

EDITAL – DISPENSA N.º 001/2025

FUNDAMENTADA NO ARTIGO 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021.

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV, inscrito no CNPJ sob o nº 07.738.191/0001-32, com sede à Rua José Plech Fernandes, nº. 14 – Centro – Cabo de Santo Agostinho – PE, CEP: 54.510-390, por intermédio do Departamento de Compras, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR VALOR GLOBAL**, nos termos do artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 05/06/2025, às 14:00 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	licitacao@caboprev.pe.gov.br
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA SOLICITAÇÃO DE EDITAL: E-MAIL e SITE OFICIAL DO CABOPREV	licitacao@caboprev.pe.gov.br CABOPREV – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais do Cabo de Santo Agostinho

1. DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS EM VEÍCULOS E OUTROS SERVIÇOS PRESTADOS POR POSTOS CREDENCIADOS, POR MEIO DA IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO DE PAGAMENTO MAGNÉTICO, MICROPROCESSADO OU PAGAMENTO DIGITAL ATRAVÉS DE QR CODE E DISPONIBILIZAÇÃO DE REDE CREDENCIADA DE POSTOS DE COMBUSTÍVEIS, COMPREENDENDO A DISTRIBUIÇÃO DE GASOLINA COMUM E ETANOL CONTINUO E FRACIONADO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA NOVA SEDE ACESSÍVEL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO — CABOPREV.

Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO III – MODELO DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÕES TÉCNICAS

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do CABOPREV:

Unidade Gestora: 7 – CABOPREV – FUNDO PREVIDENCIÁRIO

Órgão Orçamentário: 60000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

Unidade Orçamentário: 60100 – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV

Função: 9 – PREVIDÊNCIA SOCIAL

Subfunção: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

Programa: 901 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO RPPS

Ação: 2.411 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO RPPS – REALIZAR AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E GERENCIAIS
DESTINADAS A MANUTENÇÃO

Despesa: 564 – 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

Fonte de Recurso: 105 – 1.802.0000 – RECURSOS VINCULADOS AO RPPS – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

3. DO VALOR ESTIMADO:

O valor global estimado para contratação será de R\$ 33.720,00 (trinta e três mil, setecentos e vinte reais).

4. DO PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO:

A presente CHAMADA PÚBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitacao@caboprev.pe.gov.br preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA N.º 001/2025**.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 05/06/2025 às 14:00h

Para se habilitar na presente Dispensa, os interessados (Pessoa Jurídica ou Pessoa Física) deverão apresentar os seguintes documentos:

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Da habilitação de pessoa jurídica:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- b) Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;
- c) Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- f) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG).

5.2. A documentação relativa à qualificação técnica:

Para fins de qualificação técnica será exigido os seguintes documentos:

- a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando desempenho anterior de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;
 - i. No atestado deverá constar o nome da empresa / órgão contratante, endereço, telefone, nome e cargo do responsável por sua expedição.
 - ii. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem nenhum outro que não tenha se originado de contratação.



- b) O licitante deverá apresentar declaração formal contendo a indicação das instalações, do aparelhamento (equipamentos) e do pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto da licitação, conforme ANEXO IV – MODELO 01, como também apresentar declaração de pleno conhecimento das condições e exigências relacionadas à execução dos serviços do objeto deste edital, conforme ANEXO IV – MODELO 02.
- c) Comprovação de aptidão para o desempenho do fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado.
- d) Registro na Agência Nacional de Petróleo – ANP.
- e) Declaração de que possui sistema de gestão próprio, seguro e aditável, com interface online disponível ao contratante;
- f) Relação atualizada da rede credenciada de postos, com no mínimo 10 (dez) unidades disponíveis no município sede do órgão.

5.3. Documentação complementar:

Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo 01 do ANEXO III;

Declaração do licitante da inexistência de superveniência de fato impeditivo de habilitação, conforme modelo 02 do ANEXO III.

6. PROPOSTA DE PREÇO:

A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no ANEXO II deste Edital.

As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

7. DO PAGAMENTO:

O pagamento relativo ao serviço será creditado em nome da Contratada, em conta corrente por ela indicada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contado do devido ateste da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser efetuado pela fiscalização do contrato em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

Para realização dos pagamentos, a CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

8. DOS RECURSOS:

Finalizada a fase de disputa, quando da divulgação do resultado da habilitação, a empresa que desejar recorrer contra decisões do comprador(a) poderá fazê-lo, no prazo de 01 (um) dia útil, apresentando as razões do pretense recurso. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

O encaminhamento das razões e contrarrazões de recursos poderão ser realizados através do endereço eletrônico: licitacao@caboprev.pe.gov.br;

A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo estipulado neste edital e/ou subscritos por representante não



habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa;

Os recursos contra decisões do Comprador(a) não terão efeito suspensivo.

9. DAS IMPUGNAÇÕES/ESCLARECIMENTOS:

Em até 01 (um) dia útil antes do término do prazo para apresentação de proposta, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital. A impugnação poderá ser encaminhada através do endereço eletrônico: licitacao@caboprev.pe.gov.br, ou ainda por petição dirigida ou protocolada no endereço também constante no preâmbulo.

Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Contratação, em até 01 (um) dia útil anteriores ao término do prazo para apresentação de proposta.

10. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

Nos termos do art. 117 da lei federal 14.133/2021, será (ão) designado(s) o(s) Fiscal(is) para acompanhar a fiscalização e execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, e se os procedimentos se desenvolvem de acordo com a legislação pertinente.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021. Durante a vigência do Contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante, devendo o Contratado fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias.

O gestor e o fiscal do Contrato serão designados na forma da legislação em vigor de município.

A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, estabelecido e registrado na assinatura do contrato, durante o período de sua vigência, para representá-la sempre que for necessário.

10.1. Cabe ao Fiscal do Contrato:

- a) Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento. 8.6.2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da Contratante quanto da Contratada.
- b) Conhecer e reunir-se com o preposto da Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.
- c) Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.
- d) Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, etc.
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado.
- f) Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração.
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa.
- h) Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os

contatos prévios com a contratada.

10.2. Cabe ao Gestor do Contrato:

- a) Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada.
- b) Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente.
- c) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada.
- d) Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido.
- e) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais.
- f) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato.
- g) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais.
- h) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais.
- i) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado.
- j) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Poderá o CABOPREV revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

O CABOPREV deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Instituto.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 02 de junho de 2025.

Alisson Bruno Melo Barreto
Agente de Contratação

ANEXO I

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. N.º 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem como finalidade promover a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS EM VEÍCULOS E OUTROS SERVIÇOS PRESTADOS POR POSTOS CREDENCIADOS, POR MEIO DA IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO DE PAGAMENTO MAGNÉTICO, MICROPROCESSADO OU PAGAMENTO DIGITAL ATRAVÉS DE QR CODE E DISPONIBILIZAÇÃO DE REDE CREDENCIADA DE POSTOS DE COMBUSTÍVEIS, COMPREENDENDO A DISTRIBUIÇÃO DE GASOLINA COMUM E ETANOL CONTINUO E FRACIONADO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA NOVA SEDE ACESSÍVEL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO — CABOPREV**, conforme condições, exigências e especificações constantes no Anexo deste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA:

A contratação tem como finalidade garantir o abastecimento regular e contínuo do veículo oficial, imprescindível para o desenvolvimento das atividades institucionais desta Administração, como transporte de servidores, visitas técnicas, ações externas, entregas de documentos e cumprimento de obrigações legais e administrativas.

O uso regular de veículos oficiais exige fornecimento contínuo de combustíveis. A ausência de fornecimento comprometeria diretamente a execução de políticas públicas, o atendimento ao cidadão e o funcionamento administrativo do órgão.

O fornecimento deverá ocorrer de forma imediata, frequente e em local de fácil acesso à sede do órgão, preferencialmente com sistema informatizado de controle (ex: abastecimento por cartão ou nota eletrônica). Postos distantes ou de difícil acesso implicariam custos adicionais com deslocamento, tempo e logística, contrariando os princípios da eficiência e economicidade.

Considerando a limitação de postos em determinadas localidades e bairros com capacidade técnica e disponibilidade imediata para atender a demanda pública, torna-se necessário uma análise sucinta da viabilidade de um processo que atenda esta demanda, bem como permita uma maior rede de postos credenciados.

POR FIM, A ausência de contrato de fornecimento de combustível representa risco elevado à continuidade dos serviços públicos. A contratação estratégica para manter o veículo ativo e disponível, evitando paralisações inesperadas. A aquisição próxima ao ponto de consumo, reduz custos indiretos (deslocamento, tempo ocioso da equipe, combustível adicional).

3. DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS E OBSERVAÇÕES PERTINENTES:

Os quantitativos estimados para a contratação foram obtidos por meio de levantamento, diante da necessidade de gerenciamento, controle e fornecimento de combustível do tipo gasolina comum e etanol. A fim de suprir a necessidade do veículo oficial bem como os locados pela administração para atender as demandas, conforme relação abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD MENSAL (LTROS)	QTD ANUAL (LITROS)	Valor Unitário de Referência (R\$)	Desconto (%)	Valor Unitário com desconto (R\$)	Valor total com desconto (R\$)
1	GASOLINA COMUM	333,33	4.000	5,96			
2	ETANOL	166,66	2.000	4,94			
TOTAL GERAL							R\$

CONSIDERANDO que a presente contratação possui como principal fator atender de forma imediata e ágil no que se refere ao abastecimento do veículo, é necessário a disponibilização de uma maior rede de postos credenciados, que forneça através de cartões e sistemas informatizados os quantitativos, locais e dias dos referidos abastecimentos ocorridos, abrangendo todo Estado de Pernambuco e demais estados credenciados.

A licitante interessada em obter mais detalhes técnicos acerca das características dos itens listados e/ou quantitativos acima poderá fazê-lo mediante contato ao nosso Instituto.

4. DO PRAZO:

- a) **Prazo de validade da proposta:** Mínimo de **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data da sua apresentação.
- b) **Vigência do contrato:** **12 (doze) meses**, contados da assinatura do instrumento de contrato.

5. DO VALOR TOTAL ESTIMADO:

O valor estimado global é de **R\$ 33.720,00** (Trinta e três mil, setecentos e vinte reais), conforme pesquisa realizada no mercado.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes desta contratação ocorrerão por conta dos recursos ordinários próprio do CABOPREV, conforme BLOQUEIO DE DESPESA N.º 108, abaixo:

Unidade Gestora: 7 – CABOPREV – FUNDO PREVIDENCIÁRIO
Órgão Orçamentário: 60000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
Unidade Orçamentário: 60100 – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV
Função: 9 – PREVIDÊNCIA SOCIAL
Subfunção: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa: 901 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO RPPS
Ação: 2.411 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO RPPS – REALIZAR AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E GERENCIAIS DESTINADAS A MANUTENÇÃO
Despesa: 564 – 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS
Fonte de Recurso: 105 – 1.802.0000 – RECURSOS VINCULADOS AO RPPS – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Para a definição do preço sem desconto foi utilizada a média dos preços praticados em Pernambuco, divulgado pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) através do “Levantamento de Preços de Combustíveis” mais atualizado ao tempo deste termo.

A contratação será realizada por Dispensa (art. 75, II, da Lei 14.133/2021), mediante o critério de julgamento “maior desconto” (art. 33, II, da Lei nº 14.133/2021) sobre o valor unitário de referência.

8. DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. Os serviços serão executados conforme discriminados abaixo:

- a) A empresa contratada será responsável por fornecer um sistema de gestão de abastecimento que permita o controle, a fiscalização e o fornecimento de combustíveis (gasolina comum e etanol) por meio de cartões de pagamento magnético, microprocessado ou pagamento digital através de qrcode, vinculados a veículos da frota oficial do órgão. Esses cartões deverão ser aceitos em postos de combustíveis previamente credenciados pela contratada, sem que esta possua posto próprio ou execute diretamente o abastecimento.

8.2. A execução do objeto ocorrerá conforme os seguintes parâmetros:

- a) A contratada deverá fornecer cartões eletrônicos individualizados (por veículo ou condutor, conforme modelo a ser definido pelo órgão), que permitam a liberação de abastecimento diretamente na bomba, nas unidades da rede credenciada;
- b) O cartão deverá ser utilizado apenas mediante validação por senha pessoal ou outro método de segurança, garantindo rastreabilidade e evitando uso indevido;
- c) A contratada será responsável por disponibilizar e manter um sistema online de gestão, com acesso via login e senha, que permita:
- d) Cadastramento de veículos/condutores;
- e) Definição de limites por abastecimento, por dia, por semana ou mês;
- f) Filtros por tipo de combustível;
- g) Emissão de relatórios completos de consumo;
- h) Bloqueio e desbloqueio de cartões;
- i) Georreferenciamento dos postos utilizados.

8.3. Rede de Postos Credenciados:

- a) A empresa deverá possuir rede credenciada de postos de combustíveis (bandeirados ou independentes), com abrangência mínima que atenda à localidade da sede do órgão e eventuais deslocamentos para outras cidades ou regiões;
- b) A quantidade mínima de postos ativos no município da sede do órgão deverá ser suficiente para garantir o abastecimento contínuo e ágil da frota;
- c) A relação de postos credenciados deverá ser entregue antes da assinatura do contrato e atualizada sempre que houver alterações;
- d) A empresa contratada não poderá cobrar qualquer taxa adicional pelo uso da rede credenciada, nem exigir exclusividade de abastecimento em bandeira específica.

8.4. Padrão de Serviço e Monitoramento:

- a) A contratada deverá assegurar atendimento ininterrupto, durante o funcionamento dos postos parceiros, sem restrições de horários (24h em postos que operem neste regime);
- b) Cada abastecimento deverá gerar registro automático contendo:
- c) Data e hora;
- d) Placa e/ou condutor;
- e) Tipo e quantidade de combustível;
- f) Quilometragem do veículo;
- g) Posto utilizado;
- h) Valor unitário e total;
- i) O sistema deverá emitir alertas automáticos de anomalias, como abastecimentos fora do horário, fora do limite, acima da média, entre outros;
- j) O órgão terá acesso em tempo real às informações, com possibilidade de auditoria e exportação de dados.

9. DO RELATÓRIO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

A contratada deverá apresentar, até o 5º dia útil de cada mês, ou conforme necessidade do CONTRATANTE relatório detalhado contendo:

Resumo geral do consumo no período;

Relatório individual por veículo/condutor com:

Quantidade abastecida;
Valor gasto;
Média de consumo (km/l);
Informações analíticas por posto utilizado, com valores praticados;
Eventuais ocorrências ou abastecimentos irregulares (quando houver).

Esse relatório deverá ser validado pela fiscalização do contrato para fins de aceite e pagamento.

A empresa a ser contratada deverá informar ao CONTRATANTE, por escrito, condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos previstos neste Termo.

10. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.1. Para fins de qualificação técnica será exigido os seguintes documentos:

- g) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando desempenho anterior de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;
 - i. No atestado deverá constar o nome da empresa / órgão contratante, endereço, telefone, nome e cargo do responsável por sua expedição.
 - ii. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem nenhum outro que não tenha se originado de contratação.
- h) O licitante deverá apresentar declaração formal contendo a indicação das instalações, do aparelhamento (equipamentos) e do pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto da licitação, como também apresentar declaração de pleno conhecimento das condições e exigências relacionadas à execução dos serviços do objeto deste edital.
- i) Comprovação de aptidão para o desempenho do fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado.
- j) Registro na Agência Nacional de Petróleo – ANP.
- k) Declaração de que possui sistema de gestão próprio, seguro e aditável, com interface online disponível ao contratante;
- l) Relação atualizada da rede credenciada de postos, com no mínimo 10 (dez) unidades disponíveis no município sede do órgão.

11. DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os preços ajustados para a execução do objeto deste Termo de Referência serão fixos e irrevogáveis, salvo em casos de reequilíbrio econômico financeiro.

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal-Fatura, devidamente atestada, pelo setor competente do CABOPREV.

Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

12. DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

Durante a vigência contratual, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante, através de servidor designado;



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE VALOR N.º 001/2025

COM BASE NO ART. 75, INCISO II DA LEI N.º 14.133/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS EM VEÍCULOS E OUTROS SERVIÇOS PRESTADOS POR POSTOS CREDENCIADOS, POR MEIO DA IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO DE PAGAMENTO MAGNÉTICO, MICROPROCESSADO OU PAGAMENTO DIGITAL ATRAVÉS DE QR CODE E DISPONIBILIZAÇÃO DE REDE CREDENCIADA DE POSTOS DE COMBUSTÍVEIS, COMPREENDENDO A DISTRIBUIÇÃO DE GASOLINA COMUM E ETANOL CONTINUO E FRACIONADO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA NOVA SEDE ACESSÍVEL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO — CABOPREV.

PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD MENSAL (LTROS)	QTD ANUAL (LITROS)	Valor Unitário de Referência (R\$)	Desconto (%)	Valor Unitário com desconto (R\$)	Valor total com desconto (R\$)
1	GASOLINA COMUM	333,33	4.000	5,96			
2	ETANOL	166,66	2.000	4,94			
TOTAL GERAL							R\$

Valor Global da Proposta;

Validade da Proposta 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social e nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

ANEXO III**DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO****MODELO 01****DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSITIVO NO INC XXXIII DO ART. 7º DA C.F**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF _____, declara, para fins do disposto no Inciso V do art. 27 da Lei nº.8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ()

MODELO 02**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES**

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a(o) (NOME COMPLETO DO LICITANTE), CNPJ/CPF, sediada(o) (ENDEREÇO COMPLETO), declara (amos), sob as penas da lei, que até a presente data inexist(e)m fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal da empresa.



ANEXO IV
DECLARAÇÕES TÉCNICAS

MODELO 01

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES, APARELHAMENTO E PESSOAL TÉCNICO
CONSIDERADOS ESSENCIAIS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO**

Ref.: DISPENSA N.º 001/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. (Sra) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, e do CPF N.º _____ em cumprimento ao Instrumento Convocatório da Dispensa n.º 010/2024, declara, sob as penas previstas em lei, que dispõe de instalações, veículos, aparelhamento (equipamentos) e pessoal técnico considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação.

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Observações:

- I) emitir em papel que identifique a licitante.
- II) Declaração a ser emitida pela licitante.

MODELO 02

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À
EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DO OBJETO**

Ref.: DISPENSA N.º. 001/2025

Declaro que a empresa _____ (nome empresarial da licitante) inscrita no CNPJ n.º: _____ com sede na _____ (n.º de inscrição) _____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, para fins do disposto no Edital, tem pleno conhecimento de todas as exigências relacionadas à execução dos serviços objeto da referida Dispensa, que conhece as condições locais para execução do objeto, e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

_____, _____ de _____ de 2024.

Nome do Declarante
N.º CPF do Declarante
(assinatura do representante legal)

