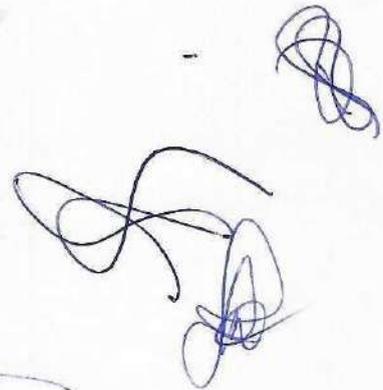




ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA





TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/2021

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:

Processo Administrativo nº 01.014/2025

2. ÓRGÃO GERENCIADOR:

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

2.1. ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S):

SECRETARIA DE SAÚDE

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

GABINETE DA PREFEITA

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA DE FINANÇAS

SECRETARIA DE SEGURANÇA, DEFESA CIVIL E PATRIMONIAL

SECRETARIA DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO

SECRETARIA DE CULTURA

SECRETARIA DE TURISMO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE PACATUBA – PACATUBAPREV

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INTERMEDIACÃO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS POR MEIO DE SISTEMA DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICROPROCESSADO, DESTINADO A ATENDER ÀS DEMANDAS DA FROTA DE VEÍCULOS DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA E DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE PACATUBA (PACATUBAPREV).

(Handwritten signatures and initials)



4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR ESTIMADO TOTAL	PERCENTUAL MÉDIO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INTERMEDIÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS POR MEIO DE SISTEMA DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICROPROCESSADO, DESTINADO A ATENDER ÀS DEMANDAS DA FROTA DE VEÍCULOS DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA E DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE PACATUBA (PACATUBAPREV).	SERVIÇO	1	R\$ 4.689.420,00	3,56%

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze), podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

5.1. A contratação de uma solução tecnológica especializada para a gestão de abastecimentos da frota municipal de Pacatuba é uma medida estratégica e necessária para modernizar o controle de combustível, promover a eficiência operacional e garantir a transparência na gestão dos recursos públicos. Atualmente, o controle baseado em processos manuais e planilhas apresenta desafios operacionais. Essa metodologia dificulta o acompanhamento detalhado do consumo por veículo e condutor em tempo

(Handwritten signatures and scribbles)



real, oferecendo uma capacidade limitada para a análise estratégica e a otimização dos recursos. A precisão das informações gerenciais e fiscais depende, em grande parte, de registros e compilações manuais, que podem levar a imprecisões e atrasos na tomada de decisão. A implementação de um sistema avançado de gestão de frotas permitirá o monitoramento preciso de cada abastecimento, capturando dados essenciais como volume, data, hora, local, veículo e condutor. Essa capacidade de coleta e análise de dados possibilita a identificação de oportunidades de melhoria, como a otimização de rotas e o ajuste de padrões de consumo, permitindo decisões rápidas e baseadas em informações concretas. A análise desses dados também auxilia na programação da manutenção preventiva e na melhor alocação da frota, contribuindo para a redução dos custos operacionais e promovendo a economicidade. A centralização e a digitalização das informações asseguram um nível superior de transparência e controle. Com registros digitais seguros e auditáveis, cada transação de abastecimento se torna facilmente rastreável, o que facilita os processos de auditoria e promove uma prestação de contas detalhada à sociedade e aos órgãos de controle. Funcionalidades como a identificação eletrônica de veículos e condutores e a aplicação de parâmetros de abastecimento por veículo, período ou tipo de combustível são mecanismos eficazes para automatizar as regras de uso da frota, assegurando que todo o consumo esteja em conformidade com as políticas estabelecidas e alinhado ao planejamento. A implantação dessa tecnologia é fundamental para evoluir do atual sistema, baseado em registros manuais, para um modelo de gestão moderno, eficiente e orientado por dados, totalmente aderente aos princípios da administração pública. Ao garantir o controle rigoroso e a rastreabilidade dos abastecimentos, a solução tecnológica atende diretamente aos princípios legais estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que tange à eficiência, transparência, planejamento e fiscalização. Com isso, Pacatuba assegura o uso otimizado dos recursos públicos, aprimora seus processos logísticos e promove uma gestão fiscal responsável e transparente, alinhada com as melhores práticas de governança.

5.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, possuindo qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, conforme art. 20 da Lei nº 14.133/2021.



5.3. Além disso, o gerenciamento e a elaboração de fluxos de contratação são fundamentais para assegurar a eficiência e celeridade nos processos administrativos, possibilitando a automatização e otimização das aquisições públicas.

6. FUNDAMENTO LEGAL:

6.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, apêndice deste Termo de Referência.

6.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - 2025, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

7.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

8.1. Objeto da Contratação: Esta seção estabelece os requisitos para a contratação de uma empresa especializada, responsável pelo gerenciamento do abastecimento de combustível (gasolina, etanol e diesel) para a frota da Prefeitura Municipal de Pacatuba e do Instituto de Previdência Social de Pacatuba - Pacatubaprev. O serviço será realizado por meio de uma rede de postos de combustíveis credenciados pela contratada. O objetivo é implementar uma solução contratual eficaz e sustentável, em conformidade com as legislações vigentes, que maximize a eficiência operacional da Administração Municipal, garantindo a qualidade do abastecimento e o monitoramento preciso dos gastos públicos.



8.2. Requisitos Gerais e Operacionais:

8.2.1. Fornecimento Contínuo de Combustível: A empresa contratada deverá assegurar o fornecimento ininterrupto de combustível para os veículos e equipamentos do Governo Municipal, garantindo que não haja interrupções nas operações e serviços públicos essenciais devido a desabastecimento.

8.2.2. Rede de Postos Credenciados: Caberá à contratada a gestão e manutenção de uma ampla rede de postos de combustíveis credenciados, onde a Prefeitura Municipal de Pacatuba realizará os abastecimentos. A contratada deve assegurar que todos os postos da rede atendam aos padrões de qualidade e aos preços acordados contratualmente.

8.2.3. Garantia de Qualidade do Combustível: O combustível fornecido através da rede de postos credenciados deverá atender rigorosamente às normas de qualidade da Agência Nacional do Petróleo (ANP). A contratada deverá ter a capacidade de fornecer certificados de conformidade dos combustíveis sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

8.2.4. Monitoramento e Controle de Consumo:

A contratada deverá disponibilizar e implementar um sistema de monitoramento em tempo real, que permita à Prefeitura Municipal de Pacatuba um controle rigoroso e transparente sobre a gestão do abastecimento. A plataforma deverá oferecer, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

8.2.4.1. Controle detalhado do consumo e das despesas por tipo de combustível.

8.2.4.2. Capacidade de configurar e impor limites de abastecimento por veículo, equipamento, centro de custo ou período. 8.2.4.3. Geração de relatórios gerenciais detalhados para auditoria e tomada de decisão.

8.3. Prazos e Penalidades: O contrato deverá estipular de forma clara as obrigações de prazo para a prestação dos serviços nos postos credenciados. Deverão ser estabelecidas penalidades contratuais em caso de atrasos, falhas no sistema, descumprimento das condições de qualidade ou qualquer outra infração às cláusulas acordadas.

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]



8.4. Requisitos Legais e de Conformidade:

8.4.1. **Conformidade com a Legislação:** A contratada deverá cumprir integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como as demais regulamentações aplicáveis ao fornecimento de combustíveis e à gestão de contratos com a administração pública.

8.4.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Será exigida a apresentação de toda a documentação que comprove sua regularidade fiscal e trabalhista durante toda a vigência do contrato, incluindo, mas não se limitando, a Certidões Negativas de Débitos (CND).

8.4.3. **Licenças Ambientais:** Os postos da rede credenciada deverão apresentar e manter válidas todas as licenças ambientais necessárias para suas operações, conforme exigido pelos órgãos competentes, assegurando que suas atividades e as da rede credenciada estejam em total conformidade com a legislação ambiental.

8.5. Requisitos de Sustentabilidade:

8.5.1. **Uso Racional de Recursos:** A prestação dos serviços pela CONTRATADA e sua rede credenciada deverá ser pautada por diretrizes de responsabilidade ambiental, promovendo o uso adequado e racional de recursos e equipamentos, conforme disposto na legislação vigente.

8.5.2. **Conformidade Ambiental da Rede:** A CONTRATADA deverá garantir que sua rede credenciada seja composta exclusivamente por estabelecimentos que estejam plenamente adequados à legislação ambiental vigente, especialmente no que tange ao armazenamento de combustíveis, descarte correto de resíduos e outras práticas relacionadas à sustentabilidade ambiental do objeto contratado.

8.6. Requisitos Específicos da Contratação:

8.6.1. **Certificação da Empresa:** Os postos da rede credenciada deverão apresentar o Certificado de Autorização de Funcionamento ou Registro de Comercialização emitido pela Agência Nacional do Petróleo (ANP), ou documento equivalente que comprove sua

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]



plena regularidade para gerenciar e comercializar combustíveis, conforme a legislação vigente.

8.6.2. Participação em Consórcios: Será permitida a participação de empresas em consórcio, desde que todas as consorciadas atendam, individualmente, aos requisitos de habilitação exigidos no edital e apresentem um plano de execução claro, coeso e viável para o objeto contratado.

8.6.3. Vedação à Subcontratação: Não será permitida a subcontratação de qualquer parte do objeto desta contratação. O serviço de gerenciamento de abastecimento é considerado o núcleo da obrigação contratual e deve ser executado integralmente pela empresa contratada ou pelo consórcio vencedor.

8.6.4. Marcas e Modelos: Não será exigida a indicação ou o fornecimento de marcas ou modelos específicos para os combustíveis ou equipamentos relacionados. Da mesma forma, não haverá vedação a marcas ou modelos, desde que todos os produtos e soluções ofertados atendam integralmente às exigências de qualidade, normas técnicas da ANP e demais especificações contidas neste Termo de Referência.

8.6.5. Carta de Solidariedade: Não será exigida a apresentação de Carta de Solidariedade de fabricantes ou distribuidores, em conformidade com a legislação pertinente, a fim de simplificar o processo licitatório e ampliar a competitividade.

8.6.6. Garantia da Contratação: Conforme faculta o artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, não será exigida a prestação de garantia da contratação. Esta decisão visa reduzir os custos da proposta para as licitantes, o que pode resultar em maior economicidade para a Administração Municipal.

8.6.7. Vistoria Técnica: Não será exigida a realização de vistoria prévia. A dispensa é justificada pelo fato de que os locais de prestação de serviço (postos de combustível) integram a rede credenciada da própria CONTRATADA, imputando-se a ela a responsabilidade pela prévia avaliação e aprovação desses estabelecimentos.



8.6.8. **Amostras:** Não será exigida a apresentação de amostras de combustível ou de qualquer outro produto. A garantia da qualidade será comprovada por meio de certificados de conformidade e poderá ser verificada por meio de auditorias regulares durante a execução do contrato.

8.6.9. **Instrumento Contratual:** A relação entre as partes será formalizada por meio de um Contrato Administrativo, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, que conterá todas as cláusulas e condições para a execução do objeto.

8.6.10. **Ajuste de Quantitativos:** Ao longo da execução do contrato, o Governo Municipal irá monitorar e avaliar o consumo dos itens contratados. Caso se identifique a necessidade de alteração nos volumes, seja por decréscimo ou acréscimo, será proposto o devido ajuste dos quantitativos, principalmente por ocasião das renovações contratuais.

9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

9.1 - A prestação dos serviços deverá atender a frota pertencente ao Município de Pacatuba e do Instituto de Previdência Social - Pacatubaprev, além de veículos locados a serviço deste órgão e ainda a equipamentos a combustão como grupos geradores.

9.2 - A CONTRATANTE pode alterar a lista de veículos cadastrados a qualquer momento, acrescentando ou retirando os veículos conforme suas necessidades.

9.3 - A CONTRATADA deve possuir estabelecimentos credenciados para a prestação dos serviços na sede do Município de Pacatuba, Municípios Circunvizinhos, bem como na Capital e na Região Metropolitana de Fortaleza.

9.4 - A inclusão de postos de combustíveis na Capital e na Região Metropolitana de Fortaleza é essencial, considerando que os veículos da frota da CONTRATANTE podem realizar viagens para esses locais, seja por motivos operacionais, administrativos ou emergenciais. Tais deslocamentos, que podem ser frequentes, exigem a disponibilidade de postos confiáveis e próximos, garantindo que a frota tenha acesso contínuo ao abastecimento de qualidade durante essas viagens. A presença de postos credenciados na Capital e Região Metropolitana de Fortaleza também oferece maior flexibilidade e



eficiência no gerenciamento do combustível, minimizando o impacto de eventuais viagens para outras localidades e assegurando que a frota da CONTRATANTE não enfrente dificuldades logísticas ao abastecer, independentemente da localização. Dessa forma, a inclusão da Capital e Região Metropolitana de Fortaleza nas áreas de abrangência da prestação de serviços visa otimizar a operação da frota, além de assegurar que os veículos possam ser abastecidos adequadamente durante quaisquer deslocamentos fora do Município de Pacatuba.

9.5 - Os insumos a serem fornecidos constam no rol que se segue:

- a) Gasolina comum;
- b) Óleo Diesel S10;
- c) Etanol Hidratado.

9.6 - O abastecimento deverá ser realizado nos estabelecimentos credenciados pela licitante que poderão ocorrer na sede do Município de Pacatuba, Municípios Circunvizinhos, bem como na Capital e na Região Metropolitana de Fortaleza.

9.7 - Os combustíveis deverão seguir as seguintes disposições:

9.7.1 - Todos os produtos deverão ser fornecidos de acordo com a regulamentação específica do setor, especialmente quanto às diretrizes emitidas pela Agência Nacional do Petróleo - ANP.

9.7.2 - A CONTRATADA deverá manter controle dos estabelecimentos de abastecimento quanto à regularidade e qualidade dos combustíveis.

9.7.3 - No caso de identificação da adulteração de combustíveis, infrações legais ou normativas cometidas pelos estabelecimentos credenciados, a CONTRATADA se obriga a informar de imediato à CONTRATANTE e denunciar às autoridades competentes as irregularidades, adotando em paralelo medidas necessárias ao saneamento.

9.7.4 - Promoções, descontos ou vantagens promovidas pelos estabelecimentos credenciados deverão se estender irrestritamente à CONTRATANTE.

9.7.5 - Os valores dos combustíveis fornecidos pela Rede Credenciada serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba, por litro, não podendo, porém, este preço exceder ao Preço Médio ao Consumidor, disponível no site oficial da Agência Nacional de Petróleo (ANP), vigente na semana anterior e praticado no Estado do Ceará.

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]

9.7.6 - Serão configurados como abusivos os valores superiores ao máximo praticado no Estado do Ceará, divulgado nas tabelas da Agência Nacional do Petróleo - ANP, relativo ao respectivo tipo de combustível no mês do abastecimento.

9.7.7 - 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.

9.7.8 - 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.

9.7.9 - Todos os estabelecimentos da rede credenciada deverão atender aos requisitos estabelecidos nas Resoluções ANP n° 41/2013 e ANP n° 57/2014.

9.8 - Para fornecimento dos produtos e execução dos serviços do presente objeto, a CONTRATADA deverá implantar e operacionalizar, junto à CONTRATANTE, um sistema informatizado em ambiente de produção na web, que possibilite o acompanhamento da aquisição de combustíveis, propiciando à CONTRATANTE gestão e controle detalhado das informações.

9.8.1 - O Sistema Tecnológico, a ser fornecido e implantado pela CONTRATADA, deverá constituir-se de um sistema de gestão integrado de pagamento do abastecimento de combustíveis dos veículos, através de um cartão magnético para cada veículo, além dos cartões não vinculados.

9.8.2 - O sistema deverá prever o fornecimento de 02 (dois) cartões não vinculados, ficando a critério da administração a distribuição dos mesmos, para atender as demandas excepcionais e imprevisíveis.

9.8.3 - A CONTRATADA também deverá fornecer cartões para os veículos diversos locados pela Prefeitura Municipal de Pacatuba.

9.8.4 - O uso do cartão não vinculado será gerenciado por designação de autoridade competente. Os cartões ficarão em estado "bloqueado", sendo o seu uso liberado via sistema após recebimento de formulário de solicitação próprio, em situações justificadas e autorizadas pela unidade administradora.

9.8.5 - A critério da unidade administradora e de acordo com a necessidade poderão ser solicitados à CONTRATADA novos cartões não vinculados, não recaindo sobre essa solicitação ou sobre o fornecimento inicial dos cartões previstos qualquer ônus para a Administração.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right and bottom.]



9.8.6 - Cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela CONTRATADA, sendo de sua responsabilidade a solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato da operação e coíba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

9.9 - Será considerada como base de gerenciamento a sede da Prefeitura Municipal de Pacatuba. Entretanto, outros locais por esta determinada poderão necessitar de instalação dos equipamentos e softwares de gerenciamento de frota.

9.10 - Para implantação do sistema não será permitida modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos, salvo com expressa e justificada autorização da Administração.

9.11 - No caso de impossibilidade temporária de se efetuar a transação por meio eletrônico, a rede credenciada deverá aceitar transações e processos de contingência para garantir a continuidade dos serviços contratados.

9.12 - DOS SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE:

9.12.1. Visão Geral do Sistema de Gerenciamento de Combustível:

O cerne da solução é a intermediação, administração e gerenciamento do fornecimento de combustíveis (Gasolina Comum, Óleo Diesel S10 e Etanol Hidratado) por meio de sistema de cartão magnético ou microprocessado. Este sistema tecnológico informatizado e integrado, viabilizado pela CONTRATADA, permitirá o abastecimento da frota em uma ampla rede de postos credenciados, localizados na sede do Município de Pacatuba, em municípios circunvizinhos, na Capital e na Região Metropolitana de Fortaleza.

A CONTRATADA será a única responsável por todo o investimento necessário à implantação, manutenção e operação do sistema, incluindo equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, e credenciamento da rede. Não haverá ônus adicional para a CONTRATANTE, e qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informática utilizados pela Prefeitura Municipal de Pacatuba será de responsabilidade da contratada.

9.12.2. Implantação e Operacionalização do Sistema:

O processo de implantação do sistema e disponibilização dos serviços não poderá exceder o prazo máximo descrito no Termo de Referência. A CONTRATADA deve garantir um sistema compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Windows XP/2000/Vista/Seven/8/10 e Linux, e navegadores MS Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, além de ferramentas de escritório comuns como Microsoft Office, LibreOffice e BrOffice.



- a) **Auditabilidade e Controle:** O controle das transações será auditado pela própria CONTRATADA desde a assinatura do contrato, com a promoção de diligências e saneamentos necessários. Essa auditoria interna não anula nem prejudica as auditorias que podem ser realizadas pelos órgãos de Controle Externo da Administração Pública e pela CONTRATANTE a qualquer tempo.
- b) **Gestão de Dados:** O sistema deve permitir a inclusão e exclusão permanente de novos usuários, veículos e a atualização do cadastro de toda a frota (ativa e inativa), bem como dos usuários autorizados, garantindo a flexibilidade da administração. As informações da frota, condutores e centros de custo (Unidades Gestoras), incluindo dados como placa, marca/modelo, tipo, chassi, combustível, ano de fabricação/modelo, lotação, capacidade do tanque, hodômetro, nome e registro funcional dos condutores, deverão ser fornecidas pela CONTRATANTE para o devido cadastro inicial e atualizações.
- c) **Cartões Magnéticos:** Serão fornecidos cartões magnéticos para cada veículo, vinculados à placa, de forma a impedir o abastecimento indevido. A CONTRATADA também deverá fornecer cartões para veículos locados pela Prefeitura e até 02 (dois) cartões não vinculados para demandas excepcionais, que ficarão em estado "bloqueado" e serão liberados via sistema por autoridade competente. A confecção e emissão inicial dos cartões magnéticos deverão ser sem custo para a CONTRATANTE. A substituição de cartões perdidos, extraviados ou com defeito deverá ser feita em no máximo 05 (cinco) dias corridos, com o custo adicional sendo de responsabilidade da Unidade Gestora, que deverá apurar a causa da inutilização ou perda.
- d) **Validação e Segurança:** Cada condutor deverá ter sua identificação validada por senha pessoal durante o abastecimento, e o sistema deve possuir solução técnica que iniba ou identifique com agilidade e segurança eventuais utilizações não autorizadas.
- e) **Limites de Abastecimento:** A CONTRATANTE poderá estabelecer e realocar limites de utilização do cartão para abastecimento por veículo, em tempo real ou imediatamente após a solicitação. Abastecimentos realizados sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da CONTRATADA.
- f) **Preços:** Os preços dos combustíveis nas redes credenciadas não poderão ultrapassar os valores praticados à vista pelo mercado, e a CONTRATADA deverá garantir que os preços de bomba não excedam o Preço Médio ao Consumidor da ANP vigente na semana anterior e praticado no Estado do Ceará. Promoções e descontos dos estabelecimentos credenciados deverão ser estendidos à CONTRATANTE.
- g) **Contingência:** Em caso de falha de equipamentos periféricos, cartões ou situações adversas (ex: falta de energia), a CONTRATADA deverá disponibilizar um procedimento contingencial (ex: autorização via telefone) para garantir a continuidade dos serviços.
- h) **Centralização de Pagamentos:** O sistema viabilizará o pagamento dos abastecimentos, e a CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, não havendo responsabilidade solidária ou subsidiária da CONTRATANTE.



9.12.3. TREINAMENTO E SUPORTE:

A CONTRATADA terá a responsabilidade de capacitar os servidores da CONTRATANTE para a operação do sistema de gerenciamento, controle e aquisição de abastecimento, visando à máxima eficiência e eficácia na utilização.

- a) **Treinamento Inicial e Reciclagem:** Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá treinar e capacitar os servidores indicados pela CONTRATANTE. O treinamento inaugural para gestores e fiscais pode ser virtual ou presencial (na sede de Pacatuba/CE), com disponibilização online para Unidades participantes. Materiais didáticos e manuais de operação deverão ser fornecidos. A CONTRATADA também deverá oferecer treinamento de reciclagem sempre que houver necessidade e a CONTRATANTE solicitar, ou quando houver alteração de funcionalidades que afetem a operação.
- b) **Níveis de Atendimento:** A CONTRATADA deverá prover atendimento ao cliente (SAC) 24 horas por dia, 7 dias por semana, além de um suporte personalizado e preferencial. Um canal direto por telefone deve ser disponibilizado para dirimir dúvidas e solucionar problemas.

9.13.1. RELATÓRIOS GERENCIAIS E ACESSO A DADOS:

O sistema deverá viabilizar o controle de produtos e serviços contratados, com crítica de consistência aos lançamentos efetuados e segurança de utilização. As informações devem estar disponíveis para consulta via web imediatamente após a realização da transação.

- a) **Acesso e Permissões:** A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao Software de Gestão de Abastecimento, permitindo à CONTRATANTE estabelecer níveis de permissão (consulta/administração) para diferentes usuários, concedendo acesso completo ou parcial à frota. O acesso ao banco de dados e relatórios gerenciais deve ser possível via internet, 24 horas por dia, durante toda a vigência do contrato.
- b) **Informações de Transação:** O sistema deverá emitir comprovante de transação e registrar informações detalhadas por abastecimento, incluindo:
 - Identificação do posto (Nome e Endereço)
 - Identificação do veículo (placa, marca, modelo, ano de fabricação, hodômetro, RENAVAM, tipo de combustível, capacidade do tanque)
 - Identificação do condutor (nome, matrícula, senha pessoal)
 - Data e hora da transação
 - Quantidade de litros abastecido
 - Valor unitário e total da operação (abastecimento)
 - Valor máximo do combustível para o mês e valor considerado para a operação
 - Subtotal disponível no cartão
 - Eventuais inconsistências da operação



c) **Relatórios Fundamentais:** Serão disponibilizados relatórios gerenciais via web, separados por Unidade participante, contendo, no mínimo:

- **Relatório Cadastral de Veículos:** com todos os dados de identificação e características técnicas.
- **Controle de Abastecimento por Veículo:** histórico de operações, quilometragem rodada (mensal/anual), consumo (mensal/anual), média de consumo (Km/litro), custo total por tipo de combustível e inconsistências.
- **Controle de Abastecimentos Mensais:** por Unidade participante, dados do abastecimento, preço de bomba e preço máximo conforme tabela ANP.
- **Controle de Operação:** dados com totalizadores gerenciais e de transações.

d) **Disponibilidade e Envio:** Os relatórios devem estar disponíveis via web a qualquer momento e ser enviados aos gestores semanalmente (gestor nacional, por estado; fiscais de contrato, por secretaria/unidade). O sistema deve permitir a consulta e emissão completa dos dados por localidade da rede de postos credenciados e o credenciamento de novos postos a pedido da Administração.

e) **Análise e Tomada de Decisão:** Os relatórios devem permitir a verificação do consumo, valor pago por transação, histórico do veículo e usuário, e diagnosticar diferenças significativas de consumo e despesas, tanto de forma geral quanto por unidade e individual.

f) **Exportação de Dados:** Ao término de cada exercício fiscal, a CONTRATADA deverá fornecer um relatório completo do banco de dados (veículos, usuários, transações) em formato inteligível para planilhas ou banco de dados, gravado em meio magnético ou disponível para download. A CONTRATADA também deve possibilitar solução *web service* para exportação das informações para os sistemas da CONTRATANTE.

g) **Rejeição de Serviços:** Produtos ou serviços em desacordo com as especificações podem ser rejeitados e deverão ser substituídos imediatamente às custas da CONTRATADA, sem prejuízo de penalidades.

9.14 - DA REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS:

9.14.1 - Entende-se por rede credenciada o conjunto de estabelecimentos, cujo ramo da atividade é o comércio varejista de combustíveis, previamente selecionados pela empresa prestadora do serviço de gestão do abastecimento e disponibilizados para a realização do abastecimento dos veículos pertencentes à frota da CONTRATANTE.

9.14.2 - A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada que permita o abastecimento dos veículos que integram a frota da CONTRATANTE, observada a



quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas no Termo de Referência.

9.14.3 - A CONTRATADA deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos conveniados (postos) em até 10 (dez) dias após a convocação para a assinatura do contrato e durante a vigência do mesmo, o mínimo de:

a. 02 (dois) postos credenciados, durante toda vigência contratual, na sede do Município de PACATUBA.

b. 05 (cinco) postos credenciados, durante toda vigência contratual, na cidade de Fortaleza.

c. 02 (dois) postos credenciados, durante toda vigência contratual, nas cidades circunvizinhas.

9.14.4 - Na impossibilidade do credenciamento, por inexistência de postos que se enquadrem nos critérios estabelecidos neste termo, a empresa CONTRATADA deverá justificar por escrito o credenciamento de outros estabelecimentos, compatibilizando os critérios de distância e do horário de funcionamento.

9.14.5 - A fim de atender às necessidades operacionais da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá credenciar novos postos, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da solicitação formulada pelo gestor da frota ou do contrato.

9.14.8 - Todos os postos que integrem a rede credenciada, disponibilizada para atender a frota da CONTRATANTE, deverão estar devidamente equipados para realizar transações de acordo com a solução tecnológica adotada pela empresa CONTRATADA, especialmente quanto ao modelo do cartão fornecido aos veículos.

9.14.9 - Os valores dos combustíveis fornecidos pela Rede Credenciada serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba, por litro, não podendo, porém, este preço exceder ao Preço Médio ao Consumidor, disponível no site oficial da Agência Nacional de Petróleo (ANP), vigente na semana anterior e praticado no Estado do Ceará.

[Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page]



9.14.10 - A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados pelo valor efetivamente consumido, não respondendo, em nenhuma hipótese, a CONTRATANTE, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.

9.14.11 - Caso seja necessário, os demais estabelecimentos deverão ser credenciados dentro do prazo de implantação do sistema, e a CONTRATADA não deve credenciar ou descredenciar o posto de abastecimento de combustível que esteja sancionado por não cumprimento das legislações vigentes sobre o controle da poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual do Meio Ambiente e demais leis vigentes.

9.14.12 - A rede credenciada deverá fornecer os seguintes combustíveis: gasolina comum, óleo diesel S10 e etanol hidratado.

9.14.13 - Os postos credenciados deverão possuir nas suas instalações área suficiente para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento dos veículos da CONTRATANTE.

9.14.14 - A CONTRATADA deverá acompanhar a divulgação dos postos de abastecimento autuados e/ou interditados pela Agência Nacional de Petróleo-ANP por problemas de qualidade do combustível fornecido, e divulgar imediatamente à CONTRATANTE. Deverá, também, caso algum dos postos credenciados conste na relação divulgada pela ANP, providenciar, se necessário, o novo credenciamento para substituir o anterior no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

9.15 - IMPLANTAÇÃO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.15.1 - O cronograma de instalação, treinamento e disponibilidade dos serviços, através do fornecimento e entrega dos cartões, não poderá exceder a 10 (dez) dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço a ser emitida pela administração.

9.15.2 - O processo de implantação do Sistema pela CONTRATADA compreende as seguintes atividades para a operação de abastecimento de combustível;

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

- a. Cadastramento dos veículos;
- b. Definição da logística da rede de postos credenciados;
- c. Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
- d. Fornecimento à CONTRATANTE dos dados cadastrais da rede de postos credenciados;
- e. Treinamento dos condutores e servidores;
- f. Fornecimento dos cartões para os veículos;

9.15.3 – Tabela de cronograma da implantação e atendimentos:

PRAZOS DE EXECUÇÃO: IMPLANTAÇÃO E ATENDIMENTOS	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PRAZOS
CADASTRAR OS VEÍCULOS DA FROTA CONTRATANTE	ATÉ 10 (DEZ) DIAS CORRIDOS
CADASTRAR CONDUTORES (USUÁRIOS DO CARTA)	
CADASTRAR PELO MENOS UM ESTABELECIMENTO DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS NA SEDE DA CONTRATANTE, PARA ATENDIMENTO IMEDIATO, APÓS O PRAZO ESTABELECIDO	
FORNECER A CONTRATANTE DADOS CADASTRAIS DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS	
FORNECER CARTÕES PARA OS VEÍCULOS DA CONTRATANTE	
CAPACITAR O GESTOR DE CONTRATO OU OUTRO SERVIDOR QUE VIER A SER DESIGNADO	

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.



CRENCIAR NOVOS ESTABELECIMENTOS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA CONTRATANTE	
FORNECER A RELAÇÃO DA REDE CREDENCIADA ATUALIZADA, A CADA SOLICITAÇÃO DA CONTRATANTE	ATÉ 10 (DEZ) DIAS CORRIDOS
CADASTRAR NOVOS VEÍCULOS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA CONTRATANTE	
ENTREGAR 2º VIA DE CARTÃO DE VEÍCULO OU DE USUÁRIO, CONFORME SOLICITAÇÃO DA CONTRATANTE	ATÉ 05 (CINCO) DIAS CORRIDOS
PROVER RESPOSTA AS DEMANDA FORMAIS DOS GESTOR (OFICIOS)	
PROVER RESPOSTAS AS DEMANDAS INFORMAIS DO GESTOR (E-MAIL, TELEFONE, ETC.)	ATÉ 02 (DOIS) DIAS CORRIDOS
SOLUCIONAR PROBLEMAS TÉCNICOS NO SISTEMA DA CONTRATADA, UTILIZADO NO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO	

9.15.4 - Até o último dia do prazo para a implantação ou disponibilidade do Sistema de Gerenciamento, a CONTRATADA deverá capacitar no mínimo 02 (dois) servidores na sede da CONTRATANTE, que serão responsáveis pelas consultas e emissão de relatórios, via sistema.

9.16 - A CONTRATADA se responsabilizará pela execução dos serviços objeto da contratação através de seus recursos tecnológicos e equipes técnicas especializadas, segundo padrões de excelência sob aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade.



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

9.18 - Critério de Julgamento da Proposta A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração levará em consideração o critério de menor taxa administrativa incidente sobre a fatura dos combustíveis, podendo esta ser negativa e configurar um desconto para a Contratante.

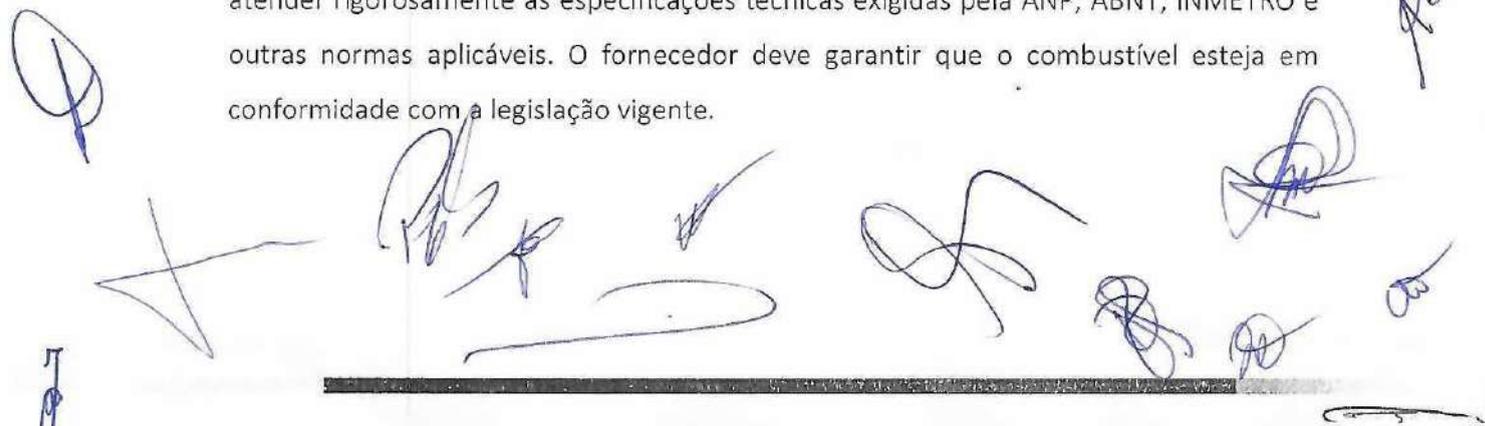
9.19 - Fixidez da Taxa Administrativa/Desconto O valor percentual relativo à Taxa Administrativa (seja ela positiva ou negativa/desconto) será fixo e irrevogável durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

9.20 - Julgamento da Proposta Vencedora Será julgada vencedora a proposta que, atendendo a todos os requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência, oferecer a condição mais vantajosa economicamente para a Administração, representada pela menor taxa administrativa (podendo esta ser negativa e configurar o maior desconto), incidente sobre o valor do faturamento mensal. Esta taxa será considerada até dois dígitos após a vírgula, devendo a proposta incluir todos os custos diretos e indiretos que incidirem sobre a prestação do serviço (despesas, impostos, tributos, transporte, encargos sociais, etc.).

9.21 - Qualidade do Combustível: A empresa contratada deverá garantir que o combustível fornecido esteja em conformidade com as normas de qualidade estabelecidas pela ANP (Agência Nacional do Petróleo) e outras regulamentações pertinentes. Caso seja detectado qualquer problema relacionado à qualidade do combustível, o fornecedor deverá providenciar a substituição do produto sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

9.22 - Responsabilidade por Danos: A empresa contratada será responsável por qualquer dano causado pela entrega de combustível de má qualidade, como danos aos veículos da frota da CONTRATANTE, que resultem de falhas no abastecimento.

9.23 - Conformidade com Especificações Técnicas: O combustível fornecido deverá atender rigorosamente às especificações técnicas exigidas pela ANP, ABNT, INMETRO e outras normas aplicáveis. O fornecedor deve garantir que o combustível esteja em conformidade com a legislação vigente.





9.24 - Análises Periódicas do Combustível: A empresa contratada deverá realizar análises periódicas para garantir a qualidade do combustível, assegurando que o produto entregue esteja dentro dos padrões exigidos pela ANP.

9.25 - Exigência de Análises pelo Fornecedor: A empresa contratada deverá realizar as análises necessárias de qualidade dos combustíveis sempre que solicitado pela CONTRATANTE, e garantir que todos os materiais necessários para tais análises sejam disponibilizados.

9.26 - Procedimentos para Testes de Qualidade: Os procedimentos para a realização dos testes de qualidade do combustível seguirão a legislação específica da ANP e outras diretrizes aplicáveis.

9.27 - Abastecimento Emergencial: A empresa contratada deverá garantir que o abastecimento de veículos possa ser realizado a qualquer momento, 24 horas por dia, todos os dias da semana, para atender a situações emergenciais da CONTRATANTE, a fim de não prejudicar a continuidade dos serviços essenciais.

9.28 - Substituição de Produto Desconforme: Em caso de fornecimento de combustível não conforme as especificações, a empresa contratada deverá providenciar a substituição imediata do produto, sem custos para a CONTRATANTE, além de estar sujeita às sanções previstas no contrato.

9.29 - Transição e Finalização do Contrato: Não serão necessários procedimentos de transição ou finalização do contrato, considerando a natureza contínua do fornecimento de combustíveis e a necessidade constante para a operação da frota da CONTRATANTE.

9.30 - Quando o pagamento for efetuado, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.31 - Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e Legislação Municipal aplicável, cuja alíquota, base de cálculo e valor do imposto devido devem estar devidamente destacados



na Nota Fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente emitido pela CONTRATADA.

9.32 - A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2016, 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 documentos oficiais de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

10.6. 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.



10.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

10.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.6.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.6.6.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]



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

10.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência.

10.7.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscal(is) técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.7.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.8. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

10.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.1. São obrigações do Contratante:

[Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page]



11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência - TR.

11.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

11.1.5. Comunicar a empresa quando houver controvérsia sobre a execução do objeto.

11.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, na forma e condições estabelecidas no presente Contrato e no Termo de Referência.

11.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no contrato.

11.1.8. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes ou protelatórios.

11.1.9. Decidir, no prazo máximo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo, sobre requerimento de prorrogação de prazo, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

11.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.1.12. Indicar o local e horários em que deverão ser executados os serviços.



11.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de atos do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

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

12.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

12.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

12.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.5. Alocar pessoal necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento necessários, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa



responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

- a) Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- b) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- c) prova de regularidade aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- e) prova de regularidade do FGTS - CRF;
- f) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

12.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

12.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

12.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;



12.12. Paralisar, por determinação do Contratante qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do Poder Público, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

12.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como a reserva de cargos previstas em outras normas específicas (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

12.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).

12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021;

(Handwritten signatures and marks)



12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

13. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

13.1. O recebimento provisório e definitivo dos serviços/aquisição deve ser realizado conforme o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, e em consonância com as regras e os prazos definidos no instrumento convocatório.

13.2. O recebimento provisório será realizado, no prazo de até 05 (cinco) dias, pelo fiscal de contrato ou equipe de fiscalização, por meio de relatório detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

13.3. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

13.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

13.5. O prazo para o contratado solucionar inconsistências na execução do contrato, durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será considerado definitivo.

13.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13.7. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período.

13.8. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]



- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão; c) os dados do contrato e do órgão contratante; d) o período respectivo de execução do contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

13.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou outros meios disponíveis.

13.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do contratado para adoção das providências cabíveis.

13.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da liquidação da despesa.

13.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito no banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

13.15. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.16. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 não sofrerá 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.

13.17. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o §1º do art. 145 da Lei nº 14.133/21.

14. CONDIÇÕES DE REAJUSTE:

O valor percentual relativo à Taxa Administrativa (seja ela positiva ou negativa/desconto) será fixo e irrevogável durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

15.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por taxa administrativa, conforme os artigos 6º, 17, § 2º, e 34 da Lei nº 14.133/2021. Modo de Disputa: Aberto.

15.2. Admitir-se-á Taxa de Administração de valor percentual zero ou negativo, sendo esta última considerada como desconto concedido pela licitante sobre os valores dos combustíveis,

15.3. **Forma de Fornecimento:** O fornecimento do objeto será parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado à contratada.

15.4. Da Garantia da Proposta (art. 58, da Lei nº 14.133/2021):

15.4.1. Deverá ainda a LICITANTE apresentar, juntamente com a Proposta de Preços, no ato de cadastro na plataforma eletrônica BLL Compras, a GARANTIA DE PROPOSTA prestada em favor do MUNICÍPIO, no valor equivalente a 1% (um por cento) do VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (LOTE 1: R\$ 46.894,2 (Quarenta e seis mil, oitocentos e noventa e quatro reais e vinte centavos), nos termos do art. 58 c/c art. 96, §1º da Lei nº 14.133/21, isoladamente ou de forma combinada.

(Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page)



15.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

15.5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

15.5.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhados de todos os aditivos ou alterações, quando não consolidado, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações ou civis, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

15.5.1.2. Registro comercial, no caso de empresário individual;

15.5.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis;

15.5.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

15.5.1.5. Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

15.5.2. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

15.5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

15.5.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.5.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União (PGFN) e Seguridade Social, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751 de 02/10/2014;

15.5.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.



15.5.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

15.5.2.6. Prova de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

15.5.2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

15.5.2.8. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em conformidade com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

15.5.2.9. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

15.5.2.10. Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

15.5.2.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito.



15.5.2.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, nos termos deste edital.

15.5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:

15.5.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

15.5.3.2. No caso de o licitante se encontrar em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso de recuperação extrajudicial, a licitante deverá apresentar homologação do plano de recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005;

15.5.3.3. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

15.5.3.4. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, devidamente registrado na Junta Comercial ou outro órgão competente, na forma da lei.

15.5.3.5. Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar o balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, considerando-se as disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil.

15.5.3.6. Comprovação da boa situação financeira atestada por declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, legalmente reconhecido junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial do licitante, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) maiores ou igual a 1,00 (um vírgula zero), e de endividamento geral (EG) menor ou igual a 0,5 (zero

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]



384

6



vírgula cinco) para os 02 (dois) últimos exercícios financeiros, calculada conforme a fórmula abaixo:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \geq 1,0$$

$$LC = \frac{AC}{PC} \geq 1,0$$

$$EG = \frac{PC + ELP}{AT} \leq 0,5$$

Onde:

- LG – Liquidez Geral;
- LC – Liquidez Corrente;
- EG – Endividamento Geral;
- AC – Ativo Circulante;
- RLP – Realizável a Longo Prazo;
- PC – Passivo Circulante;
- ELP – Exigível a Longo Prazo;
- AT - Ativo Total.

15.5.3.7. As pessoas jurídicas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura devidamente registrado na Junta Comercial ou outro órgão competente, na forma da lei, devendo ser assinado pelo titular ou representante legal da empresa e por contador habilitado.

15.5.3.8. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, o Balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e as demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social exigível.

15.5.3.9. Tratando-se de Sociedade Anônima, deverão ser apresentadas as Demonstrações Contábeis por meio de uma das seguintes formas: publicação em Diário

Oficial, publicação em jornal de grande circulação, ou ainda através de cópia das mesmas. 308

Os demais tipos societários e o empresário individual deverão apresentar cópia do Balanço Patrimonial, registrado na Junta Comercial da sede da licitante ou em outro órgão equivalente.

15.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

15.4.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou está executando atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da presente licitação.

Entende-se por atividade pertinente e compatível, a prestação dos serviços no mesmo parâmetro do objeto desta contratação, com quantitativo não inferior a 30% (trinta por cento) do total demandado no anexo I deste Termo de Referência pela Prefeitura de Pacatuba.

15.7. DEMAIS DOCUMENTOS:

15.7.1. O licitante deverá apresentar, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

15.7.2. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

15.8. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO:

15.8.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

15.8.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e

apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

15.8.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

15.8.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

15.8.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

15.8.6. Após a fase de lances na Plataforma BLL, a empresa classificada em 1º (primeiro) lugar, deverá realizar agendamento, em até 03 (três) dias úteis, excluído o dia da cessão pública da etapa de lances, junto à Diretoria de Transportes da Secretaria de Infraestrutura para realizar a demonstração das funcionalidades do software, integrante do objeto da presente licitação, para fins de conformidade e aceitabilidade definitiva da proposta.

15.8.7. O agendamento deverá ser realizado junto à equipe técnica da Secretaria de Infraestrutura, através do e-mail: seinf@pacatuba.ce.gov.br ou através do telefone (85) 9.9652.5207 (Sr. Ediljackson Holanda Siqueira), fazendo registrar o nome do licitante que assim proceder no recibo de demonstração acima referido.

15.8.8. Na apresentação deverão ser realizadas prova de conceito e demonstração do software para a equipe técnica responsável, atestando todos os requisitos e compatibilidades listados no tópico 9 deste Termo de Referência.

15.8.9. A empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência. Para tanto, a empresa deverá se apresentar presencialmente no local indicado pela Contratante e trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente instalados e configurados nos





mesmos, sob pena de desclassificação.

15.8.10. A avaliação quanto ao atendimento dos requisitos e funcionalidades do sistema será realizada por servidor ou comissão designada pela Secretaria de Recursos Humanos e Patrimoniais, mediante laudo técnico.

15.8.11. É livre o acesso de todos durante a Análise Técnica do Software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame, podendo os mesmos se manifestar em momento oportuno, no final da apresentação.

15.8.12. Comprovado que o software não atenda aos requisitos e especificações técnicas listados nos itens 05 e 06 deste Termo, a licitante será desclassificada do certame.

15.8.13. A apresentação deverá ocorrer em até 05 dias úteis após a cessão pública de lances e não haverá prorrogação de prazo para apresentação ou apresentação complementar.

15.8.14. Considerar-se-á DESCLASSIFICADA a licitante que não fizer a demonstração, ou que não atenda aos requisitos e compatibilidades listados nos itens 05 e 06 do presente Termo de Referência, ocasião em que a Pregoeira não levará em conta o preço proposto pela licitante, chamando o segundo colocado, que deverá seguir o rito de demonstração e assim sucessivamente.

15.8.15. Divulgados os laudos de demonstração sobre a demonstração das funcionalidades do sistema, a Pregoeira retornará os trabalhos, dando prosseguimento ao certame

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2. Dar causa à inexecução total do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;





- 16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 16.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 16.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 16.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou no curso da execução do contrato;
- 16.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 16.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 16.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 16.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 16.1.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.
- 16.1.14. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) advertência pela falta do subitem 16.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por quaisquer das infrações dos subitens 16.1.1. a 16.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos itens 16.1.2. a 16.1.7. deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 16.1.8 a 16.1.12, bem como nos demais casos que justifique a imposição da penalidade mais grave;

16.2. Na aplicação das sanções serão consideradas:

16.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.2.2. As peculiaridades do caso concreto; 16.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes; 16.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública; 16.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

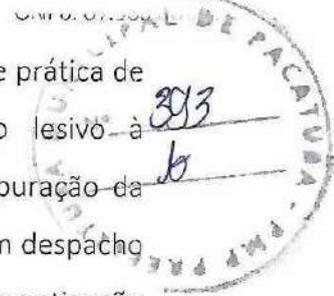
16.2.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando for o caso, ou será cobrada judicialmente.

16.2.4. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.



16.2.6. Se durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n. 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessários à apuração da responsabilidade da empresa serão remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre eventual instauração de investigação preliminar ou Processo de Responsabilização – PAR.

16.2.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei n. 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.2.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.2.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

16.2.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa do Contratado, nos termos do art. 73 do Decreto Municipal nº 2424/2023.

17. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA:

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento das unidades administrativas;

17.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias/elemento de despesas/fonte de recursos:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO	ELEMENTO	FONTE DE RECURSO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	11.01.04.122.0001.2.025	33.90.39.00	1.500.0000.00



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO	10.01.20.122.001.2.015	33.90.39.00	1.500.0000.00	391
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE	03.02.12.122.0001.2.043	33.90.39.00	1.500.1001.00	
	03.03.12.361.0008.2.060		1.540.0000.00	
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS	04.02.08.122.0018.2.076	33.90.39.00	1.500.0000.00	
	04.02.08.244.0021.2.079		1.660.0000.00	
	04.02.08.244.0023.2.082			
	04.02.08.244.0024.2.086			
SECRETARIA DE SAÚDE	09.01.10.122.0001.2.008	33.90.39.00	1.500.1002.00	
	09.01.10.301.0044.2.010		1.600.0000.00	
	09.01.10.302.0043.2.011			
	09.01.10.305.0045.2.013			
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	05.01.04.122.0001.2.097	33.90.39.00	1.500.0000.00	
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO	10.01.20.122.0001.2.015	33.90.39.00	1.500.0000.00	
SECRETARIA DE SEGURANÇA, DEFESA CIVIL E PATRIMONIAL	12.01.06.122.0001.2.031	33.90.39.00	1.500.0000.00	
SECRETARIA DE FINANÇAS	06.01.04.122.0001.2.005	33.90.39.00	1.500.0000.00	
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	14.01.04.122.0001.2.131	33.90.39.00	1.500.0000.00	
GABINETE DA PREFEITA	02.01.04.122.0001.2.002	33.90.39.00	1.500.0000.00	
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA	08.01.09.122.0001.2.022	33.90.39.00	1.802.000.00	
SECRETARIA DE TURISMO	15.01.23.695.0001.2.132	33.90.39.00	1.500.000.00	
SECRETARIA DE CULTURA	07.01.23.695.0001.2.110	33.90.39.00	1.500.0000.00	
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	16.01.04.122.0001.2.312	33.90.39.00	1.500.0000.00	

Pacatuba/CE, 23 de junho de 2025.

JOSÉ ATILA SILVA DE ALMEIDA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]