contratante pelo critério mais vantajoso.

**7.19.1.** O comparativo de preços desse sistema deverá ser atualizado periodicamente, no mínimo semanalmente.

### **Das condições de atendimento**

**7.20.** O fornecimento do combustível será realizado pelos estabelecimentos credenciados conveniados à CONTRATADA, nos exatos termos da contratação levada a efeito, sem qualquer despesa adicional, por funcionário do posto, diretamente e exclusivamente da bomba de combustível para o tanque dos veículos autorizados (excetuados os equipamentos), por meio de cartão onde constem informações dos veículos, equipamento e caminhões de reabastecimento.

**7.20.1.** Visando uma política de redução de danos ambientais, os veículos flex deverão ser abastecidos com Etanol, devido ao menor impacto causado ao meio ambiente.

**7.21.** O sistema deverá emitir comprovante da transação para todo e qualquer atendimento, sendo 01 (uma) via destinada ao condutor do veículo, contendo as informações a seguir:

**7.21.1.** Identificação do estabelecimento credenciado responsável pelo abastecimento (nome, CNPJ, endereço, município, UF);

**7.21.2.** Identificação do veículo, aeronave, equipamento ou caminhão de reabastecimento abastecido;

**7.21.3.** Marcação do hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento do abastecimento;

**7.21.4.** Tipo de Combustível;

**7.21.5.** Quantidade de litros;

**7.21.6.** Local, data e hora da transação;

**7.21.7.** Valor unitário e total do abastecimento;

**7.21.8.** Saldo de crédito no cartão;

**7.21.9.** Identificação do condutor que autorizou o abastecimento.

**7.22.** O fornecimento será efetuado pelos postos credenciados, integrantes da rede conveniada com a CONTRATADA, não se admitindo recusa sem a devida justificativa, apresentada com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência.

**7.23.** O atendimento no estabelecimento credenciado deverá garantir que:

**7.23.1.** Os veículos, equipamentos e caminhões de reabastecimento cadastrados sejam abastecidos somente com o combustível para o qual estejam autorizados e fabricados;

**7.23.2.** Não sejam atendidos veículos, equipamentos e caminhões de reabastecimento que não estejam cadastrados na frota da CONTRATANTE ou não estejam portando o cartão eletrônico;

**7.23.3.** Seja fornecido um manual de utilização do sistema de gerenciamento e de consolidação de dados em língua portuguesa.

**7.24.** Prestar suporte técnico via Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone e internet, devendo ter uma central de atendimento que permita ao contratante o acesso por meio de ligação local, com atendimento 24 horas todos os dias do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

**7.25.** Disponibilizar também, serviço de manutenção e assistência técnica por meio de consultoria especializada, inclusive das máquinas instaladas nos postos conveniados, com opção de atendimento presencial, quando houver necessidades, e atendimento diferenciado para solução imediata de eventuais problemas no sistema;

**7.26.** Dar suporte técnico para a utilização do Sistema de Gerenciamento, sem custos para a CONTRATANTE, com atendimento em até 12 horas após a chamada;

**7.27.** Manter na grande Goiânia preposto, aceito pela CONTRATANTE, responsável pela execução do contrato durante o seu período de vigência, para representá-la, sempre que for preciso, colaborando para o pleno aproveitamento de todos os recursos do sistema assim como qualquer outro atendimento à CONTRATANTE, no que diz respeito ao objeto deste Termo;

**7.27.1.** O preposto cumprirá atender às diligências da CONTRATANTE no prazo (máximo) de 5 dias corridos, a contar do protocolo da solicitação.

#### **Do cartão**

- 7.28.** No cartão eletrônico deverá constar a identificação da CONTRATANTE, dos veículos, equipamentos e caminhões de reabastecimento.
- 7.29.** O cartão do veículo, equipamento e caminhão de reabastecimento deverá ser individual e viabilizar informações para o gerenciamento dos abastecimentos da frota da CONTRATANTE, em quantitativo suficiente ao atendimento da demanda, sem ônus adicional.
- 7.30.** Deverão ser fornecidos cartões substitutos para o abastecimento de qualquer veículo, equipamento ou caminhão de reabastecimento cadastrados no sistema, para serem utilizados temporariamente, nos casos de perda ou roubo do cartão definitivo, os quais ficarão sob a guarda do gestor do contrato.
- 7.31.** O valor do crédito no cartão corresponderá rigorosamente aos valores autorizados pela CONTRATANTE.
- 7.32.** A CONTRATADA deverá garantir que os créditos cadastrados para cada veículo, equipamento e caminhão de reabastecimento, não será ultrapassado, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo pagamento dos valores excedidos ao limite autorizado.
- 7.33.** Os cartões deverão ser entregues na sede da CONTRATANTE.
- 7.34.** No caso de extravio ou furto de cartões, a CONTRATADA será comunicada pela CONTRATANTE e os cartões deverão ser repostos, sem ônus.
- 7.35.** A CONTRATADA deverá oferecer e manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de confecção, impressão e gestão dos créditos dos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.
- 7.36.** Os cartões deverão possuir cor e layout específico para o Estado de Goiás, aprovado pela Secretaria de Gestão e Planejamento.

#### **Dos postos conveniados**

- 7.37.** A Contratada deverá credenciar apenas postos que estejam em conformidade com as normas pertinentes a atividade de distribuição e revenda de combustível e que estejam em situação regular junto a Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP.
- 7.37.1.** A CONTRATADA deverá ainda manter rede credenciada que esteja praticando preços de acordo com a média divulgada pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP na localidade da referida pesquisa, descredenciando, portanto, aqueles postos que não estejam em conformidade com aquela Agência, tal como afirma o Acórdão de Relação TCU-Plenário nº 150/2019.
- 7.38.** A CONTRATADA deverá oferecer e manter uma rede de postos de abastecimento em Goiânia e em todos os municípios do Estado de Goiás, e no Distrito Federal, na quantidade mínima especificada no item 3.1.1 deste TR.
- 7.39.** A CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do Contrato, para apresentar a relação de postos de abastecimento e suas localidades, em conformidade com a quantidade mínima descrita.
- 7.39.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar estabelecimentos de abastecimento conveniados em outros Estados da Federação, conforme demanda da Contratante. O quantitativo de estabelecimentos seguirá o princípio da razoabilidade entre as partes.
- 7.40.** Os postos da rede de abastecimento da CONTRATADA deverão entregar ao responsável pelo abastecimento, uma via do comprovante da operação e o respectivo documento fiscal (cupom/nota fiscal).
- 7.41.** A CONTRATADA deverá apresentar a listagem dos postos integrantes da rede de abastecimento e disponibilizar acesso eletrônico para consulta dos mesmos, com as seguintes informações: Razão Social, Nome de Fantasia, CNPJ, endereço, telefone e horário de funcionamento;
- 7.41.1.** Disponibilizar consulta, via internet, à relação atualizada de toda a rede de postos de abastecimento informando à CONTRATANTE, preferencialmente via aplicativo mobile, no prazo máximo de 03



(três) dias, qualquer acréscimo ou supressão, sendo, neste último caso, garantida a inserção de novo posto de abastecimento no município, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

**7.42.** Disponibilizar, sem ônus para a CONTRATANTE, os postos integrantes da rede de abastecimento que permita o abastecimento e o gerenciamento conforme critérios e quantidades estabelecidas neste termo de referência.

**7.43.** Manter nos postos de abastecimento integrantes da rede, em local bem visível, a identificação de sua adesão ao sistema objeto deste contrato.

**7.44.** O posto de combustível que apresentar inadimplência junto a Fazenda Pública Estadual não poderá fornecer combustível à frota de veículos do Estado.

**7.45.** A CONTRATADA deve disponibilizar à CONTRATANTE a opção de utilizar toda sua rede de estabelecimentos credenciados no Estado de Goiás, não podendo restringir a utilização, salvo, se o estabelecimento credenciado:

Cometer infração prevista da legislação;

Cometer infração prevista do Edital de contratação;

Recusa formal do estabelecimento credenciado;

Descredenciamento do estabelecimento pela Contratada.

**7.46.** A CONTRATADA deve inspecionar periodicamente os postos integrantes da rede de estabelecimentos credenciados, por iniciativa própria ou a pedido do fiscal ou do gestor do contrato;

**7.47.** Deve ainda, arcar com os custos de implantação do sistema de gerenciamento, cadastramento de postos de abastecimento e usuários.

**7.48.** Acompanhar a regularidade dos estabelecimentos credenciados junto a ANP e demais instituições fiscalizadoras;

**7.49.** Reembolsar pontualmente aos estabelecimentos conveniados os valores referentes aos créditos utilizados decorrentes da presente contratação, asseverando-se que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso, sendo este da exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

**7.50.** Repassar à CONTRATANTE, durante o período de vigência contratual, todos os preços e vantagens ofertadas pelo mercado, não fazendo distinção entre os estabelecimentos credenciados para atender a CONTRATANTE e seus demais clientes;

### **Cronograma de implantação**

**7.51.** A contratada deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais no prazo máximo estabelecido pelo CONTRATANTE, contado a partir da data da assinatura do contrato, conforme cronograma estimativo definido pelo CONTRATANTE (definir com área técnica).

Atividades	Assinatura do Contrato	Dias		
		10	20	30
Implantação do Sistema		X		
Cadastramento de veículos, equipamentos e usuários no sistema de gestão da Contratada			X	
Confecção e fornecimento dos cartões individuais			X	
Fornecimento ao Contratante dos dados cadastrais da rede de postos credenciados			X	
Treinamento dos condutores e gestores das subfrotas				X

Credenciamento dos postos necessários para atendimento à totalidade das bases operacionais				X
--	--	--	--	---

## SEÇÃO 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### Responsabilidade do Fornecedor

**8.1.** Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

**8.2.** O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

### Comunicação

**8.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

### Reunião inicial do contrato

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

### Registro de Ocorrências

**8.5.** Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

### Gestão e fiscalização do contrato

**8.6.** O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

**8.7.** O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

**8.8.** O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

### Fiscalização Técnica

**8.9.** 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, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

**8.10.** O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução

do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

### **Fiscalização Administrativa**

**8.11.** O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

### **Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor**

**8.12.** O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

**8.13.** Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

**8.14.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

**8.15.** Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

## **SEÇÃO 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

---

O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

### **Recebimento do objeto**

**9.1.** Os produtos ou serviços serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**9.2.** Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 10 dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

**9.2.1.** 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.

**9.2.2.** O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**9.2.3.** Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

**9.2.4.** 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 Federal nº 14.133 de abril 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.

**9.2.5.** O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, 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.

**9.2.6.** O mero recebimento sumário de produtos pela equipe de almoxarifado, com a respectiva assinatura de canhoto da Nota Fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

### **Prazo para correção de defeitos**

**9.3.** A CONTRATADA deverá substituir os cartões que tenham perdido a validade ou que apresentarem defeito que impeça a sua utilização ou, ainda, que tenham sido extraviados em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a solicitação da CONTRATANTE;

**9.4.** A empresa CONTRATADA deverá providenciar o cancelamento e bloqueio imediato dos cartões que forem extraviados ou furtados, tão logo receba comunicação oficial da CONTRATANTE;

**9.5.** A CONTRATANTE não se responsabilizará pelos gastos efetuados pelos cartões extraviados ou furtados após a data da comunicação à CONTRATADA.

### **Atesto da execução do objeto**

**9.6.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma desta seção, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

**9.7.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

**9.8.** Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

**9.9.** O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

### **Da forma de pagamento**

**9.10.** A Contratada deverá emitir Nota Fiscal de serviços registrando separadamente o valor do serviço de gerenciamento e o valor do reembolso. O valor do reembolso deverá ser detalhado na Nota Fiscal, bem como os tipos de combustíveis disponibilizados no período, ainda deverá acompanhar a Nota Fiscal um relatório analítico das transações.

**9.11.** Os documentos deverão ser entregues, na sede da Contratante, ao Gestor do Contrato, indicado pela Contratante.

**9.12.** O Relatório Analítico deverá apresentar as informações colhidas no instante do abastecimento realizado, discriminando os valores parciais por unidades cadastradas e, a partir destas, por posto de abastecimento, com os respectivos valores individuais, indicando as somatórias dos valores e quantitativos por tipo de combustíveis disponibilizados.

**9.13.** Deverá ser especificado na Nota Fiscal tratar-se de reembolso por intermediação para disponibilização de combustível.

**9.14.** A CONTRATANTE se responsabilizará pela transferência de recursos à CONTRATADA para reembolsar os combustíveis disponibilizados pelos estabelecimentos credenciados. O valor do reembolso deverá constar na Nota Fiscal apresentada para pagamento dos serviços contratados;

**9.14.1.** Os valores de referência para faturamento do reembolso dos combustíveis disponibilizados serão os preços à vista de bomba, após aplicação da taxa de desconto ofertada.

**9.15.** Para efeito de medição, a CONTRATADA deverá considerar o período mensal para faturamento com pagamento em até 15 (quinze) dias após seu fechamento, ficando proibida a emissão de faturas referentes a transações de abastecimentos realizados há mais de 60 (sessenta) dias.

**9.16.** Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, será a mesma restituída à CONTRATADA para as correções necessárias, devendo ser alteradas as datas de vencimento, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes. O prazo para o pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**9.17.** Para efeito de liberação do pagamento, a regularidade jurídica e fiscal deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Regularidade de Registro Cadastral – CRRC, e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo Setor Financeiro do órgão contratante.

**9.18.** Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**9.19.** Não demandando a CONTRATANTE do valor total estimado do Contrato, não será devido à CONTRATADA qualquer indenização.

**9.20.** A CONTRATANTE reserva-se ao direito de recusar a efetuar o pagamento se a prestação dos serviços não estiver de acordo com as especificações constantes neste Termo e, ainda, em conformidade com o Edital de Licitação.

**9.21.** A CONTRATANTE recusar-se-á a efetuar o pagamento referente ao fornecimento de combustível de postos bloqueados ou suspensos no momento do abastecimento.

**9.22.** Os valores a serem efetivamente pagos deverão seguir as seguintes disposições:

**9.22.1.** A CONTRATADA será remunerada pela execução dos serviços mediante o pagamento do valor do combustível disponibilizado à frota da CONTRATANTE, após a incidência do percentual de desconto, aplicado sobre o valor ajustado de acordo com o preço médio da ANP (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis do Brasil).

**9.22.2.** Deve sempre ser considerado, para fins de pagamento, o menor valor entre o de abastecimento (bomba de combustível) e da média da ANP.

**9.22.3.** Serão configurados como abusivos os valores superiores ao valor máximo estadual divulgado pela Agência Nacional do Petróleo – ANP, considerando o respectivo tipo de combustível. No caso de configuração de valor abusivo, a CONTRATADA deverá submeter justificativa do preço praticado à CONTRATANTE, respondendo por eventual dolo ou culpa decorrente de erro ou omissão, inclusive com o ressarcimento de valores.

**9.22.4.** Todas as promoções e descontos propiciados pelos estabelecimentos credenciados deverão ser repassados à CONTRATANTE, sendo que o preço promocional ou à vista deverá ser aplicado ao pagamento à CONTRATADA, sempre considerando o menor preço que estiver sendo praticado no estabelecimento.

**9.22.5.** A CONTRATANTE, a qualquer tempo, se reserva ao direito de promover diligências sobre quaisquer preços de produtos ou serviços informados pela CONTRATADA, configurados abusivos ou não.

**9.22.6.** Caso não haja registro da ANP para determinado Município, o preço médio dos combustíveis será calculado mediante pesquisa realizada pelo Contratante.

## **Da taxa de desconto**

**9.23.** No percentual de desconto deverão estar incluídos todos os tributos, tarifas e despesas incidentes sobre os serviços a serem executados.

**9.24.** O valor da Taxa de Desconto proposto será fixo e irrevogável durante o período da contratação.

**9.25.** O limite admitido para esta contratação da taxa de desconto em percentual que incidirá sobre a fatura dos abastecimentos será de, no mínimo, -4,26% (quatro inteiros e vinte e seis décimos por cento negativos), respeitando a média obtida através de pesquisa de preços detalhada abrangendo as seguintes fontes:

**9.25.1** Histórico de Contratos Anteriores: foram analisados contratos anteriores celebrados pelo órgão nos últimos cinco anos para serviços/itens similares. Esse histórico forneceu um panorama das taxas e permitiu a inclusão de uma margem de ajuste baseada em tendências de mercado.

**9.25.2** Pesquisa por meio de ferramentas específicas para a consulta de preços públicos: por meio desta plataforma, foram conduzidas consultas relacionadas à pretensa aquisição, resultando na identificação de valores de referência para as taxas.

**9.26.** A média da taxa de administração reflete uma análise abrangente, considerando tanto os dados quantitativos das propostas de fornecedores quanto as tendências históricas e de mercado. Essa abordagem garante que a taxa seja justa, competitiva e adequada às condições atuais do mercado, assegurando a economicidade e a eficiência na contratação.

## **Liquidação da Despesa**

**9.27.** O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

**9.28.** Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**9.28.1.** o prazo de validade e a data da emissão;

**9.28.2.** os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;

**9.28.3.** o período respectivo de execução do contrato;

**9.28.4.** o valor a pagar; e

**9.28.5.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

## **Prazo de Pagamento**

**9.29.** O pagamento será realizado de forma Pontualmente, de acordo com a frequência de emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

**9.30.** O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos desta seção, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

**9.31.** A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

**9.32.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor.

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

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

**9.33.1.** A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

**9.34.** O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de dezembro 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.

#### **Reajuste em caso de atraso no pagamento**

**9.35.** Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha, de alguma forma, concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente, cuja data-base será o período entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização (adimplemento), mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde:

**EM** = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

**N** = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

**Vp** = Valor da parcela em atraso;

**I** = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

#### **Do Acordo de Nível de Serviço**

**9.36.** Os serviços serão prestados de acordo com os prazos e condições previstos neste Termo de Referência e as demais condições que constarem do contrato, e serão acompanhados através de Acordo de Nível de Serviço - ANS.

**9.37.** Os Contratos serão avaliados por ANS, conforme disposições do Anexo II: Acordo de Nível de Serviço.

**9.38.** A aferição do ANS dar-se-á pelo acompanhamento dos dados provenientes do sistema de abastecimento.

**9.39.** É facultado ao Órgão gerenciador promover repactuações do ANS de modo a fomentar o melhor desempenho na execução contratual, desde que assegurado o equilíbrio econômico financeiro.

#### **Do reajuste do contrato**

**9.40.** Os preços serão fixos e irredutíveis. Não haverá previsão de reajuste contratual para o objeto em questão face à mecânica de flutuação refletida na unidade de medida dos serviços – Taxa de administração (%) – que absorve sem restrições as variações decorrentes do mercado de combustíveis.

### **SEÇÃO 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

<b>10.1. Critério de Julgamento</b>	Maior Desconto
<b>10.2. Forma de adjudicação</b>	Por item

<b>10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio</b>	não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
<b>10.4. Prazo de validade das propostas</b>	60

### **Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte**

**10.5.** Na presente contratação não será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, visto que o valor total estimado da contratação ultrapassa a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 4º, parágrafo 1º, inciso I da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

**10.6.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco dias úteis), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

**10.7.** A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**10.8.** Não haverá disputa exclusiva e/ou reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, já que: i) esta contratação versa sobre prestação de serviços, e não sobre aquisição de bens de natureza divisível, conforme inciso III, art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006; e ii) a adjudicação do objeto se dará em item único, cujo valor supera o limite para participação exclusiva, qual seja, de R\$ 80.000,00, de acordo com o inciso I, art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006. Ainda, tais razões vão ao encontro do Despacho nº 103/2019-GAB da lavra da Procuradoria-Geral do Estado, em que: "Com efeito, numa interpretação teleológica dos arts. 48, III, da LC nº 123/2006 e 9º da Lei estadual nº17.928/2012, é possível chegar à compreensão de que, nos processos de aquisição de bens de natureza divisível, reside a obrigatoriedade de reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) às indigitadas categorias de empresas quando da participação destas em licitações; a contrario sensu é a faculdade da adoção de tal medida nos casos em que a contratação objetivar a prestação de serviço.". Portanto, não haverá disputa exclusiva ou reserva de cota de 25%.

### **Exigências de habilitação**

**10.9.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

**10.10.** Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

**10.10.1.** A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

**10.10.1.1.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do [valorTotalEstimado].

**10.10.2.** O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

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



**10.10.4.** Os documentos referidos no item 10.10. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

**10.12.** As microempresas ou empresas de pequeno porte, em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, ficam dispensadas do atendimento ao item 10.11. por determinação do artigo 2º-A do DECRETO Nº 7.466, DE 18 DE OUTUBRO DE 2011:

Art. 2º-A Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social. (Acrescido pelo Decreto nº 7.804, de 20-02-2013)

**10.12.1.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para usufruir do benefício que dispõe o Artigo 2-A do DECRETO Nº 7.466, DE 18 DE OUTUBRO DE 2011, devem enviar Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, assinada pelo responsável legal da empresa ou representante com poderes outorgados para os fins de celebrar contrato, acompanhado do instrumento de procuração. **10.13.** Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, contado da data de sua emissão.

**10.13.** Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, contado da data de sua emissão.

**10.14.** A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamento compatível com o licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

**10.15.** A título de comprovação da qualificação técnica, o Fornecedor deve comprovar ainda:

**10.15.1.** Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços de Gerenciamento de Abastecimento de Combustíveis de Veículos, utilizando sistema informatizado e integrado com a utilização de cartão de pagamento, através de Rede Credenciada de Postos de Combustível.

**10.15.2.** O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, o nome e assinatura do responsável, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados em volume ou quantidade;

**10.15.3.** Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual (is) empresa(s) filial (is).

**10.15.4.** O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**10.15.5.** Consideram-se similares, mesmo que intitulados de formas diferentes, os serviços cuja “discriminação do serviço prestado”, permitam confirmar a presença das características de: utilização de sistema informatizado e integrado, de cartão de pagamento (magnético ou micro processado) e de rede credenciada de postos.

**10.15.6.** A aptidão técnico-operacional para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação poderá ser demonstrada pela execução pretérita de, no mínimo, 15% (quinze por cento) do quantitativo relativo ao volume financeiro do objeto.

**10.15.7.** Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

## Exigência de Programa de Integridade

**10.16.** O CONTRATADO, como condição para contratações que ultrapassem o valor de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) e o prazo do contrato seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias, deverá apresentar Declaração informando a existência ou compromisso de implantação de programa de integridade ou compliance, em conformidade com a Lei estadual nº 20.489/2019. Caso ainda não exista tal programa, a implementação deverá ocorrer no prazo de até 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, de acordo com o previsto no § 4º, art. 25 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

## Subcontratação

**10.17.** Não é admitida a subcontratação, total ou parcial do objeto contratual.

## Participação de Consórcios

**10.18.** A participação em consórcio é tratada no artigo 15 da lei 14.133/21, a qual conferiu discricionariedade ao ente administrativo para permitir ou não tal condição no instrumento convocatório, desde que a opção seja justificada.

**10.19.** Assim, a participação de consórcios não será admitida, sendo sua vedação justificada pelos seguintes motivos principais:

- 1. Padronização do Sistema:** A prestação de serviços continuados de gerenciamento e controle de combustível veicular requer um sistema informatizado uniforme e centralizado, o que pode ser dificultado pela participação de múltiplas empresas em um consórcio.
- 2. Eficiência Operacional:** Um único fornecedor pode garantir maior eficiência e coesão na operação do sistema, evitando problemas de coordenação entre empresas consorciadas.
- 3. Responsabilidade Unificada:** Facilita a atribuição de responsabilidades e o monitoramento da execução do contrato, evitando ambiguidades que podem surgir quando múltiplas empresas são responsáveis.
- 4. Simplicidade na Fiscalização:** Torna a fiscalização e o controle mais simples para a administração pública, com um único ponto de contato.
- 5. Segurança da Informação:** A centralização do sistema de controle de fornecimento de combustível em uma única empresa pode garantir melhor segurança e integridade dos dados, reduzindo riscos de vulnerabilidades que podem surgir em arranjos consorciados.
- 6. Redução de Custos Administrativos:** A administração e coordenação de um contrato com um único fornecedor pode ser menos onerosa e burocrática, reduzindo custos adicionais para a administração pública.
- 7. Qualificação Individual:** Empresas especializadas nesse tipo de serviço têm capacidade técnica e experiência suficiente para atender aos requisitos do contrato de forma isolada, sem a necessidade de consórcio.

## SEÇÃO 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

### 11.1 Anexo I do TR

#### Formação de Preço Preliminar:

ÓRGÃO /ENTIDADE	Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO	CONTRATO	VIGÊNCIA	VALOR	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (MÉDIA)

SEINFRA	202320920000904	008	25/09/2023 a 25/09/2024	1.959.636,79	-3,86%	-4,2%
UEG	202200020022679	010	09/03/2023 a 09/03/2024	877.562,56	- 3,93%	
DGPP	202216448047559	037	23/01/2023 a 23/01/2025	12.972.867,61	-4,25%	
SEAD	202100005008044	034	02/07/2021 a 01/07/2022 - 24/06/2024 (vigência aditiva)	300.791,68	-4,15%	
SGG	202418037000346	007	23/02/2024 a 23/02/2025	1.289.164,05	-4,5%	
RETOMADA	202319222000927	02	25/01/2024 a 25/09/2025	1.809.166,33	-4,5%	

11.2. Anexo II do TR

Acordo de Nível de Serviço

ITEM	CRITÉRIO	CONDIÇÃO P/ AJUSTE	PONTOS CONSIDERADOS
------	----------	--------------------	---------------------

1	Atendimento da rede credenciada às necessidades da frota	Número de postos credenciados aferidos na medição quinzenal, menor do que o estabelecido à vista do disposto no item 3.1.2 deste TR, limitado a 10%.	Pontos a serem atribuídos por posto abaixo do limite mínimo estabelecido na tabela do item 3.1.2 do TR: 1 PONTO por posto.
2	Sistema de gerenciamento disponibilizado pela Contratada	Impossibilidade de acesso ao sistema por erro ou falhas de conexão com pelo menos: a) 1 ocorrência acima de 1 hora; ou b) em pelo menos 3 vezes, abaixo de 1 hora, no mesmo dia.	a) Tempo de indisponibilidade $\geq$ 1 hora: 1 PONTO por hora indisponível, até o limite de 24 horas.
			a) Tempo de indisponibilidade $<$ 1 hora: 1 PONTO a cada 3 ocorrências num mesmo dia entre os horários de 06:00 às 23:59.
			Obs: Os descontos não serão aplicados para programações de manutenções comunicadas com a devida antecedência.
3	Comunicação com prepostos/representantes	Não atendimento de chamados telefônicos no prazo máximo de 10 minutos, conforme o disposto no item 7.24 deste TR.	Acionamento de outros canais por falta de atendimento, no prazo estabelecido, devidamente comprovado: 1 PONTO.
		Não atendimento de solicitações formais dentro do prazo estabelecido conforme item 7.27.1. deste TR.	1 PONTO por dia de atraso, limitado a 10 dias.
4	Treinamento de gestores/fiscais	Treinamento on line não disponível nos prazos estabelecidos, e/ou treinamentos presenciais não programados ou programados com prazos superiores aos estabelecidos.	1 PONTO por dia de atraso.
5	Manutenção da condição de habilitação	Falta de documento/certidão e/ou documento/certidão apresentado com prazo de validade vencido.	1 PONTO por dia de atraso, se ultrapassado o prazo estabelecido para apresentação regular, e até o limite de 10 dias.

**11.2.1.** A cada faturamento deverão ser apurados os pontos provenientes das ocorrências no período, para aplicação de possíveis descontos.

**11.2.2.** Cada 1 (um) PONTO representa 0,1% (um décimo) de desconto no pagamento.

**11.2.3.** O somatório dos descontos mensais ficam limitados ao percentual de 5 % (cinco por cento) das medições, estando, contudo, a contratada sujeita às demais sanções e penalidades contratuais cabíveis.

**11.3 Anexo III do TR****Quantitativo de Combustível, em litros.**

<b>Secretaria</b>	<b>Etanol</b>	<b>Gasolina</b>	<b>Diesel S10</b>	<b>Diesel Comum</b>	<b>Arla 32</b>
ABC	5.000	1.000	50.000	80.000	5.000
AGR	110.000	12.000	20.000	0	2.000
AGRODEFESA	180.591	275.730	271.205	0	8.000
CASACIVIL	11.250	1.500	0	0	0
CBM	646.000	425.000	2.840.000	225.000	16.000
CGE	10.000	28.000	0	0	0
DETRAN	63.146	190.033	298.401	89.688	10.939
DGPC	2.600.000	300.000	350.000	80.000	2.000
DGPP	1.089.900	508.984	1.041.086	26.426	436.800
DPE-GO	30.000	30.000	40.000	4.200	2.000
ECONOMIA	556.000	502.000	400.000	32.000	8.000
FAPEG	15.000	624	0	0	0
GOIASPREV	17.000	6.400	2.000	0	0
GOIASTELECOM	25.000	22.000	22.000	18.000	3.000
GOIASTURISMO	12.000	6.000	40.000	0	1.000
GOINFRA	150.000	500.000	1.110.000	200.000	4.000
GOINFRA/CPR	200.000	200.000	2.000.000	100.000	0
JUCEG	35.000	0	0	0	0
PGE	2.000	15.000	0	700	0
PM	8.175.511	8.571.357	5.265.666	107.008	8.000
SEAD	150.000	20.000	87.500	0	1.125
SEAPA	20.000	36.000	60.000	0	5.200
SECAMI	180.000	144.000	804.000	4.800	28.800
SECOM	10.000	10.000	200.000	0	6.000
SECULT	21.600	21.600	7.200	0	72
SEDF	10.000	35.000	28.000	0	2.000
SEDS	164.000	300.000	120.000	26.000	10.000
SEDUC	1.086.108	1.147.248	2.332.800	300.000	324.000
SEEL	5.000	100.000	112.500	5.000	5.000
SEINFRA	26.000	130.000	200.000	10.000	1.000
SEMAD	90.000	30.000	440.000	30.000	5.000
SERINT	52.000	120.000	44.200	0	31.200

SES	840.000	80.000	480.000	80.000	10.000
SGG	300.000	75.000	250.000	28.000	25.000
SIC	30.000	20.000	40.000	5.000	0
SSP	540.000	80.000	400.000	16.200	6.000
UEG	40.000	7.000	280.000	9.480	2.400
VICEGOV	25.000	45.000	25.000	0	0
Total geral	17.523.106	13.996.477	19.661.557	1.477.502	969.536

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
ERIKA MORENO CAMARGO	Integrante Requisitante	62 32015353	erika.camargo@goias.gov.br
JONEY LUIZ CLEMENTE DE OLIVEIRA	Integrante Técnico	62 32018776	joney.oliveira@goias.gov.br
ROMARIO JUNIO DOS SANTOS	Integrante Administrativo	62 94431266	romarioavril@hotmail.com
PAULO VICTOR SEIXO COSTA	Integrante Administrativo	62 93975925	paulo.secosta@goias.gov.br
ALEXANDRE GOMES DO NASCIMENTO	Integrante Administrativo	62 99725829	alexandre.nascimento@goias.gov.br
GABRIEL AGUIAR VINHAL	Integrante Técnico		gabriel.vinhal@goias.gov.br

Versão do Doc. Padrão  
0.03

GOIANIA - GO, aos 23 dias do mês de setembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **ERIKA MORENO CAMARGO, Gerente**, em 23/09/2024, às 10:31, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **PAULO VICTOR SEIXO COSTA, Analista**, em 23/09/2024, às 10:39, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ROMARIO JUNIO DOS SANTOS, Assessor (a)**, em 23/09/2024, às 10:56, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **65218181** e o código CRC **E902E74D**.

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS  
AVENIDA ANHANGUERA Nº 609, , - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA - GO -  
CEP 74610-250 - (62)3201-8795.



Referência: Processo nº 202400005006735



SEI 65218181