

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS ATRAVÉS DO REGISTRO DE PREÇO.

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS DO SENAC/GO E DO SESC/GO, a ser fornecido e implantado deverá constituir-se em um aplicativo de gestão de combustíveis integrados a um cartão de pagamento magnético ou micro processado, que emita relatórios gerenciais e permita a definição de parâmetro de controle para toda a frota do SENAC/GO e SESC/GO, por veículo e por usuário.

#### 2. JUSTIFICATIVA

A contratação justifica-se em virtude da necessidade de reduzir as despesas e padronizar o abastecimento dos veículos, dando suporte necessário ao desempenho das funções da administração, com vistas a contratar empresa que gerencie o abastecimento, proporcionando maior celeridade e economicidade das demandas, através da implantação de um sistema informatizado.

A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens de propiciar presumível ganho de eficiência, atendimento tempestivo das demandas, com vistas a evitar custos adicionais. Além da expectativa de redução dos custos de abastecimento dos veículos e monitoramento da frota por meio de relatórios gerenciais e da possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas aos veículos e usuários.

Com a implantação do sistema proposto, é possível almejar as seguintes vantagens:

- Flexibilidade do sistema de abastecimento, por acesso facilitado a uma rede de serviços com qualidade e preços adequados, nas frotas particulares e terceirizadas;
- Simplificação dos procedimentos e das rotinas de controle dos abastecimentos do sistema manual para informatizado, proporcionando agilidade nos procedimentos, obtenção de informações da frota em tempo hábil, via Internet, para tomada de decisões corretivas;
- Modernização dos controles e redução do tempo de compilação e análise de dados;
- Disponibilidade de um sistema de dados confiável, que facilita o controle e a fiscalização interna e externa; pronta disponibilidade de veículos em condições de trafegabilidade;

#### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

##### 3.1. QUADRO DESCRITIVO.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTDE (MESES)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS PARA ATENDER A FROTA	UNIDADE	12

	DE VEÍCULOS DO SENAC/GO E DO SESC/GO		
--	---	--	--

### 3.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS.

3.2.1. A solução tecnológica a ser contratada constituir-se-á em uma ferramenta de administração e gerenciamento de combustíveis, integrados a um sistema que possibilite o pagamento por esses.

3.2.2. A ferramenta de gestão deverá ser acessível via internet (WEB) e deve possibilitar a emissão de relatórios gerenciais segundo parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência.

3.2.3. Os pagamentos aos estabelecimentos da rede credenciada pela aquisição de combustíveis dar-se-ão através de cartões de pagamento disponibilizados pela CONTRATADA, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

3.2.4. A remuneração da CONTRATADA, referente à disponibilização do sistema de administração e gestão do fornecimento de combustíveis nos estabelecimentos de sua rede credenciada, dar-se-á exclusivamente pela Taxa de Administração pactuada.

3.2.5. Os pagamentos aos estabelecimentos da rede credenciada pelos combustíveis consumidos pelos CONTRATANTES serão efetuados pela CONTRATADA, a qual os unificará em forma de medição mensal a cada uma das Unidades de Serviço dos CONTRATANTES, aplicará sobre eles o percentual de Taxa de Administração pactuado e, após isso, procederá com cobrança aos CONTRATANTES, por meio de suas Unidades de Serviço, seguindo os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

3.2.6. A Licitante vencedora do certame firmará com cada uma das Entidades Licitadoras (SENAC/GO e SESC/GO) instrumento de contrato executando o objeto da presente licitação nas condições constantes do presente termo, bem como pela Taxa de Administração proposta.

### 3.3. DOS COMBUSTÍVEIS A SEREM FORNECIDOS

3.3.1. Os combustíveis a serem fornecidos e gerenciados pelo sistema constam no rol que se segue:

- a) Gasolina comum;
- b) Etanol comum;
- c) Óleo diesel comum;
- d) Óleo diesel S-10;

3.3.2. É vedado o fornecimento de qualquer produto não listado no item anterior.

### 3.4. DA QUANTIDADE DE LITROS POR UNIDADE E ESTIMATIVA DE DESPESAS

3.4.1. **Valor Total Anual Estimado de Despesas** para o período de 12 (doze) meses, totalizando as estimativas de consumo de combustíveis pelo SENAC/GO e pelo SESC/GO, é **R\$ 7.546.352,86** (sete milhões e quinhentos quarenta seis mil e trezentos cinquenta dois reais e oitenta seis centavos), implicando, com a aplicação da Taxa de Administração (máxima admissível) de **2,00%** (dois por cento), no **Valor Total Anual Estimado da Contratação de R\$ 7.697.279,91** (sete milhões e seiscentos noventa sete mil e duzentos setenta nove reais e noventa um centavos).

### 3.5. ESTIMATIVA DO SENAC/GO e SESC/GO

**3.5.1.** Quantidade atual de veículos da frota SENAC/GO e SESC/GO: **57 (cinquenta e sete) veículos**, podendo essa quantidade aumentar ou reduzir no decorrer da vigência contratual, a critério do CONTRATANTE, sem custo adicional.

**3.5.2.** A relação completa dos veículos pertencentes ao SENAC/GO e SESC/GO está disposta no **ANEXO II – RELATÓRIO DE FROTA LOCADA / PRÓPRIA**.

**3.5.3.** Estimativa de gasto anual com abastecimento: **R\$ 930.908,78** <sup>1</sup>(novecentos trinta mil e novecentos oito reais e setenta oito centavos), para as Unidades do SENAC/GO e **R\$ 6.615.444,08** (seis milhões e seiscentos quinze mil e quatrocentos quarenta quatro reais e oito centavos), para as Unidades do SESC/GO.

**3.5.4.** Os valores estimados para consumo, constante no item 3.4.1 e mera estimativa, não obrigando os CONTRATANTES, em nenhuma hipótese, a utilizá-los integralmente.

**3.5.5.** Relação de Unidades Administrativas, com quantidade estimada para consumo:

SENAC					
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE DE LITROS			
		GASOLINA	ETANOL	DIESEL	DIESEL S10
1	ADM REGIONAL	44.356	14.785		75.476
2	CEP Anápolis	1.200	600		
3	CEP Aparecida de Goiânia	2.500			
4	CEP Luziânia	3.400			
5	CEP Caldas Novas	1.920			
6	CEP Ceres	1.200			
7	CEP Mineiros	1.500			
8	CEP Quirinópolis	1.200			
9	CEP Elias Bufaiçal	2.040	480		
10	CEP Jatai	2.600	1.296		
11	CEP Itumbiara	2.800			
12	CEP Rio Verde	3.500			
<b>Total</b>		<b>68.216</b>	<b>17.161</b>		<b>75.476</b>

SESC					
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE DE LITROS			
		GASOLINA	ETANOL	DIESEL	DIESEL S10
13	ADM REGIONAL	57.708	20.840	35.550	38.000
14	SESC ANÁPOLIS	20.880	18.000	240	
15	SESC CALDAS	144.000	480.000	30.000	1.440

<sup>1</sup> O valor dos litros dos combustíveis foi retirado da Tabela de Preços Praticados em Goiás, da Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustível - ANP

SESC					
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE DE LITROS			
		GASOLINA	ETANOL	DIESEL	DIESEL S10
	NOVAS				
16	SESC CAMPINAS			64.800	
17	SESC CENTRO	720		36.000	
18	SESC CIDADANIA	14.400	12.000	72.000	
19	SESC FAIÇALVILLE	14.880			
20	SESC ITUMBIARA	72.000	24.000		
21	SESC JATAÍ	31.200	15.600		
22	SESC MESA BRASIL	72.000			24.000
23	SESC PIRENÓPOLIS	14.160	6.000		
24	SESC SAÚDE VISÃO			6.000	
25	SESC UNIVERSITÁRIO	3.600			
26	SESC VILA BOA	6.480	6.480		
<b>TOTAL</b>		<b>452.028</b>	<b>582.920</b>	<b>244.590</b>	<b>63.440</b>

SENAC - GO			
Combustível	QUANTIDADE	VALOR DO LITRO	VALOR TOTAL
Gasolina COMUM	68.216	R\$ 5,71	R\$ 389.513,36
ETANOL	17.1u61	R\$ 3,62	R\$ 62.122,82
DIESEL		R\$ 6,22	R\$ 0,0
DIESEL S 10	75.476	R\$ 6,35	R\$ 479.272,60
<b>VALOR TOTAL SENAC - GO</b>			<b>R\$ 930.908,78</b>

SESC - GO			
Combustível	QUANTIDADE	VALOR DO LITRO	VALOR TOTAL
Gasolina COMUM	452.028	R\$ 5,71	R\$ 2.581.079,88
ETANOL	582.920	R\$ 3,62	R\$ 2.110.170,40
DIESEL	244.590	R\$ 6,22	R\$ 1.521.349,80
DIESEL S 10	63.440	R\$ 6,35	R\$ 402.844,00
<b>VALOR TOTAL SESC - GO</b>			<b>R\$ 6.615.444,08</b>

### 3.6. REQUISITOS EXIGIDOS PARA OS ESTABELECIMENTOS DA REDE CREDENCIADA

3.6.1. Os combustíveis deverão ser fornecidos para a frota de veículos dos CONTRATANTES nos municípios em que essas possuam Unidade de Serviço, os quais estão listados no Tópico 6 – LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FATURAMENTO.

**3.6.2.** Outras Unidades de Serviço poderão ser incluídas ou excluídas a qualquer momento pelos CONTRATANTES durante a vigência do contrato, não gerando qualquer custo adicional.

**3.6.3.** Os estabelecimentos deverão possuir instalações e condições técnicas adequadas, devendo atender a todos os requisitos, normativas, resoluções e diretrizes emitidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP.

**3.6.4.** A rede credenciada deverá possuir postos de combustíveis devidamente estruturados para fornecer os combustíveis descritos no item 3.3.1 do presente Termo de Referência e que estejam localizados em um raio médio de 7 km das Unidades de Serviço descritas no Tópico 6 – LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FATURAMENTO.

**3.6.5.** Nos municípios com população inferior a 50.000 habitantes, a rede credenciada deverá contar com, no mínimo, 01 (um) posto de abastecimento para cada Unidade de Serviço existente no município.

**3.6.6.** Nos municípios com população superior a 50.000 e inferior a 100.000 habitantes, a rede credenciada deverá contar com, no mínimo, 02 (dois) postos de abastecimento para cada Unidade de Serviço existente no município.

**3.6.7.** Nos municípios com população superior a 100.000 habitantes, a rede credenciada deverá contar com, no mínimo, 03 (três) postos de abastecimento para cada Unidade de Serviço existente no município, devendo, no mínimo, 1 (um) desses funcionar de forma ininterrupta (24 horas por dia e 7 dias por semana);

**3.6.8.** Nas principais estradas localizadas no Estado de Goiás, a exemplo da BR 153, GO 060, BR 020, BR 060 e BR 452, que seja ligação entre Unidades de Serviço dos CONTRATANTES, a rede credenciada deverá contar com postos de abastecimento cuja distância entre si não exceda a 300 km;

**3.6.9.** Conforme a necessidade dos CONTRATANTES, poderá ser solicitado o credenciamento de postos de combustível em outros Estados, nas principais rodovias.

**3.6.10.** Nas cidades onde a CONTRATADA não possua posto credenciado que atenda aos requisitos especificados neste Termo de Referência, deverá ser dada preferência ao credenciamento do(s) posto(s) já utilizado(s) pelos CONTRATANTES;

**3.6.11.** Quando os postos credenciados não atenderem ao disposto acima, a Contratada deverá proceder ao credenciamento de novos postos que atendam a este requisito, observado o prazo constante no item 3.6.14. do presente Termo de Referência.

**3.6.12.** Para fins de fiscalização e acompanhamento dos preços praticados, na ausência de preços fornecidos pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), o fiscal do contrato poderá realizar cotações em postos de combustíveis das localidades informadas no Tópico 6 – LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FATURAMENTO.

**3.6.13.** Os valores dos combustíveis adquiridos deverão ser faturados, no máximo, pelo preço à vista na bomba ou pelo valor negociado pelos Contratantes diretamente com o estabelecimento caso essa possibilidade tenha sido efetivada, respeitando, em todos os casos, o disposto no item acima;

**3.6.14.** A fim de atender as necessidades operacionais, e/ou quando necessário, a CONTRATADA deverá credenciar novos postos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da solicitação formalizada pelos fiscais ou gestor do contrato;

**3.6.15.** Todos os postos que integram a rede credenciada disponibilizada para atender as frotas dos CONTRATANTES deverão estar devidamente equipados para realizar transações de acordo com a solução tecnológica adotada pela CONTRATADA, especialmente quanto ao modelo de cartão fornecido aos veículos.

**3.6.16.** Todos os postos deverão possuir meio alternativo para realizar a transação de abastecimento em caso de situação excepcional, a exemplo de falhas no sistema, nos equipamentos periféricos ou dos cartões ou, ainda, diante da ocorrência de situações adversas, como falta de energia elétrica, falhas de conexão, dentre outras, garantindo a realização do procedimento requerido e a obtenção das informações necessárias para o controle e a gestão das operações realizadas, além de não comprometer a continuidade das atividades operacionais dos CONTRATANTES;

**3.6.17.** Os postos credenciados para as Unidades que possuam veículos do tipo caminhão deverão possuir nas suas instalações área suficiente para a movimentação e as manobras necessárias;

### **3.7. SISTEMA DE GESTÃO E SUAS FUNCIONALIDADES**

**3.7.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar Sistema Informatizado e Integrado de Gestão que interligue a rede credenciada e os CONTRATANTES, em ambiente seguro, acessível e operado via internet (WEB), cujas funcionalidades permitam o acompanhamento e controle do serviço dos abastecimentos.

**3.7.2.** O sistema terá seu uso restrito para fornecimento dos combustíveis descritos no item 3.3.1., não sendo permitida a aquisição de quaisquer outros serviços que lá não estejam descritos.

**3.7.3.** A solução tecnológica fornecida e implantada pela contratada deverá:

**a)** Constituir-se em uma ferramenta de controle e gestão de abastecimentos de combustíveis, bem como um meio de pagamento por estes aos estabelecimentos da rede credenciada;

**b)** Garantir a segurança e a integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na rede credenciada;

**c)** Possibilitar, por meio de acesso via internet (on-line), que os usuários possuam perfis previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual, possam acessar a base de dados com o objetivo de estabelecer parâmetros operacionais para realizar consultas, obter relatórios gerenciais, solicitar novos cartões, cadastrar e/ou descadastrar veículos e condutores, realizar a manutenção de cadastros, dentre outras funcionalidades;

**d)** Permitir que todas as alterações realizadas on-line, por meio do software de gestão, em especial aquelas definidas no item anterior, sejam processadas e validadas em tempo real, produzindo efeitos imediatos;

**3.7.4.** Por ocasião de cada operação, capturar e efetuar o registro informatizado de todos os dados referentes às transações realizadas, integrando-os em uma base de dados permanente e constantemente atualizada para, em seguida, por meio do software de gestão, transformá-los em informações gerenciais, analíticas e financeiras, que serão disponibilizadas aos CONTRATANTES;

**3.7.5.** Permitir aos CONTRATANTES importarem, a qualquer tempo, os dados gerados no sistema para a realização de backup, sem que haja a necessidade de solicitá-los à CONTRATADA;

**3.7.6.** Permitir ser acessada 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias do ano.

**3.7.7.** O sistema informatizado da CONTRATADA deverá emitir comprovante de transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

**a)** Identificação do posto (nome, endereço e CNPJ);

**b)** Identificação do veículo (placa);

**c)** Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;

**d)** Tipo de combustível abastecido;

- e) Data e hora da transação;
- f) Quantidade abastecida;
- g) Valor unitário do litro;
- h) Valor da operação.

**3.7.8.** Permitir o registro, na base de dados do sistema, do valor do combustível negociado diretamente pelos CONTRATANTES com postos da rede credenciada, que passará a ser considerado nos casos de serviços e abastecimentos futuros, independente do preço indicado na bomba;

**3.7.9.** Permitir a parametrização de, no mínimo, 03 (três) diferentes perfis de acesso ao software de gestão de acordo com a estrutura hierárquica e administrativa dos CONTRATANTES, sendo certo que cada uma de suas respectivas Unidades de Serviço somente poderá ter acesso às informações e gerenciar os seus veículos e os das Unidades a ela subordinadas.

**3.7.10.** Inicialmente as atribuições de cada perfil serão distribuídas das seguintes formas:

**3.7.10.1.** Perfil de acesso Básico:

a) Realizar somente consultas no sistema;

**3.7.10.2.** Perfil de acesso Intermediário:

a) Realizar consultas;

b) Realizar parametrizações dos veículos.

**3.7.10.3.** Perfil de Acesso Administrador:

a) Acesso total ao sistema, detendo, dentro outras, a capacidade de alterar limites das cotas financeiras de cada Unidade de Serviço.

**3.7.11.** Durante a execução do contrato, atribuições do Perfil de Acesso Administrador poderão ser delegadas ou avocadas do perfil de Acesso Intermediário, devendo o sistema ser flexível para realizar as referidas alterações.

**3.7.12.** Deverá ser ilimitada a quantidade de colaboradores que os CONTRATANTES podem enquadrar em cada perfil, devendo a CONTRATADA, sempre que solicitado, efetuar as alterações conforme forem requisitadas, sem custo adicional ao respectivo CONTRATANTE.

**3.7.13.** Permitir a parametrização de cada transação por meio de critérios estabelecidos pelos CONTRATANTES com a finalidade de regular os abastecimentos de acordo com o perfil operacional de cada um dos veículos ou grupo de veículos.

**3.7.14.** Possibilitar que sejam parametrizadas ações de Restrição ou Informação para quando ocorrer tentativa de realização de abastecimento em desatendimento aos parâmetros previamente estabelecidos.

**3.7.15.** Parâmetro de Ação Restritiva: Impedir a realização do abastecimento (transações protegidas);

**3.7.16.** Parâmetro de Ação Informativa: Liberar o abastecimento, contudo, emitindo alerta de inconsistências.

**3.7.17.** As tentativas de realização de transações protegidas e as inconsistências registradas deverão ser informadas em tempo real ao respectivo CONTRATANTE.

**3.7.18.** A parametrização deverá contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) Desempenho do veículo - km/l (mínimo e máximo), considerando apenas o combustível principal, nos casos de veículos com motorização flex;

b) Tipo de combustível (principal e secundário);

c) Quantidade de litros permitida (combustível primário e secundário), considerando a capacidade do tanque do veículo;

- d) Intervalo de tempo entre as transações/abastecimentos, considerando a possibilidade de abastecimento simultâneo com combustível principal e secundário;
- e) Valor permitido por transação/abastecimento (máximo);
- f) Limite de crédito permitido durante o mês;
- g) Quantidade de transações/abastecimentos permitidos (calendário, horário, máximo);
- h) Preço por litro, por tipo de combustível e por município (máximo);
- i) Rede credenciada disponível (UF, município e estabelecimento),
- j) Hodômetro (caso seja definido, o sistema não deverá aceitar a indicação de quilometragem inferior à indicada no último abastecimento, sendo que no caso de erro, deverá haver a possibilidade de correção, pelo respectivo gestor, em tempo real, por meio de acesso ao software de gestão, a fim de não comprometer o abastecimento e a operacionalidade do veículo).

**3.7.19.** O sistema deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha e envio diretamente ao condutor, pelo setor responsável pelo cadastro do respectivo CONTRATANTE, em tempo real, por meio de comando no software de gestão, com envio da nova senha de forma automatizada e sigilosa, via e-mail e/ou celular, a fim de não comprometer o serviço/abastecimento e a operacionalidade do veículo;

**3.7.20.** O responsável de cada Unidade de Serviço dos CONTRATANTES deverá ter acesso às informações somente dos veículos alocados em sua respectiva unidade;

**3.7.21.** O sistema deverá possibilitar que um mesmo usuário seja responsável por mais de uma Unidade de Serviço.

**3.7.22.** O acesso dos gestores ao sistema deverá ser feito por meio de login e senha individual com armazenamento criptografado.

**3.7.23.** Deverá ser possível estabelecer pelos CONTRATANTES via sistema, cotas financeiras mensais para cada unidade e/ou para veículo, individualmente. A alimentação da cota poderá ser feita manual ou automaticamente a cada mês e os valores destas cotas poderão ser alterados e redistribuídos, de acordo com a necessidade dos CONTRATANTES.

**3.7.24.** O sistema deve possuir função de apoio ao usuário (Help Desk), possibilitando a obtenção de informações e orientações sobre suas funcionalidades.

**3.7.25. Relatórios:**

- a) O software de gestão deverá permitir a obtenção de relatórios relativos a todo o período de vigência do contrato, devendo ser flexível a seleção do período de consulta;
- b) Deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais, financeiros, operacionais e cadastrais, que possibilitem o controle das despesas, consumo, condutores e veículos, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados.
- c) Os relatórios deverão ser disponibilizados, em tempo real, a partir do acesso ao software de gestão de abastecimento e demonstrar a situação atual verificada na frota naquele momento, considerando todos os abastecimentos realizados até então.

## **3.8. PAGAMENTO PELOS COMBUSTÍVEIS NA REDE CREDENCIADA**

**3.8.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem custo adicional, 2 (duas) vias do cartão de pagamento para cada veículo dos CONTRATANTES, os quais serão identificados com os dados individuais de cada veículo.

**3.8.2.** Cada condutor deverá possuir uma senha individual, podendo realizar com essa o abastecimento de qualquer veículo da frota, mediante a utilização do cartão individual do veículo.



**3.8.3.A** CONTRATADA deverá disponibilizar, ainda, 35% (trinta e cinco por cento) do quantitativo total de veículos em cartões extra (reserva), entregues para os CONTRATANTES em suas respectivas Sedes Administrativas, para que possam ser imediatamente utilizados no caso de falhas ou extravio dos cartões em uso, garantindo a continuidade dos abastecimentos e do controle até que um novo cartão seja confeccionado e entregue.

**3.8.4.** Durante a execução do contrato, caso sejam incluídos novos veículos na frota, a esses deverão ser disponibilizados os cartões de pagamento conforme as condições previstas no item 3.10.2 do presente Termo de Referência.

**3.8.5.** Deverá ser possível vincular os cartões extras (reserva) a qualquer veículo do respectivo CONTRATANTE, por meio da respectiva placa, sendo que essa associação e a posterior desagregação deverão ser realizadas pelo setor responsável de cada CONTRATANTE detentor de tal permissão, de forma on-line e em tempo real, por meio do software de gestão;

**3.8.6.** Quando na dissociação dos cartões extras, deverá ser disponibilizada a opção para bloqueá-los até que surja a necessidade de serem utilizados novamente, a fim de evitar o uso indevido desse recurso;

**3.8.7.** Cada condutor deverá ter sua identificação validada por meio da matrícula funcional e pela utilização de senha individual (pessoal) durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciada, não se admitindo a realização de qualquer intervenção sem que haja a plena identificação do veículo e seu respectivo condutor, além do emprego da senha pessoal;

**3.8.8.** Caberá à CONTRATADA a responsabilidade pela solução técnica que identifique o condutor e o veículo no ato do fornecimento, com agilidade e segurança.

**3.8.9.** Eventuais transações não autorizadas (protegidas), bem como aquelas realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos, deverão gerar relatórios de inconsistências;

**3.8.10.** A realização, pela rede credenciada, de abastecimentos de combustíveis sem a devida cobertura de crédito, inobservados os parâmetros estabelecidos, será de total responsabilidade da CONTRATADA, não gerando pagamentos pelos CONTRATANTES.

### **3.9. DO TREINAMENTO**

**3.9.1.** CONTRATADA deverá disponibilizar, às suas expensas, funcionário para ministrar treinamentos presenciais no SENAC Administração Regional, localizado na Rua 31-A, n.º 43, Quadra 26 A, Lote 27/30, no Setor Aeroporto, na Cidade de Goiânia, Estado de Goiás, ou outro local que a CONTRATANTE indicar, e por vídeo conferência às suas respectivas Unidades de Serviço, nos quais participarão todos condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, incluindo, dentro do conteúdo programático, os seguintes tópicos:

- a) Operações de cadastramento, parametrização dos cartões e acessos;
- b) Detalhamento dos procedimentos para utilização do software de gestão e emissão de relatórios;
- c) Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;
- d) Aplicação prática do sistema;
- e) Disponibilização de material didático desenvolvido e fornecido pela CONTRATADA.

**3.9.2.** Os CONTRATANTES disponibilizarão toda a estrutura necessária para realização dos treinamentos, presencial e por vídeo conferência, ocorrendo, às expensas da CONTRATADA, todas as demais despesas, referentes a deslocamentos, alimentação e outras que se fizerem necessárias para a consecução do treinamento.

**3.9.3.A** CONTRATADA deverá oferecer treinamento de reciclagem sempre que houver necessidade, podendo ser demandado pelos CONTRATANTES a qualquer tempo, os quais, dependendo do nível de complexidade, poderá ser feito à distância (vídeo conferência, entre outros).

**3.9.4.** Sem prejuízo do acima disposto, quando da alteração de funcionalidades do sistema que afetem diretamente a operação, o nivelamento de conhecimento poderá ser aplicado por meio de treinamento presencial ou ferramenta eletrônica capaz de suprir necessidade.

**3.10. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E PRAZOS**

**3.10.1.** A CONTRATADA, às suas expensas, deverá implantar o Sistema de abastecimento, bem como prestar suporte técnico via Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone e internet, devendo ter uma central de atendimento que permita ao contratante o acesso por meio de ligação local, com atendimento 24 horas todos os dias do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico, obedecendo os seguintes prazos, conforme cronograma descrito abaixo:

SERVIÇO	PRAZO
Cadastramento dos veículos, usuários e Unidades de Serviço no Sistema de Gestão, criando uma base única de dados para cada CONTRATANTE.	Em até 20 (vinte) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato;
Confecção e envio cartões de pagamento às Unidades de Serviço	
Definição de logística da rede de postos credenciados;	
Fornecimento aos Contratantes dos dados cadastrais da rede de postos credenciados	
Treinamento dos condutores e gestores das Unidades de Serviço, presencialmente e com participação das Unidades de Serviço por videoconferência.	Em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato;
Credenciamento dos postos necessários para atendimento à totalidade das bases operacionais	Em até 30 dias corridos, contados da data de assinatura do contrato;

**3.10.2.** Concluídos os serviços referentes à implantação, constantes na tabela acima, passarão a vigor os seguintes prazos para atendimento:

SERVIÇO	PRAZO
Cadastramento de veículos, usuários, Unidades de Serviço no Sistema de Gestão.	Em até 3 (três) dias corridos da data da solicitação.
Confecção e envio dos cartões de pagamento às Unidades de Serviço.	Em até 5 (cinco) dias úteis da data da solicitação.
Prover respostas às demandas enviadas por e-mail pelos fiscais do contrato.	Em até 2 (dois) dias úteis.
Atendimento/retorno de contato telefônico	Em até 2 (duas) horas, contadas da ligação

pelelo preposto.	telefônica.
Resolução de problemas de parametrização do sistema	Em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da solicitação.
Credenciamento de novos postos de combustível	Em até 15 (quinze) dias, contados da solicitação.
Suporte técnico para utilização do Sistema de Gerenciamento.	Em até 12 (doze) horas, contados da solicitação

#### 4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. Será feito pelo critério de Menor Preço (Menor taxa de administração);

4.2. O julgamento far-se-á vinculado ao atendimento das exigências contidas neste Termo de Referência.

4.3. Para efeito de disputa por lances, as propostas deverão ser formuladas com base no Valor da Proposta (VDP), devendo as proponentes ao Valor Total Anual Estimado de Despesas do SENAC/GO e do SESC/GO de R\$ 7.546.352,86 (sete milhões e quinhentos quarenta seis mil e trezentos cinquenta dois reais e oitenta seis centavos), somar ou, caso seja concedido desconto, subtrair o valor do Custo Anual de Administração proposto, o resultado.

ESTIMATIVA ANUAL DE SERVIÇOS E DESPESAS				
SERVIÇOS	Valor Total Anual Estimado de Despesas do Senac e Sesc (sem Taxa de Administração)	Taxa de Administração (Máxima Admissível) (TX)	Custo Anual de Administração	Valor Total Anual Estimado da Contratação (VDP)
Administração e Gerenciamento Informatizado do Fornecimento de Combustíveis para Atender a Frota de Veículos do Senac e do Sesc	R\$ 7.546.352,86	2,00%	R\$ 150.927,06	R\$ 7.697.279,91

4.4. Para fins de cálculo, as Licitantes deverão utilizar a fórmula descrita abaixo:

$$VDP = R\$ 7.546.352,86x [1+ (TX)]$$

Em que:

VDP = VALOR DA PROPOSTA (que deverá ser inserido no sistema);

TX = TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PROPOSTA (EM NÚMERO DECIMAL);

4.5. Do resultado obtido (VDP), considerar somente os números que estejam até a 2º (segunda) casa decimal após a vírgula, sem arredondamento.

4.6. Encerrada a fase de disputa, sobre o VALOR DA PROPOSTA (VDP) de menor valor, o Pregoeiro procederá ao cálculo, informando, via sistema, qual o valor percentual da Taxa de

Administração proposta pela empresa classificada em 1º (primeiro) lugar. Utilizar-se-á a seguinte fórmula:

$$TX = \{[(VDP \div 7.546.352,86) - 1] \times 100\}$$

Em que:

**TX = TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PROPOSTA (EM PERCENTUAL).**

**4.7.** A Taxa de Administração proposta deverá ter, no máximo, 2 (duas) casas decimais (dígitos) após a vírgula, de modo que, caso no cálculo obtenha-se percentual com dígitos(s) em desatendimento a essa especificação, o(s) dígito(s) excedente(s) será(ão) sumariamente desconsiderado(s), sem arredondamento.

**4.8.** A Taxa de Administração de 2,00% (dois por cento), é a máxima admissível pelo SENAC/GO e SESC/GO, após estimativa realizada juntamente com fornecedores do ramo.

**4.9.** A Taxa de Administração proposta, durante a execução do contrato, será aplicada a todos os futuros faturamentos mensais referentes à contratação.

**4.10.** Será aceita proposta com Taxa de Administração positiva, igual a zero ou negativa, observando-se nesse último caso, contudo, a exequibilidade da proposta.

**4.11.** Se a Taxa de Administração Proposta (TX) for superior a 0% (zero por cento), considerar-se-á que haverá custo de administração para os CONTRATANTES durante a execução do contrato.

**4.12.** Se a Taxa de Administração Proposta (TX) for igual a 0% (zero por cento), considerar-se-á que não haverá qualquer custo de administração para os CONTRATANTES durante a execução do contrato.

**4.13.** Se a Taxa de Administração Proposta (TX) for inferior a 0% (zero por cento), considerar-se-á que, além de não haver qualquer custo mensal de administração para os CONTRATANTES durante a execução do contrato, ser-lhes-á concedido desconto mensal sobre o valor total consumido.

**4.14.** Conquanto o Valor Total Anual Estimado de Despesas do SENAC/GO e SESC/GO seja utilizado para fins de cálculo da Taxa de Administração Proposta, trata-se de mera estimativa de consumo, não gerando obrigação, em nenhuma hipótese, de ser utilizado em sua totalidade.

## **5. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

**5.1.** A vigência da Ata de Registro de Preço e de 12 (doze) meses.

**5.2.** Na Taxa de Administração deverão estar incluídos todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, bem como todo o investimento necessário à sua implantação.

**5.3.** O contrato ou instrumento equivalente celebrado entre o SENAC/GO e SESC/GO e a empresa vencedora da licitação, poderá ser prorrogado, além do prazo estipulado neste Termo de Referência, até o limite máximo de 120 (cento e vinte) meses, de acordo com a Sesc nº 1252/12, art. 26, §2º e Senac nº 958/12, art. 26, §2º.

**5.4.** As quantidades estimadas, Itens e quantitativos, são um mero referencial para formulação da proposta, e poderão variar de acordo com as necessidades, inexistindo obrigatoriedade de aquisição.

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

5.6. O limite admitido para esta contratação da Taxa de Administração em percentual que incidirá sobre a fatura dos atendimentos será no máximo de 2,00 % (dois por cento).

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

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

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

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

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

5.12. Os valores de referência para faturamento do reembolso dos combustíveis disponibilizados serão os preços à vista de bomba, após aplicação da Taxa de Administração.

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

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

5.15. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de recusar a efetuar o pagamento se a prestação dos serviços não estiver de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

## 6. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FATURAMENTO

### 6.1. ADMINISTRAÇÃO REGIONAL

**SENAC ADM REGIONAL (CNPJ: 03.608.475/0001-53 I.E.: Isento)**

Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial

Endereço: Rua 31-A, nº. 43 Qd. 26A Lt. 27/30, Setor Aeroporto – Goiânia/GO,

CEP: 74075-470.

### 6.2. CEP ANÁPOLIS

**SENAC ANÁPOLIS (CNPJ:03.608.475/0005-87)**

Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial

AV. Senador José Lourenço Dias, Nº 678, Anápolis – Goiás - CEP.: 75.020010.

### 6.3. CEP APARECIDA DE GOIÂNIA

#### **SENAC CEP APARECIDA DE GOIÂNIA (CNPJ: 03.608.475/0017-10)**

Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial

Endereço: Av. Maria Cardoso, Quadra 29, Lotes 6-9/19-22 s/n - Jardim Luz, Aparecida de Goiânia -GO, 74915-520.

### 6.4. CEP LUZIÂNIA

#### **SENAC LUZIÂNIA (CNPJ/MF:03.608.475/0006-68)**

Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial

Alameda Santa Maria esquina com Alameda do Teatro – s/nº - Área Especial NM – Setor: Aeroporto, Luziânia- Goiás. CEP.: 72.801.020

### 6.5. CEP CALDAS NOVAS

#### **SENAC CALDAS NOVAS – (CNPJ:03.608.475/0018-00)**

Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial

Avenida Tiradentes Lote SR 08D, Estancia Itanhangá, Caldas Novas- Goiás. CEP.: 75.680-350

### 6.6. CEP CERES

#### **SENAC CERES – (CNPJ: 03.608.475-0015-59)**

Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial

Endereço: Avenida Brasil, Praça Cívica, Nº 1240, Centro – Ceres/GO, CEP: 76300-000

### 6.7. CEP MINEIROS

#### **SENAC MINEIROS – (CNPJ:03.608.475/0007-49)**

Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial

Endereço: Praça Coronel Manoel Francisco Vilela esq. Com rua 14, Centro – Mineiros/GO, CEP: 75830-098

### 6.8. CEP QUIRINOPOLIS

#### **SENAC QUIRINOPÓLIS - CNPJ:03.608.475/0012-06**

Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial

Endereço: Via Leocádio de Souza Reis nº 76 – Bairro Onício Rezende – Quirinópolis/Goiás CEP: 75.860-000

### 6.9. CEP ELIAS BUFAIÇAL

#### **SENAC ELIAS BUFAIÇAL (CNPJ: 03.608.475/0001-53 I.E.: ISENTO)**

Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial

Endereço: Rua 31-A, nº. 43 Qd. 26A Lt. 27/30, Setor Aeroporto – Goiânia/GO, CEP: 74075-470.

### 6.10. CEP JATAI

#### **CENTRO DE EDUCACAO PROFISSIONAL DE JATAI (CNPJ/MF:03.608.475/0008-20)**

Rua Rua Itarumã, 1394 – Setor Oeste – Jataí GO - CEP.: 75804-076.

### 6.11. CEP ITUMBIARA

#### **CENTRO DE EDUCACAO PROFISSIONAL DE ITUMBIARA (CNPJ:03.608.475/0013-97).**

Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial



Endereço: Rua Waldomiro Pereira nº 90 Qd. 08, Bairro Ernestina Borges de Andrade – Itumbiara/GO, CEP: 75528-395.

**6.12. CEP RIO VERDE**

**SENAC RIO VERDE - (CNPJ: 03.608.475/0011-25)**

Razão Social: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL

Endereço: Rua Ilídio Leão, nº 154 – Bairro: Vitória Régia - Rio Verde Goiás.

CEP: 75908-793.

**6.13. SESC ADMINISTRAÇÃO REGIONAL (CNPJ:03.671.444/0001-47)**

Endereço: RUA 31-A, nº. 43 qd. 26 A LT.27/30, Setor Aeroporto – Goiânia/Go. CEP:74075-470.

**6.14. SESC ANÁPOLIS (CNPJ: 03.671.444/0006-51)**

Endereço: Av. Santos Dumont com Zeca Louza, s/nº, Bairro Jundiá – Anápolis/GO.

CEP: 74.110-180.

**6.15. SESC CALDA NOVAS (CNPJ: 03.671.444/0008-13)**

Endereço: Av. Ministro Dr. Elias Bufaçal, nº 600, Bairro Turista I – Caldas Novas/GO.

CEP: 75.680-001

Telefone: (64) 3455-9400.

**6.16. SESC CAMPINAS (CNPJ: 03.671.444/0003-09)**

Endereço: Av. Rio Grande do Sul, nº 123, Setor Campinas – Goiânia/GO. CEP: 74.520-070

Telefone: (62) 3902-1301.

**6.17. SESC CENTRO (CNPJ: 03.671.444/0004-90)**

Endereço: Rua 15, esquina com rua 19 nº 268, Setor Central – Goiânia/GO.

CEP: 74.030-030

Telefone: (62) 3902-1302.

**6.18. SESC CIDADANIA (CNPJ: 03.671.444/0009-02)**

Endereço: Av. C-197 esq. c/ Av. C-198 nº 812 qd.498 lt.1/21, JD. América – Goiânia/GO.

CEP: 74.270-030

Telefone: (62) 3902-1303.

**6.19. SESC FAIÇALVILLE (CNPJ: 03.671.444/0005-70)**

Endereço: Av. Ipanema, nº 1600, Setor Faiçalville – Goiânia/GO. CEP: 74.350-010

Telefone: (62) 3902-1304.

**6.20. SESC ITUMBIARA (CNPJ: 03.671.444/0007-32)**

Endereço: Rua Severiano de Paula, Qd. 02, Lt. 17, Setor Bela Vista – Itumbiara/GO.

CEP: 75.510-250

Telefone: (62) 3902-1305.

**6.21. SESC JATAÍ (CNPJ: 03.671.444/0012-08)**

Endereço: Rua Deputado Costa Lima, nº2034, Vila Santa Maria – Jataí/GO.

CEP: 75.800-110

Telefone: (62) 3902-1306.

**6.22. SESC MESA BRASIL (CNPJ: 03.671.444/0011-19)**

Endereço: Av. Vera Cruz, nº 1021, Qd 45A, Lote 1 ao 7, Jardim Guanabara – Goiânia/GO.

CEP: 74.675-830

Telefone: (62) 3902-1307.

**6.23. SESC PIRENÓPOLIS (CNPJ: 03.671.444/0010-38)**

Endereço: Rua dos Pireneus, nº45, Centro – Pirenópolis/GO. CEP: 72.980-000  
Telefone: (62) 3902-1308

**6.24. SESC SAÚDE VISÃO (CNPJ: 03.671.444/0001-47)**

Endereço: Av. Deputado Jamel Cecílio, Setor Marista – Goiânia/GO. CEP: 74.030-090  
Telefone: (62) 3902-1309

**6.25. SESC UNIVERSITÁRIO (CNPJ: 03.671.444/0002-28)**

Endereço: Avenida Universitária nº 1749 Setor Universitário – Goiânia/GO.  
CEP: 74.610-100  
Telefone: (62) 3902-1310

**6.26. SESC VILA BOA (CNPJ: 03.671.444/0018-95)**

Endereço: Deusdete Ferreira de Moura, Qd 10 Lt.01, Setor Leste, Goiás- Goiás.  
CEP: 76.600-000

**7. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO**

**7.1. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição dos seus administradores e respectivas alterações, se houver, podendo ser substituídos por certidão simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante; ou
- b) Comprovante de inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício. Este documento poderá ser substituído por certidão, em breve relatório, expedida pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.
- c) Documento comprobatório do representante legal da licitante:
  - 1. Cópia da cédula de identidade do representante legal.
  - 2. Procuração, caso a licitante se faça representar por procurador.

**7.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal e/ou Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange inclusive as contribuições sociais;
- d) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de débitos junto à fazenda estadual;
- e) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de débitos junto à fazenda municipal;
- f) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos instituídos por lei; (exceto para Microempreendedor Individual-MEI).



### 7.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo órgão competente ou cartório distribuidor da sede do licitante, emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura do certame.

### 7.4. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentar para fins de qualificação técnica no mínimo 01 (um) ATESTADO/DECLARAÇÃO, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, através da apresentação de um ou mais atestados de desempenho anterior ou em execução, satisfatoriamente ao menos 20% do serviço licitado.

### 7.5. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

## 8. OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

### 8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1.1. Para a assinatura do contrato, a Licitante vencedora deverá comprovar:

8.1.2. Que sua rede credenciada possui quantitativo igual ou superior a 70% (setenta por cento) do que foi requisitado nos itens 3.6.4, 3.6.5, 3.6.6, 3.6.7, 3.6.8 e 3.6.9 do presente Termo de Referência.

8.1.3. Que sua rede credenciada possui, no mínimo, 1 (um) posto de combustível disponível para atender, de imediato, cada uma das Unidades de Serviço elencadas no Tópico 6 - LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FATURAMENTO, devendo estar localizado a uma distância máxima de 7 (sete) quilômetros em relação a essas.

8.1.4. A comprovação parcial do disposto acima será aceita somente quando da inexistência de posto de combustível localizado na referida distância e desde que devidamente justificado pela Licitante, devendo esta credenciar outro posto conforme critérios estabelecidos no Item 3.6. - REQUISITOS EXIGIDOS PARA OS ESTABELECIMENTOS DA REDE CREDENCIADA

8.1.5. A CONTRATADA deverá comprovar, em até 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do contrato, que atende a 100% (cem por cento) dos requisitos estabelecidos para rede credenciada, definidos no item 3.6 deste Termo de Referência;

8.1.6. Durante a execução do contrato, diante da impossibilidade de credenciamento de postos que atendam a todos os requisitos acima, a CONTRATADA deverá justificar por escrito e credenciar outros, compatibilizando os critérios de distância e de horário de funcionamento, preferencialmente àquele em relação a este.

8.1.7. A justificativa por escrito constante no item acima está condicionada a aceitação por parte dos CONTRATANTES. Não sendo aceita, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas no Tópico 12 – DAS PENALIDADES.

8.1.8. A comprovação de rede credenciada, requisitada nos itens 3.6.4, 3.6.5, 3.6.6, 3.6.7, 3.6.8 e 3.6.9 do presente termo, deverá ocorrer através do envio de arquivo em formato digital (em formato MS-Excel, PDF ou TXT), indexada por município e unidade, contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço, telefone e horário de funcionamento do posto,

bem como a distância compreendida entre o estabelecimento e a respectiva Unidade de Serviço dos CONTRATANTES;

**8.1.9.** Efetuar a prestação dos serviços conforme proposta apresentada e especificações exigidas neste Termo de Referência, executando fielmente o objeto contratado, prestando os serviços dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**8.1.10.** Disponibilizar à CONTRATANTE a opção de utilizar toda sua rede de estabelecimentos credenciados no Estado de Goiás, não podendo restringir a utilização, salvo, se o estabelecimento credenciado:

**8.1.10.1.** Cometer infração prevista da legislação;

**8.1.10.2.** Cometer infração prevista do Edital de contratação;

**8.1.10.3.** Recusa formal do estabelecimento credenciado;

**8.1.10.4.** Descredenciamento do estabelecimento pela Contratada.

**8.1.11.** Responder às solicitações da CONTRATANTE, nos prazos constantes no item 3.10.2, pessoalmente ou mediante telefone, fax, e-mail ou site a ser fornecido, ou qualquer outro meio eficiente para resolução de problemas, bem como para esclarecimentos de dúvidas inerentes ao objeto deste Termo de Referência;

**8.1.12.** Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários durante a execução dos serviços, dentro ou fora do recinto da CONTRATANTE;

**8.1.13.** Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade ocorrida e prestar os devidos esclarecimentos e/ou informações necessárias;

**8.1.14.** Inspeccionar periodicamente os postos integrantes da rede de estabelecimentos credenciados, por iniciativa própria ou a pedido do fiscal ou do gestor do contrato;

**8.1.15.** Arcar com os custos de implantação do sistema de gerenciamento;

**8.1.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, e neste Termo de Referência, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

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

**8.1.18.** Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;

**8.1.19.** Executar o(s) serviço(s) de acordo com o estabelecido na Legislação específica vigente e no Código de Defesa do Consumidor e, ainda, executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência;

**8.1.20.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto da presente contratação, de tal forma que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços;

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

**8.1.22.** Serão de inteira e total responsabilidade da empresa CONTRATADA todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, existentes ao tempo da contratação ou por

vir, salvo os fatos previstos pela teoria da imprevisão aludidos na legislação e doutrina administrativa;

**8.1.23.** Indenizar todo e qualquer prejuízo, pessoal ou material, causado no exercício de sua atividade, que possa advir direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, por qualquer de seus funcionários, representante e/ou preposto;

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

**8.1.25.** Arcar às suas expensas, pelo processo de implantação do sistema de gerenciamento, cadastramento de postos de abastecimento e usuários.

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

**8.1.27.** Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução dos serviços;

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

**8.1.29.** Limitar os preços de combustíveis aos valores médios da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Bio-combustível - ANP, conforme sistema de levantamento de preços disponibilizado por aquela agência para o Estado de Goiás.

## **8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.2.1.** O pagamento será efetuado à contratada referente ao serviço em questão, no prazo de até 15 (quinze) dias, após a apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo respectivo fiscal da unidade solicitante.

**8.2.2.** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**8.2.3.** Prestar aos empregados da contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza do serviço.

**8.2.4.** Fiscalizar o exato cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato por parte da contratante não excluem nem reduz a responsabilidade da contratada em relação ao mesmo.

**8.2.5.** Caberá ao SENAC/GO e SESC/GO exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com este Termo de Referência e demais normas da entidade.

## **9. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**9.1.** A contratada não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

## **10. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO**

**10.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser objeto de adesão pelo Departamento Nacional do Senac (DN) e Sesc (DN), Departamento Regional do Senac (DR) e do Sesc (DR) com jurisdição em qualquer das bases territoriais correspondentes, bem como, por todo serviço social autônomo, desde que nas mesmas condições firmadas com o Senac Goiás, nos termos da Resolução Senac nº. 958/2012 (Regulamento de Licitações e Contratos do Senac); e do Sesc Goiás, na Resolução 1.252/2012 (Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc).

**10.2.** O Gerenciador indicará ao Aderente os quantitativos de bens/serviços previstos no instrumento convocatório, o fornecedor, as condições em que tiver sido registrado o preço e o prazo de vigência do registro.

**10.3.** As aquisições por Aderente não poderão ultrapassar 100% dos quantitativos previstos no instrumento convocatório.

**10.4.** As razões da conveniência de aderir ao registro de preço cabem ao Aderente.

**10.5.** O pedido de adesão ao Gerenciador e a contratação da aquisição de bens ou serviços pelo Aderente com o fornecedor deverão ser realizadas durante a vigência do registro de preço.

**10.6.** O fornecimento ao Aderente deverá observar as condições estabelecidas no registro de preço e não poderá prejudicar as obrigações assumidas com o Gerenciador e com os Aderentes anteriores.

**10.7.** O fornecedor poderá optar por não contratar com o Aderente.

## **11. DA PROPOSTA**

**11.1.** A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado, devidamente assinada e datada, obedecendo ao Termo de Referência.

**11.2.** Valor unitário, indicados em moeda corrente nacional (com apenas duas casas decimais após a vírgula), sendo preços fixos e irredutíveis, incluindo todos e quaisquer impostos incidentes, descontos, frete, mão de obra, emolumentos, contribuições previdenciárias, fiscais, sociais e parafiscais, que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, da entrega do objeto do presente documento;

**11.3.** Razão Social completa da empresa e CNPJ, os quais deverão ser os mesmos constantes da documentação;

**11.4.** Valor total que será expresso em real e por extenso.

**11.5.** Quando a Seção de Compras verificar qualquer discrepância entre os preços unitários e totais da proposta de preços escrita, prevalecerá o valor unitário e, havendo discordância entre o valor total em algarismo e o total por extenso, prevalecerá o que equivale ao valor por extenso.

**11.6.** A Taxa de Administração em percentual, aplicado a todos os itens, com no máximo duas casas decimais após a vírgula, o qual será oferecido ao SENAC/GO e SESC/GO, sobre o faturamento mensal dos combustíveis consumidos.

**11.7.** O prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias;

**11.8.** Na omissão de qualquer uma das exigências desta solicitação, será considerado o aceite a todas condições estabelecidas neste Termo de Referência, não podendo ser alegado desconhecimento do mesmo.

## **12. DAS PENALIDADES**

**12.1.** Em caso de inadimplemento total, parcial, sem motivo de força maior, a empresa estará sujeita, no que couber, e garantida a prévia defesa, às penalidades previstas na legislação aplicável, para as seguintes hipóteses:

**12.1.1.** Por atraso injustificado ou por inexecução parcial:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,3% (zero virgula três por cento) ao dia incidente sobre o valor correspondente ao material ou serviço objeto deste Termo de Referência; e
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o SENAC/GO e SESC/GO, por um prazo de até 2 (dois) anos.

**12.1.2.** Por inexecução total do objeto do contrato:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato; e
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o SENAC/GO e SESC/GO, por um prazo de até 2 (dois) anos.

**12.2.** As multas estabelecidas neste item são independentes e terão aplicação cumulativa e consecutivamente, de acordo com as normas que regeram a contratação, mas somente serão definitivas depois de exaurida a fase de defesa prévia da empresa adjudicada.

**12.3.** Quando não pagos em dinheiro pela empresa adjudicada, os valores das multas eventualmente aplicadas serão deduzidos pelo SENAC/GO e SESC/GO, dos pagamentos devidos e, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**12.4.** Quando se tratar de inexecução parcial, o valor da multa será proporcional ao produto que deixou de ser entregue/serviço que deixou de ser executado.

**12.5.** Caso haja a recusa injustificada em assinar o Contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação, a empresa estará sujeita a penalidade prevista no 12.1.2., alínea "c" e dará ao SENAC/GO e SESC/GO o direito de homologar e adjudicar o processo às empresas remanescentes, na ordem de classificação.

**12.6.** O prazo de convocação para assinatura do Contrato, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo SENAC/GO e SESC/GO.

**12.7.** Em caso de reincidência por atraso injustificado será a empresa penalizada nos termos do art. 32, da Resolução Senac nº. 958/2012 e art. 32, da Resolução Sesc nº. 1.252/2012.

### **13. FISCALIZAÇÃO**

#### **13.1. ADMINISTRAÇÃO REGIONAL**

FISCAL: Patricia Flavia Rodrigues de Moraes

Função: Líder de Seção SAOM

Matricula 3302 CPF xxx.xxx.xxx-91

SUPLENTE: Wagner Lomazzi

Função: Líder Adjunto da SAOM

Matricula 3081 CPF xxx.xxx.xxx-00

#### **13.2. CEP ANÁPOLIS.**

FISCAL: Maria Katiellen Moraes da Silva

Função: Auxiliar Administrativo

Matricula 5755 CPF xxx.xxx.xxx-40

SUPLENTE: Samara Letícia da Silva Marinho

Função: Auxiliar Administrativo /

Matricula 5584 CPF xxx.xxx.xxx-60

#### **13.3. CEP APARECIDA DE GOIÂNIA.**

Fiscal: Mayara Ferreira Santos de Jesus  
Cargo: Auxiliar Administrativo  
Matricula 5671 CPF xxx.xxx.xxx-61

Suplente: Jovenil Francisco de Oliveira  
Cargo: Auxiliar Administrativo  
Matricula 0357 CPF xxx.xxx.xxx-34

#### 13.4. CEP LUZIÂNIA.

Fiscal: Luana de Souza Teles Zedes,  
Cargo: Apoio Administrativo.  
Matricula 3155 CPF xxx.xxx.xxx-08

Suplente: Flávia de Melo Caixeta  
Cargo: Supervisora Pedagógica  
Matricula 2878 CPF xxx.xxx.xxx-34

#### 13.5. CEP CALDAS NOVAS.

Fiscal: Carla Cristina Carvalho  
Cargo: Supervisora Pedagógica  
Matricula 2798 CPF xxx.xxx.xxx-86

Suplente: Yula Vinhal dos Santos Terlone  
Cargo: Secretaria Escolar  
Matricula 4079 CPF xxx.xxx.xxx-91

#### 13.6. CEP CERES

Fiscal: Danyele Alves Oliveira  
Cargo: Apoio da gerência  
Matricula 5841 CPF xxx.xxx.xxx-70

Suplente: Aline Martins de Oliveira  
Cargo: Secretária Escolar  
Matricula 4850 CPF xxx.xxx.xxx-17

#### 13.7. CEP MINEIROS

Fiscal: Eline Resende Sousa Bueno  
Cargo: Supervisora Técnica de Ensino  
Matricula 4668 CPF xxx.xxx.xxx-05

Suplente: Leticia Bernardes Silva  
Cargo: Auxiliar Administrativo  
Matricula 5424 CPF xxx.xxx.xxx-77

#### 13.8. CEP QUIRINOPOLIS

Fiscal: Fernanda de Oliveira Silva Rabelo  
Cargo: Apoio da Gerência  
Matricula 5731 CPF xxx.xxx.xxx-54

Suplente: Thiago Luciano Dias de Moura  
Cargo: Secretário Escolar  
Matricula 4153 CPF xxx.xxx.xxx-34

#### 13.9. CEP ELIAS BUFAIÇAL.

Fiscal: Ludmila Butkewitsch Mendes  
Cargo: Auxiliar na Gerência  
Matricula 5075 CPF xxx.xxx.xxx-49

Suplente: José Antônio de Albuquerque  
Cargo: Assistente no R. Instrucionais  
Matricula 1259 CPF xxx.xxx.xxx-87

#### 13.10. CEP JATAI.

Fiscal: Rosana Freitas Barbosa Avelino  
Cargo: Apoio da Gerência  
Matricula 2787 CPF xxx.xxx.xxx-68

Suplente: Shahlyeh Abdel Kader Kadur  
Cargo: Supervisora Técnica  
Matricula 2817 CPF xxx.xxx.xxx-53

#### 13.11. CEP ITUMBIARA.

Fiscal: Samara Ribeiro Mendes  
Cargo: Profissional T. Nível Médio A  
Apoio da Gerência  
Matricula 5635 CPF xxx.xxx.xxx-11

Suplente: Karine Pereira de Oliveira  
Cargo: Secretaria Escolar  
Matricula 5570 CPF xxx.xxx.xxx-94

**13.12. CEP Rio Verde.**

Fiscal: Célio Martins de Oliveira  
Cargo: Apoio Administrativo - Recursos  
Instrucionais  
Matricula 0036 CPF xxx.xxx.xxx-78

Suplente: Suelene Lúcia da Silva  
Cargo: Apoio da Gerência  
Matricula 0085 CPF xxx.xxx.xxx-87

**13.13. ADMINISTRAÇÃO REGIONAL SESC**

FISCAL: Patricia Flavia Rodrigues de  
Moraes  
Função: Líder de Seção SAOM  
Matricula 3302 CPF xxx.xxx.xxx-91

SUPLENTE: Wagner Lomazzi  
Função: Líder Adjunto da SAOM  
Matricula 3081 CPF xxx.xxx.xxx-00

**13.14. SESC ANÁPOLIS.**

Fiscal: Paulo Vitor de Lima – Chefe de  
Setor  
Matricula 10561 CPF xxx.xxx.xxx-68

Suplente: Denis Edson Leite Sales –  
Assistente Administrativo  
Matricula 5931 CPF xxx.xxx.xxx-60

**13.15. SESC CALDA NOVAS.**

Fiscal: Ismênia Juliana de Moraes – Chefe  
do Setor de Infraestrutura, Operações e  
Serviços  
Matricula 7857 CPF xxx.xxx.xxx-68

Suplente: Jaciara Costa Melo Borges –  
Assistente Administrativo III  
Matricula 5508 CPF xxx.xxx.xxx-38

**13.16. SESC CAMPINAS.**

Fiscal: Andrielle Gomes Machado  
Bibliotecária  
Matricula 10085 CPF xxx.xxx.xxx-49

Suplente: Diego Ribeiro Amorim –  
Profissional de Educação Física  
Matricula 6287 CPF xxx.xxx.xxx-53

**13.17. SESC CENTRO.**

Fiscal: José Borges da Silva – Assistente  
Técnico I – Responsável Serviços Gerais  
Matricula 2061 CPF xxx.xxx.xxx-72

Suplente: Rayssa Ferreira de Abreu Silva  
Assistente Administrativo III  
Matricula 11181 CPF xxx.xxx.xxx-21

**13.18. SESC CIDADANIA.**

Fiscal: Daniela Divina Vieira Pontes  
Chefe Serviços Gerais  
Matricula 7142 CPF xxx.xxx.xxx-82

Suplente: Weily Aparecido Oliveira  
Cardoso – Encarregado de Serviços  
Gerais  
Matricula 3309 CPF xxx.xxx.xxx-97

**13.19. SESC FAIÇALVILLE.**

Fiscal: Patrícia Ferreira Santos Nunes  
Chefe do Setor de Serviços Gerais  
Matricula 4926 CPF xxx.xxx.xxx-42

Suplente: Stanisleia Torres Carvalho  
Caixeta – Assistente Técnico I –  
Encarregada de Serviços Gerais  
Matricula 10908 CPF xxx.xxx.xxx-68

**13.20. SESC ITUMBIARA.**

Fiscal: Fernanda Soares de Barros  
Encarregada de Serviços Gerais

Matricula 8557 CPF xxx.xxx.xxx-34

Suplente: Maria Cleidiane de Araujo Galvao – Assistente Administrativo III

Matrícula 9952 CPF xxx.xxx.xxx-86

### 13.21. SESC JATAÍ.

Fiscal: Cristina Medeiros Carvalho  
Assistente Técnica I – Infraestrutura Operações e Serviços  
Matrícula 8994 CPF xxx.xxx.xxx-49

Suplente: Rayanne Alves Siqueira – Assistente Administrativa III – Secretária da Gerência  
Matrícula 9612 CPF xxx.xxx.xxx-02

### 13.22. SESC MESA BRASIL.

Fiscal: Luciano Alves de Castro  
Assistente Administrativo III  
Matrícula 6816 CPF xxx.xxx.xxx-71

Suplente: Cleber Silva dos Santos – Assistente Administrativo II  
Matrícula 7038 CPF xxx.xxx.xxx-00

### 13.23. SESC PIRENÓPOLIS.

Fiscal: Flora Dias da Cruz Aponte – Chefe de Setor  
Matrícula 11358 CPF xxx.xxx.xxx-47

Suplente: Priscilla Freire Dias – Assistente administrativo II  
Matrícula 10931 CPF xxx.xxx.xxx-20

### 13.24. SESC SAÚDE VISÃO.

Fiscal: Pamela Paula S. de S. Boaventura  
Técnica de Enfermagem  
Matrícula 11255 CPF xxx.xxx.xxx-30

Suplente: Ana Karolina Braga Noieto  
Gerente  
Matrícula 9245 CPF xxx.xxx.xxx-40

### 13.25. SESC UNIVERSITÁRIO.

Fiscal: Brayner Heep Lagares – Assistente Técnico I  
Matrícula 11679 CPF xxx.xxx.xxx-07

Suplente: Alexandre Ismael Neves  
Assistente Administrativo II  
Matrícula 6517 CPF xxx.xxx.xxx-04

### 13.26. SESC VILA BOA.

Fiscal: Polyanna de Jesus Rodrigues  
Assistente Administrativo III  
Matrícula 11580 CPF xxx.xxx.xxx-62

Suplente: Luiz José de Aquino Alves  
Gerente de Unidades  
Matrícula 11572 CPF xxx.xxx.xxx-20

## 14. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERENCIA

  
**Áthara Ester Soares Souza Carvalho**

Assessor Técnico da Seção de Estruturação de Documentos de Compras

  
**Pedro Henrique Pinheiro Gontijo**  
Líder da Seção de Estruturação de Documentos de Compras

Goiânia, 15 de setembro de 2023.