



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Número : 199
Lei Federal 14.133/2021 (art. 18)

ESTUDO TÉCNICO
PRELIMINAR (ETP)

Número : 199
Lei Federal 14.133/2021 (art. 18)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

RUA DRº MARIO DOURADO, Nº 36 - CENTRO - JOÃO DOURADO/BAHIA. Cep 44920000
CNPJ: 13.891.510/0001-48

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) Número : 199

Lei Federal no 14.133, de 01 de abril de 2021

1. DADOS DO SETOR(ES) REQUISITANTE(S)

Data	23 de abril de 2025
SECRETARIA	SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto)	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

A CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE COMBUSTÍVEL, POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO COM SISTEMA TECNOLÓGICO INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO E CONTROLE, PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO - BAHIA, SE FAZ NECESSÁRIA DIANTE DA DEMANDA EXISTENTE POR UMA GESTÃO EFICIENTE E TRANSPARENTE DOS RECURSOS PÚBLICOS. A UTILIZAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE ABASTECIMENTO TRARÁ MAIOR SEGURANÇA E PRECISÃO NA GESTÃO DOS GASTOS COM COMBUSTÍVEL, PERMITINDO O MONITORAMENTO EM TEMPO REAL DOS ABASTECIMENTOS REALIZADOS, BEM COMO A VERIFICAÇÃO DE POSSÍVEIS IRREGULARIDADES OU DESPÉRDÍCIOS.

ALÉM DISSO, A IMPLANTAÇÃO DESSE SISTEMA CONTRIBUIRÁ PARA A OTIMIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS DESTINADOS AO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, GARANTINDO A CONFORMIDADE COM OS PRINCÍPIOS DA LEGALIDADE, ECONOMICIDADE E EFICIÊNCIA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. A TRANSPARÊNCIA E A RASTREABILIDADE DAS OPERAÇÕES REALIZADAS SERÃO FUNDAMENTAIS PARA ASSEGURAR A INTEGRIDADE DAS INFORMAÇÕES E A PRESTAÇÃO DE CONTAS ADEQUADA PERANTE A SOCIEDADE E OS ÓRGÃOS DE CONTROLE.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, PREVENDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

PARA A CONTRATAÇÃO DA MELHOR SOLUÇÃO PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE COMBUSTÍVEL, É IMPORTANTE ESTABELEÇER REQUISITOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS QUE GARANTAM A EFICIÊNCIA E A TRANSPARÊNCIA NA GESTÃO DO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JOÃO DOURADO - BAHIA. DENTRE OS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES, DESTACAM-SE:

1. SISTEMA TECNOLÓGICO INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO E CONTROLE: A EMPRESA CONTRATADA DEVE DISPONIBILIZAR UM SISTEMA ROBUSTO E INTUITIVO PARA O REGISTRO E MONITORAMENTO DOS ABASTECIMENTOS REALIZADOS, COM RELATÓRIOS DETALHADOS SOBRE O CONSUMO DE COMBUSTÍVEL POR VEÍCULO, QUILOMETRAGEM PERCORRIDA, ENTRE OUTROS DADOS RELEVANTES PARA A GESTÃO DA FROTA.

2. CARTÃO MAGNÉTICO COM AMPLA REDE DE POSTOS CREDENCIADOS: É ESSENCIAL QUE O CARTÃO MAGNÉTICO FORNECIDO PELA EMPRESA CONTRATADA SEJA ACEITO EM UMA AMPLA REDE DE POSTOS DE COMBUSTÍVEL, GARANTINDO A PRATICIDADE E A DISPONIBILIDADE DE ABASTECIMENTO EM LOCAIS ESTRATÉGICOS PARA A FROTA MUNICIPAL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

RUA DRº MARIO DOURADO, Nº 06 - CENTRO - JOÃO DOURADO/BAHIA. Cep 44920000
CNPJ: 13.891.510/0001-48

LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA PROSPECÇÃO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS DE SOLUÇÕES, PODENDO, ENTRE OUTRAS OPÇÕES:

DO LEVANTAMENTO ANALISADO NO MERCADO O PREGÃO ELETRÔNICO, COM O MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO FOI A MODALIDADE SELECIONADA COMO A MAIS VIÁVEL, TENDO EM VISTA ATENDER AS NECESSIDADES CONTÍNUAS E RECORRENTES DO MUNICÍPIO.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO, ACOMPANHADA DAS JUSTIFICATIVAS TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO

A SOLUÇÃO PROPOSTA É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE FROTA COM USO DE CARTÃO MAGNÉTICO PARA GESTÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA, DIESEL S500, DIESEL S10, E ETANOL) MEDIANTE A UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E DE RECURSOS TECNOLÓGICOS, POR MEIO DE INTERNET, ATRAVÉS DE REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA FROTA DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO - BAHIA.

O GERENCIAMENTO E CONTROLE DE TODAS AS OPERAÇÕES EFETUADAS SERÃO MAIS EFICAZ POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO A SER FORNECIDO PELA CONTRATADA, GARANTINDO MAIOR TRANSPARÊNCIA. O SISTEMA TAMBÉM PROPORCIONA AO GESTOR DO CONTRATO MELHOR AGILIDADE NAS COTAÇÕES JUNTO ÀS EMPRESAS DA REDE CREDENCIADA. O SISTEMA PROPICIARÁ TAMBÉM O COMPLETO GERENCIAMENTO DA SITUAÇÃO DE CADA VEÍCULO QUANTO AO SEU FUNCIONAMENTO, GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS, ETC.

A COBERTURA DA REDE CREDENCIADA DEVE GARANTIR A DISPONIBILIDADE E AMPLA COBERTURA DE ATENDIMENTO, SEM QUE SEJA NECESSÁRIA UTILIZAÇÃO DE OUTROS MEIOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES INCLUSIVE DURANTE OS DESLOCAMENTOS DOS VEÍCULOS A SERVIÇO. A CONTRATAÇÃO TRADICIONAL, OU SEJA, DE UM ÚNICO POSTO, VENCEDOR DA LICITAÇÃO, OBRIGA A ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE A EFETUAR O ABASTECIMENTO NO ÂMBITO EXCLUSIVO DESSE ESTABELECIMENTO. O MODELO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GERENCIADORA POSSIBILITA QUE UMA REDE DE POSTOS CREDENCIADAS EM VÁRIAS LOCALIDADES ATENDA À DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO, ONDE A NECESSIDADE SURTIR, EVITANDO SE O USO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS, SUJEITO A EXCESSOS E IMPROPRIEDADES.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, ACOMPANHADA DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, CONSIDERANDO A INDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE.
1	188188	ADMINISTRAR GERENCIAMENTO, CONTROLE E AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, DIESEL S10, DIESEL S500 E ETANOL), UTILIZANDO O CARTÃO ELETRÔNICO (COM CHIPS) OU CARTÃO COM TARJA MAGNÉTICA (TRANSMISSÃO POR MEIO DE LINHA TELEFÔNICA).	MEN	12,00
2	173547	TAXA ADMINISTRATIVA ESTIMADA	TX	1,00

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO

UTILIZAMOS A METODOLOGIA DA MÉDIA ARITMÉTICA DOS VALORES OBTIDOS NA PESQUISA DE PREÇOS PARA ESTABELECEER UM PREÇO DE REFERÊNCIA CONDIZENTE COM O PRATICADO NO MERCADO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

RUA DRº MARIO DOURADO, Nº 06 - CENTRO - JOÃO DOURADO/BAHIA. Cep 44920000
CNPJ: 13.891.510/0001-48

JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL

CONSIDERANDO A ESPECIFICIDADE DO OBJETO A SER LICITADO, ENTENDEMOS QUE NÃO CABE O PARCELAMENTO DO MESMO, E SIM REALIZÁ-LO EM UM ÚNICO ITEM REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, EM RAZÃO DE TRATAR-SE DE UMA INTERMEDIACÃO ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E O EFETIVO PRESTADOR DE SERVIÇO, CONTRATAÇÃO NO ÂMBITO DA QUAL FICA O INTERMEDIÁRIO (EMPRESA CREDENCIADORA) RESPONSÁVEL PELA CONSOLIDAÇÃO DE DADOS SOBRE A FROTA VEICULAR, POSSIBILITANDO MAIOR CELERIDADE, ECONOMIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DOS GASTOS.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

NÃO SE FAZ NECESSÁRIA A REALIZAÇÃO DE DEMAIS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E OU INTERDEPENDENTES AO OBJETO PRETENDIDO.

DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, IDENTIFICANDO A PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES OU, SE FOR O CASO, JUSTIFICANDO A AUSÊNCIA DE PREVISÃO

A AQUISIÇÃO ENCONTRA-SE ALINHADA COM A LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO, BEM COMO COM O QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESAS.

RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL

A IMPLEMENTAÇÃO DA SOLUÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE COMBUSTÍVEL, COM USO DE CARTÃO MAGNÉTICO E SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO E CONTROLE, PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JOÃO DOURADO - BAHIA, TEM COMO OBJETIVO PRINCIPAL GERAR RESULTADOS SIGNIFICATIVOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS.

EM RELAÇÃO À ECONOMICIDADE, ESPERA-SE QUE A ADOÇÃO DESSE MODELO DE CONTRATAÇÃO PROPORCIONE UMA REDUÇÃO DE CUSTOS OPERACIONAIS, POR MEIO DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS E CONDIÇÕES CONTRATUAIS FAVORÁVEIS COM OS FORNECEDORES DE COMBUSTÍVEL. ALÉM DISSO, A TRANSPARÊNCIA E O CONTROLE EFICIENTE DOS ABASTECIMENTOS REALIZADOS, POR MEIO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO, CONTRIBUIRÃO PARA A IDENTIFICAÇÃO DE POSSÍVEIS DESPERDÍCIOS, FRAUDES OU IRREGULARIDADES, POSSIBILITANDO A TOMADA DE MEDIDAS CORRETIVAS E A OTIMIZAÇÃO DOS GASTOS COM COMBUSTÍVEL.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO

NÃO HAVERÁ NECESSIDADE DE ADEQUAÇÕES NAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA IMPLEMENTAÇÃO DO CONTRATO.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

DADA A NATUREZA DO OBJETO QUE SE PRETENDE ADQUIRIR, NÃO SE VERIFICA IMPACTOS AMBIENTAIS RELEVANTES, SENDO NECESSÁRIO TÃO SOMENTE QUE A LICITANTE ATENDA AOS CRITÉRIOS DOS ÓRGÃOS FISCALIZADORES E À POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, E NORMAS AMBIENTAIS.

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

EM RELAÇÃO À VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO CONSTATA-SE QUE A CONTRATAÇÃO É CONSIDERADA FAVORÁVEL, OS REQUISITOS RELEVANTES PARA CONTRATAÇÃO FORAM ADEQUADAMENTE LEVANTADOS E ANALISADOS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

RUA DRº MARIO DOURADO, Nº 06 - CENTRO - JOÃO DOURADO/BAHIA. Cep 44920000
CNPJ: 13.891.510/0001-48

RESULTADO PRETENDIDO COM A CONTRATAÇÃO

A IMPLEMENTAÇÃO DA SOLUÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE COMBUSTÍVEL, COM USO DE CARTÃO MAGNÉTICO E SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO E CONTROLE, PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JOÃO DOURADO - BAHIA, TEM COMO OBJETIVO PRINCIPAL GERAR RESULTADOS SIGNIFICATIVOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS.

EM RELAÇÃO À ECONOMICIDADE, ESPERA-SE QUE A ADOÇÃO DESSE MODELO DE CONTRATAÇÃO PROPORCIONE UMA REDUÇÃO DE CUSTOS OPERACIONAIS POR MEIO DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS E

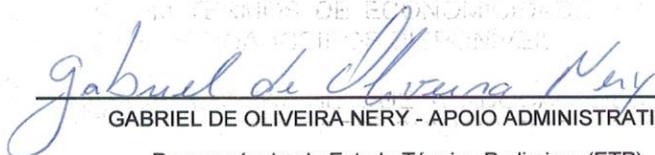
DESCRIÇÃO DO(S) ANEXO(S)

TRANSPARÊNCIA E O CONTROLE EFICIENTE DOS ABASTECIMENTOS REALIZADOS, POR MEIO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO, CONTRIBUIRÃO PARA A IDENTIFICAÇÃO DE POSSÍVEIS DESPERDÍCIOS, FRAUDES OU IRREGULARIDADES, POSSIBILITANDO A TOMADA DE MEDIDAS CORRETIVAS E A OTIMIZAÇÃO DOS GASTOS COM COMBUSTÍVEL.

RESPONSÁVEIS

Submeto o Estudo Técnico Preliminar para avaliação e providências.

JOÃO DOURADO, em 23 de abril de 2025.


GABRIEL DE OLIVEIRA NERY - APOIO ADMINISTRATIVO

Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar (ETP)



1. SECRETARIA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Administração

2. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para fornecimento parcelado de combustível, através do uso de cartão magnético, com sistema tecnológico informatizado de gerenciamento e controle para atender a frota de veículos das secretarias municipais do município de João Dourado - Bahia.

3. JUSTIFICATIVA

A contratação de uma empresa especializada para fornecimento parcelado de combustível, por meio de cartão magnético com sistema tecnológico informatizado de gerenciamento e controle, para atender a frota de veículos das secretarias municipais do município de João Dourado - Bahia, se faz necessária diante da demanda existente por uma gestão eficiente e transparente dos recursos públicos. A utilização de um sistema informatizado de controle de abastecimento trará maior segurança e precisão na gestão dos gastos com combustível, permitindo o monitoramento em tempo real dos abastecimentos realizados, bem como a verificação de possíveis irregularidades ou desperdícios.

Além disso, a implantação desse sistema contribuirá para a otimização dos processos de controle e fiscalização da utilização dos recursos públicos destinados ao abastecimento da frota de veículos das secretarias municipais, garantindo a conformidade com os princípios da legalidade, economicidade e eficiência na administração pública. A transparência e a rastreabilidade das operações realizadas serão fundamentais para assegurar a integridade das informações e a prestação de contas adequada perante a sociedade e os órgãos de controle.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

4.1. São descrições e especificações do objeto:

ITEM	UNIDADE	DISCRIÇÃO	QUANT MESES	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
01	MEN	ADMINISTRAR	12	55.000,00	660.000,00





		GERENCIAMENTO, CONTROLE E AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, DIESEL S10, DIESEL S500 E ETANOL), UTILIZANDO O CARTÃO ELETRÔNICO (COM CHIPS) OU CARTÃO COM TARJA MAGNÉTICA (TRANSMISSÃO POR MEIO DE LINHA TELEFÔNICA).			
02	TX	TAXA ADMINISTRATIVA ESTIMADA.	1	0,0%	0,0%

5. IMPLANTAÇÃO

5.1. A contratada deverá implantar o sistema de gerenciamento e fornecimento de combustíveis no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

A implantação do sistema compreende as seguintes atividades:

- 5.2.** Cadastramento dos veículos
- 5.3.** Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos.
- 5.4.** Treinamento dos condutores e gestores.
- 5.5.** Fornecimento dos cartões para os veículos.
- 5.6.** Definição de logística da rede de postos credenciados.
- 5.7.** Fornecimento da rede de postos credenciados.

6. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ACEITABILIDADE PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1.** O prazo máximo de entrega do objeto da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da emissão do Pedido de Compra:
- 6.2.** Entrega: 01 (um) dia útil.
- 6.3.** O envio da Ordem de Compras à CONTRATADA poderá ser efetivado via e-mail ou qualquer outro meio válido de comunicação.
- 6.4.** Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados em todas as secretarias, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente compreendido entre 08h00minh às 12h00minh e entre 14h00min às 17h00min, sem custos adicionais.
- 6.5.** A CONTRATANTE fica obrigada a substituir os serviços defeituosos no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados a partir do recebimento da notificação pela Secretaria solicitante.

7. DA GARANTIA

- 7.1.** O prazo de garantia dos serviços será conforme o manual do fabricante, além do





prazo legal estipulado pelo código de defesa do consumidor.

8. RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

A dotação orçamentária para a contratação para o exercício de 2025 será:

8.1. Órgão (s) /Unidade (s):

- 02.02.01 - Secretaria Municipal de Governo
- 02.03.01 - Secretaria Municipal de Administração
- 02.04.01 - Secretaria Municipal de Finanças
- 02.08.01 - Secretaria Municipal de Obras
- 02.09.01 - Secretaria Municipal de Transporte
- 02.10.01 - Secretaria Municipal de Agricultura
- 02.05.02 - Fundo Municipal de Educação
- 02.06.02 - Fundo Municipal de Saúde
- 02.07.02 - Fundo Municipal de Assistência Social

8.2. Projeto (s) /Atividade (s):

- 2009 - Desenvolvimento e manutenção das ações da sec. de Administração
- 2066 - Desenvolvimento e manutenção das ações da sec. de Obras
- 2053 - Desenvolvimento e manutenção das ações do fundo municipal de Assistência Social
- 2075 - Desenvolvimento e manutenção das ações da sec. de Agricultura e Meio Ambiente
- 2016 - Desenvolvimento e manutenção das ações do fundo municipal de Educação
- 2021 - Gestão de Educação Infantil
- 2028 - Gestão do Ensino Fundamental
- 2039 - Desenvolvimento e manutenção das ações do fundo municipal de Saúde
- 2073 - Desenvolvimento e manutenção das ações da sec. de Transporte
- 2008 - Desenvolvimento e manutenção das ações da sec. de Governo
- 2011 - Desenvolvimento e manutenção das ações da sec. Finanças
- 2037 - Manutenção das ações e serviços da Atenção Mac Ambulatorial e Hospitalar
- 2044 - Manutenção das ações e serviços da Atenção Básica

8.3. Elemento (s) de despesa:

- 33903900 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

8.4. Fonte de recursos:

- 1-500-0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
 - 1-540-0000 - Transf. do FUNDEB
 - 1-550-0000 - Transf. do Salário-Educação
 - 1-600-0000 - Transf. Fundo a Fundo de Recursos do SUS prov. Do Governo Federal
 - 1-660-0000 - Transf. de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
 - 1-500-1001 - Recursos não Vinculados de Impostos a Despesa com MDE
 - 1-500-1002 - Recursos não Vinculados de Impostos a Despesa com ASPS
- VIGÊNCIA

8.5. A vigência da presente contratação será determinada: até 12 meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste.

9. DA HABILITAÇÃO





9.1. Para habilitação o licitante **DEVERÁ** apresentar, para **todos** os itens/lotes:

9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, e, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.2. REGULARIDADE FISCAL:

- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- f) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, relativa à sede do licitante;
- g) prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991;
- h) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- i) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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 (CNDT).

9.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- j) Certidão negativa de pedido de falência ou em recuperação de crédito, expedida pelo distribuidor judicial da sua sede.

9.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Atestado de capacidade técnica

10. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

10.1. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

Provisoriamente: de posse da proposta respectiva, serão recebidos os serviços para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, e outros dados pertinentes constantes neste Termo de Referência e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para sua correção.

Definitivamente: após recebimento provisório, será realizada conferência dos serviços e, estando de acordo com a Ordem de Compra, será efetivado o recebimento definitivo, com assinatura no documento auxiliar da NF-e (Danfe) ou nas vias da Nota Fiscal.

O recebimento definitivo não eximirá o prestador de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a Secretaria Solicitante venha a fazer, baseada na existência de serviço inadequado para uso.

Na hipótese de os serviços apresentar irregularidade não sanada, será reduzido, a termo, o fato e encaminhado à autoridade competente, para procedimentos necessários.





No caso de não entrega, prestação inadequada ou em desacordo a este Termo, a Secretaria solicitante fará um comunicado interno para o setor de Licitações informando as irregularidades encontradas. Após isso, a contratada estará sujeita às penalidades conforme disposto na Lei 14.133/21.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

13.2 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

12. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

12.1 Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

12.2. Atividade exercida de modo sistemático pela contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. É competente para pleno e total recebimento do objeto deste Termo, bem como a gestão do seu cumprimento, a Secretaria Municipal solicitante através do titular da pasta e dos servidores:

Nome do Fiscal de Contrato: Caíque dos Reis Mesquita - Matrícula: 2803

Nome do Gestor de Contrato: Fabricio Cardoso Dourado Vasconcelos - Matrícula: 2866

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

13.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

13.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

13.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(si) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

13.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

13.5 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput); A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

13.6 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o município convocará o representante da empresa contratada para que seja feita a emissão da nota fiscal eletrônica, referente ao material adquirido.

13.7 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência.

14.2. Indenizar o município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da entrega ou da prestação de serviços, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

14.3. Cumprir fielmente as exigências deste Termo de Referência.

14.4. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei 14.133/21.

14.5. Manter softwares operacionais para processamento das informações nos cartões e terminais.

14.6. Manter cartões individuais que viabilizem o gerenciamento de informações da frota para cada veículo.

14.7. Manter informação dos dados de consumo no momento do abastecimento,

quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do portador do cartão, datas e horários de abastecimento, e tipos de combustíveis em base gerencial de dados disponíveis para o CONTRATANTE.

14.8. Manter sistema tecnológico integrado que ofereça rapidez e segurança nas operações feitas durante os abastecimentos dos veículos, emitindo comprovantes onde constem os valores referentes à quantidade de combustível, valor por litro e valor total abastecido no veículo, saldo disponível, nome do condutor responsável e que viabilize o pagamento do abastecimento





de combustíveis nos postos de abastecimento através do cartão magnético.

- 14.9. Disponibilizar cartões de identificação do usuário, com senha pessoal por condutor e código para identificação do veículo.
- 14.10. Fornecimento dos cartões (1ª via) em pleno funcionamento e com acesso às informações, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais da frota e dos usuários.
- 14.11. Treinamento para todos os usuários indicados que utilizarão o serviço objeto da contratação, num prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais da frota e dos usuários.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 15.1. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na efetiva prestação dos serviços, fixando prazo para corrigi-la;
- 15.2. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;
- 15.3. Fiscalizar a prestação dos serviços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estabelecidas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 15.4. Rejeitar todo e qualquer produto/serviço em desconformidade com as especificações deste termo de referência;
- 15.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por intermédio de servidor designado por este, devendo anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à referida execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos detectados e comunicar, antes de expirada a vigência do contrato, as irregularidades apuradas aos superiores e aos órgãos competentes, caso as decisões e medidas corretivas ou sancionatórias a serem adotadas se situem fora do seu âmbito de competência.
- 15.6. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 16.1. O pagamento decorrente da prestação de serviços dos serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, CRF/FGTS e CNDT vigentes.
- 16.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega/prestação de serviços dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento;
- 16.3. O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
- 16.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeiro ou paralisação da execução do objeto deste Termo.





16.5. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

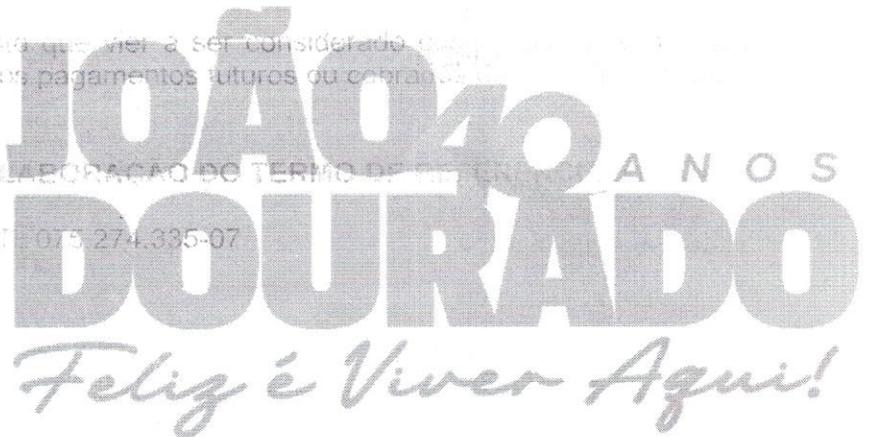
17. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Gabriel de Oliveira Nery, CPF: 075.274.335-07

João Dourado, 23 de abril de 2025



Diego Cardoso Dourado
Secretário de Administração



João Dourado, Secretário de Administração

Diego Cardoso Dourado
Secretário de Administração

