



ESTADO DE GOIÁS

COMPANHIA DE INVESTIMENTO E PARCERIAS DO ESTADO DE GOIÁS
DIRETORIA ADMINISTRATIVA, DE REGULAÇÃO E GOVERNANÇA

TERMO DE REFERÊNCIA

ESTADO DE GOIÁS - COMPANHIA DE INVESTIMENTO E PARCERIAS DO ESTADO DE GOIÁS

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada em gestão de frotas, envolvendo o fornecimento de combustíveis, através de rede credenciada, mediante o uso de cartão magnético e/ou cartão eletrônico, com controle logístico em caráter contínuo e ininterrupto, e com menor taxa de administração, para veículos oficiais e autorizados da Companhia de Investimentos e Parcerias do Estado de Goiás, (Goiás Parcerias).

2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Com o objetivo de promover a otimização, padronização e racionalização no abastecimento de combustíveis do(s) Veículo(s) a serviço desta Companhia, em caráter contínuo e ininterrupto, visando, entre outros benefícios, reduzir custos e eliminar processos, proporcionando melhoria na gestão, controle e utilização dos referidos serviços;

2.2 As atividades da Goiás Parcerias exige, para executar suas ações uma regular prestação de serviços indispensáveis à execução das suas atividades. O fornecimento de combustíveis é uma das necessidades diárias e comuns, sendo esta uma realidade de toda a Administração Pública;

2.3. Nesse modelo de contratação, a localização da rede credenciada permite o abastecimento em vários postos no âmbito municipal, intermunicipal e interestadual, facilitando a logística no atendimento da demanda da Goiás Parcerias;

2.4. A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhor gestão e controle das despesas com o(s) veículo(s), gerando expectativa de redução de custos que envolvam abastecimento de veículos e monitoramento, por meio de relatórios gerenciais e da possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas, relacionadas ao(s) veículo(s) e usuários;

3 - DO SISTEMA OPERACIONAL E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 O Sistema Eletrônico deverá garantir a segurança e a integridade das informações;

3.2 As interfaces com o 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;

3.3 A CONTRATANTE deverá adotar sistema de segurança que vincule o cartão ao(s) veículo(s), de forma que impeça o abastecimento não autorizado;

3.4 O Sistema deverá registrar a cada abastecimento do(s) veículo(s), via web e em tempo real, com as seguintes informações : - Identificação do veículo, 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 ou servidor 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.

3.5 O Sistema deverá registrar ainda: - O histórico dos abastecimentos do veículo; - Histórico da quilometragem do(s) veículo(s); - Consumo de combustível por condutor; - Consumo de combustível por veículo; - Desvio de hodômetro parametrizado por veículo; - Desvio de tipo de combustíveis parametrizado por veículo; - Desvio de consumo parametrizado do tipo de combustível; - Evolução mensal de despesas dos abastecimentos.

3.6 O sistema deverá possibilitar a operação do gestor, via web, para execução mínima de: - Bloqueio temporário e/ou cancelamento de cartão; - Solicitação de 2^ª via de cartão; - Incluir crédito extra ou suprimir crédito autorizado; - Consultar on-line, o(s) saldo(s) de crédito(s) do(s) cartão(ões); - Consultar o saldo diário (Relatório Financeiro);

3.7. 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: Identificação do estabelecimento credenciado responsável pelo abastecimento (nome, CNPJ, 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.

3.8. A CONTRATADA disponibilizará para Goiás Parcerias 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 veículo(s);

3.9. 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 para integração, objetivando permitir o acesso às informações e a importação de dados;

3.10. 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, devendo ainda oferecer à CONTRATANTE as mesmas informações disponibilizadas no abastecimento eletrônico;

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

3.12. 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;

3.13. O sistema deverá permitir à Contratante inserir parâmetros para restringir e/ou bloquear o abastecimento do(s) veículo(s) 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 : - 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. 17:00h às 23:00h); - 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.

3.14. O sistema deverá permitir emissão de relatório agrupado contendo no mesmo seguintes as informações: - Identificação do veículo, 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 ou servidor 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;

3.15. Ainda deverá permitir gerar relatório individual das informações relacionadas abaixo: - Consumo de combustível por condutor; - Consumo de combustível por veículo; - Evolução mensal de despesas da frota.

3.16. 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.

- 3.17. O sistema deverá permitir a revisão das regras parametrizadas no sistema;
- 3.18. A CONTRATANTE deverá ter autonomia para criação on-line de senhas para seus usuários, bem como ter a visualização on-line das autorizações, sem a necessidade de comunicação com a CONTRATADA;
- 3.19. 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;
- 3.20. O acesso dos usuários ao sistema deverá ser realizado por meio de identificação por login e senha;
- 3.21. 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 e condutores;
- 3.22. 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;
- 3.23. O comparativo de preços desse sistema deverá ser atualizado periodicamente, no mínimo semanalmente;
- 3.24. A princípio, deverão ser cadastrados no sistema os veículos descritos na relação em anexo ao processo. Após a implantação do sistema, cadastro de veículos e usuários, na hipótese de aumento da frota, a CONTRATADA deverá fornecer, sem custo para a CONTRATANTE, cartões de abastecimentos para os novos veículos gerenciados, individuais e intransferíveis, de acordo com as solicitações e relações recebidas por documento da CONTRATANTE. Havendo redução da frota, a CONTRATADA deverá fazer a exclusão dos veículos no sistema e cancelamento dos cartões, conforme solicitação encaminhada pela CONTRATANTE sem ônus para a mesma.
- ## **4 - DA REDE DE POSTOS CONVENIADOS**
- 4.1. 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;
- 4.2. A CONTRATADA deverá oferecer e manter uma rede de postos de abastecimento em todos os municípios goianos.
- 4.3. A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias, após a assinatura do Contrato, para apresentar a relação de postos de abastecimento e suas localidades, em conformidade com o acima especificado;
- 4.4. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA, a ampliação de estabelecimentos de abastecimento conveniados, inclusive em municípios a indicar, o qual deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados a partir desta solicitação;
- 4.5. 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);

4.6. 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;

4.7. Disponibilizar consulta, via internet, à relação atualizada de toda a rede de postos de abastecimento informando à CONTRATANTE, 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;

4.8. 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;

4.9. Manter nos postos de abastecimento integrantes da rede, em local bem visível, a identificação de sua adesão ao sistema objeto do contrato;

4.10. O atendimento no estabelecimento credenciado deverá garantir que: - O(s) veículo(s) sejam abastecido(s) somente com o combustível para o qual estejam autorizados e fabricados; - Não deverão ser atendidos veículos que não estejam cadastrados pela CONTRATANTE e não estejam portando o cartão eletrônico.

5 - DO CARTÃO ELETRÔNICO

5.1. No cartão eletrônico deverá conter a identificação da CONTRATANTE, dos veículos;

5.2. O cartão do veículo deverá ser individual e viabilizar informações para o gerenciamento dos abastecimentos do(s) Veículo(s) da CONTRATANTE, em quantitativo suficiente ao atendimento da demanda, sem ônus adicional;

5.3. Deverão ser fornecidos cartões substitutos para o abastecimento de qualquer veículo 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;

5.4. O valor do crédito no cartão corresponderá rigorosamente aos valores autorizados pela CONTRATANTE;

5.5. A CONTRATADA deverá garantir que os créditos cadastrados para cada veículo, não será ultrapassado, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo pagamento dos valores excedidos ao limite autorizado;

5.6. 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;

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

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

5.9. No caso de extravio ou furto de cartões, a CONTRATADA será comunicada pela CONTRATANTE e os cartões deverão ser repostos, sem ônus para a CONTRATANTE;

5.10. A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA, inclusão e exclusão de veículos do Sistema de Gerenciamento, a qual se dará no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados a partir da solicitação da CONTRATANTE.

6 - DO TREINAMENTO

6.1. A CONTRATADA deverá promover treinamento e capacitação para os empregados indicados pela CONTRATANTE (gestores e condutores envolvidos na utilização do Sistema), sem ônus, em local a definir, 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 : - Introdução ao Sistema (conceitos, utilização, viabilidade e arquitetura); - Planejamento de uso: requisitos de ambiente para treinamento dos condutores e usuários; - 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; - Disponibilização e configuração do sistema; - Aplicação de políticas de monitoramento e gerenciamento; - Utilização de ferramentas de apoio, tais como: relatórios gerenciais, consultas de anomalias no momento da ocorrência, outras;

6.2. 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: - Operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de Crédito; - Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios; - Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las; - Aplicação prática do Sistema.

7 - DO TESTE DE FUNCIONALIDADE DO SISTEMA INFORMATIZADO

7.1. Em até 05(cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar o sistema com um teste de funcionalidade, contendo suas características, especificações de acordo com o item 7.9 deste Termo de Referência;

7.2. A CONTRATADA deverá apresentar um teste de funcionalidade do sistema, e somente após a aprovação do teste de funcionalidade será assinado o contrato.

7.3. O teste de funcionalidade deverá ser realizado, in loco, na Sede da Goiás Parcerias;

7.6. A Goiás Parcerias poderá auxiliar com a estrutura existente no momento da apresentação, ex. data show, impressora, computador etc;

7.7. A apresentação do teste de funcionalidade do sistema exigido será submetida a análise técnica, por comissão com no mínimo 3 (três) empregados, a ser designada pela Contratante, para este fim, e ao final será emitido laudo a ser enviado ao gestor do contrato.

7.9. Os itens mínimos que devem ser comprovados na apresentação do teste de funcionamento são: Funcionalidade que serão verificadas Atende Não Atende Observação 1. Simular cadastramento de veículos registrando no mínimo informação de: 1.1. Placa, modelo e ano 1.2. Identificação do vínculo (própria, locada, cedida, cautelada), 1.3. Tipos de combustível a ser utilizado pelo veículo, 1.4. Capacidade do tanque 1.5. Limites mínimo e máximo de consumo do veículo. 1.6. Limite de Crédito (valor em reais para transações), por veículo 2. Simular cadastramento de condutor com informação de nome e matrícula 3. Cadastrar e alterar parâmetros de restrição e/ou bloqueio de abastecimentos no sistema, conforme indicação abaixo: 3.1. Tipos de combustível a ser utilizado 3.2. Preço máximo e mínimo para o tipo de combustível 3.3. Consumo (quilômetro por litro) mínimo e máximo do veículo considerando o tipo de combustível abastecido. 3.4. Limite crédito (financeiro) por período, não superior a 30 (trinta) dias, para cada veículo 3.5. Dias da semana (ex. feriado, sábado, domingo etc.) 3.6. Horários de abastecimento (intervalo de tempo entre abastecimentos, ex. 01:00h às 07:00h) 3.7. Intervalo de tempo entre abastecimentos 3.8. Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controladas no mínimo por semana; 3.9. Local de abastecimento (município); 3.10. Estabelecimento credenciado; 3.11. Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizada por veículo; 4. Simular abastecimentos durante a apresentação sendo que os registros deverão constar no sistema em no máximo 5 (cinco) para as transações on-line e 30 (trinta) minutos para transações manuais, após a finalização dos lançamentos: 4.1. 3 (três) utilizando o combustível gasolina comum 4.2. 3 (três) simulando operação de abastecimento manual (sem a utilização da internet, recomendação utilizar telefone) 5. Demonstrar a emissão de comprovante do abastecimento, contendo no mínimo: 5.1. Identificação do estabelecimento credenciado responsável pelo abastecimento (nome, CNPJ, endereço, município, UF) 5.2. Identificação do veículo 5.3. Marcação do hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento do abastecimento 5.4. Tipo de Combustível 5.5. Quantidade de litros 5.6. Local, data e hora da transação 5.7. Valor unitário e total do abastecimento 5.8. Saldo de crédito no cartão 5.9. Identificação do condutor que autorizou o abastecimento 6. Simular tentativas de abastecimento, onde o sistema bloqueie a conclusão de transações de acordo com os seguintes critérios: 6.1. Tipos de combustível a ser utilizado 6.2. Preço máximo e mínimo para o tipo de combustível 6.3. Consumo (quilômetro por litro) mínimo e máximo do veículo. 6.4. Limite crédito (financeiro) por período, não superior a 30 (trinta) dias, para cada veículo 6.5. 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. 6.6. Horários de abastecimento (intervalo de tempo entre abastecimentos, ex. 01:00h às 07:00h) 6.7. Intervalo de tempo entre abastecimentos; 6.8. Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controlados no mínimo por semana 6.9. Local de abastecimento (município) 6.10. Estabelecimento credenciado 6.11. Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizada por veículo 7. Demonstrar que o Sistema permite a Contratada: 7.1. Bloqueio temporário e/ou cancelamento do registro do veículo 7.2. Solicitar segunda via do cartão de abastecimento 7.3. Incluir crédito extra ou suprimir crédito autorizado 7.4. Consultar on-line, os saldos de créditos disponíveis e os utilizados por cada veículo, 8. Demonstrar que o sistema registra a cada transação: 8.1. Identificação do veículo, com no mínimo placa, modelo e ano 8.2. Identificação do vínculo do veículo com a Contratante, (próprio, locado, cedido, cautelado) 8.3. Identificação do condutor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula 8.4. Tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento 8.5. Quilometragem do veículo no abastecimento 8.6. Quantidade de combustível abastecido 8.7. Análise de consumo de combustível do veículo. (Registrar a média de quilômetros por litro, ou seja, o efetivamente consumido pelo veículo) 8.8. Valor unitário do litro de combustível

abastecido e total do abastecimento 8.9. Identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF; 8.10. Data e hora em que ocorreu o abastecimento 9. Apresentar possibilidade de emissão de relatório: 9.1. 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; 9.2. Individual contendo informações de Consumo de combustível por condutor 9.3. Individual contendo informações de Consumo de combustível por veículo 9.4. Individual contendo informações da evolução da despesa da frota 9.6. 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. 10. Demonstrar que o sistema possui uma fonte de pesquisa dos preços praticados pelos postos credenciados. 8.10. Iniciada a apresentação do teste de funcionalidade a licitante que estiver conduzindo a apresentação é a competente para indicar o encerramento; 8.11. A comissão designada pela Administração responsável pela análise da apresentação poderá, entre a demonstração de uma funcionalidade e outra, declarar período de intervalo; 8.12. Encerrada a apresentação, a comissão poderá solicitar à licitante que demonstre novamente funcionalidades do sistema para dirimir dúvida da comissão; 8.13. Encerrada a apresentação, a comissão da Administração responsável pela análise da apresentação, identificará as conclusões acerca do atendimento ou não das funcionalidades, em planilha, conforme tabela acima, 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; 8.14. O Teste de Funcionalidade será aprovado se a licitante apresentar o sistema e demonstrar que o sistema executa TODAS as funcionalidades indicadas na tabela acima; 8.15. Durante a apresentação apenas a comissão da Administração, poderá solicitar à licitante que estiver apresentando o sistema a demonstração de funcionalidades ou procedimentos; 8.16. Os demais licitantes que estiverem acompanhando o teste de funcionalidade, e desejar se manifestar, identificarem o não cumprimento, divergência ou dúvida sobre alguma funcionalidade deverá fazê-lo por escrito a Comissão, que analisará a observação, demonstrando novamente a funcionalidade, se restar dúvidas sobre o funcionamento do sistema.

8 - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

8.1. A implantação do sistema de gerenciamento, apresentação da relação de rede de postos de abastecimento credenciados, realização de treinamento e entrega dos cartões eletrônicos de abastecimento dos veículos deverão ocorrer num prazo não superior a 10 (dez) dias corridos contados do recebimento da ordem de serviço, na sede da Goiás Parcerias.

8.2. 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 por meio de cartão onde constem informações dos veículos;

8.3. O processo de implantação do Sistema pela CONTRATADA compreende as

seguintes atividades: - Cadastramento da frota de veículos; - 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.

8.4. Se a empresa não assinar o contrato ou descumprir qualquer cláusula prevista neste TR e no Contrato, sofrerá as sanções previstas em lei.

9 - RECEBIMENTO DO MATERIAL

9.1. Os serviços e cartões eletrônicos serão recebidos:

9.1.1. Provisoriamente: a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, no período máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data do recebimento do objeto por empregado expressamente designado para tal finalidade;

9.1.2. Definitivamente: após a verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 15 (quinze) dias a partir do recebimento provisório;

9.2. A Goiás Parcerias rejeitará, no todo ou em parte na entrega, os materiais em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

9.3. A entrega será acompanhada, fiscalizada e atestada pelo gestor do contrato ou a quem for expressamente designado.

9.4. Qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto será registrada e determinada à regularização das falhas ou defeitos observados.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes, nos termos da Lei nº. 13.303/2016;

10.2. A recusa injustificada da empresa em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Goiás Parcerias, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei 13.303/16 e Lei Federal 14.133/2021;

10.3. O contrato será celebrado para 100% (cem por cento) das quantidades apresentadas, salientando-se que se trata de um contrato estimativo, que não obriga a CONTRATANTE a execução de valores mínimos de consumo.

11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A gestão financeira e a fiscalização do cumprimento do objeto será exercida por empregado expressamente designado que atuará como gestor de contratos, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Companhia;

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que

resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou entrega de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Goiás Parcerias ou de seus agentes e prepostos.

11.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12 - DAS OBRIGAÇÕES

12.1 - As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA estão definidas neste TR, no contrato e na legislação vigente definidas para esta contratação.

13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas na legislação e a seguir:

13.1.1. Pelo atraso na entrega do objeto em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do objeto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do objeto.

13.2. A aplicação das sanções administrativas será disciplinada em ato próprio na modalidade de Dispensa de licitação, contrato, Lei nº 13.303/2016, Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

14 - DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado após a apresentação da nota fiscal de compra, contendo os dados bancários para transferência, juntamente com as certidões que comprovem sua regularidade junto aos órgãos Federais, Estaduais e Municipais, sob pena, caso não estejam devidamente regulares, de terem o sobrerestamento dos seus pagamentos até a regularização das pendências junto a estes órgãos.

14.2. O pagamento será realizado em um prazo médio de até 48 horas, preferencialmente por transferência bancária, admitindo-se o pagamento via Pix apenas para pessoas jurídicas (CNPJ), depois de protocolizada a Nota Fiscal devidamente atestada pelo empregado responsável por esta contratação

15 - DAS OMISSÕES

15.1 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com os interesses das partes, obedecidas as regras do Direito Público e Privado vigentes.

MAXUÊLO BRAZ DE PAULA

DIRETOR ADMINISTRATIVO, DE REGULAÇÃO E GOVERNANÇA



Documento assinado eletronicamente por **MAXUELO BRAZ DE PAULA, Diretor (a)**, em 06/02/2024, às 15:49, 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 informando o código verificador **56529773** e o código CRC **03AF1261**.

DIRETORIA ADMINISTRATIVA, DE REGULAÇÃO E GOVERNANÇA
RUA 82 Nº 400, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 3º ANDAR, ALA OESTE -
Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74015-908 - (62)3201-5274.



Referência: Processo nº 202410902000007

SEI 56529773