

## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01 - CONVÊNIO SICONV 909790/2021

### 1 OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gestão de abastecimento de combustíveis, (gasolina comum), através de postos credenciados, por intermédio de um sistema informatizado mediante cartão eletrônico, para atender as demandas dos projetos do Convênio Siconv 909790/2021.

### 2 JUSTIFICATIVA

2.1. Em relação ao Convênio 909790/2021, a aquisição dos bens constantes do presente Termo de Referência – combustíveis – têm como objetivo viabilizar o deslocamento da equipe de pesquisadores e equipes de apoio para a implantação e condução dos experimentos, bem como a participação nas demais atividades relacionadas ao projeto.

2.2. A contratação otimizará o processo de abastecimento, através da flexibilização do sistema de abastecimento, por acesso facilitado a uma rede de serviços que contemple as cidades envolvidas no projeto.

2.3. Promover a otimização, padronização e racionalização no abastecimento de combustíveis, visando, entre outros benefícios, reduzir custos e eliminar processos, proporcionando melhoria na gestão, controle e utilização dos referidos serviços;

2.4. A unificação do abastecimento na forma de utilização dos cartões eletrônicos possibilita maior celeridade e controle desde o abastecimento até o atesto da nota fiscal de faturamento, além de proporcionar segurança no quesito guarda de valores. Assim, a contratação objetiva disponibilizar condições adequadas de abastecimento, visando a melhor execução das atividades da fundação, unificando em um único contrato todas as regiões demandantes.

### 3 ESPECIFICAÇÃO DETALHADA E QUANTITATIVO DO OBJETO

#### 3.1. DA DEMANDA ESTIMADA

3.1.1. Para apurar as necessidades de contratação, foi levado em consideração o valor disponível de combustível necessário às atividades no projeto no período de 18 meses no valor de R\$ 7.300,00 (sete mil e trezentos reais).

3.1.2. A entrega se dará de forma parcelada, observando-se a execução e o cumprimento das metas do projeto.

3.1.3. As garantias dos produtos deverão obedecer as normas especiais da ANP – Agência Nacional do Petróleo, bem como as normas da ABNT – Agência Brasileira de Normas Técnicas, devendo ser de boa qualidade.

3.1.4. O valor da Taxa de Administração deverá incluir todas e quaisquer despesas, tais como materiais, terminais, mão de obra, transportes, total estimado de cartões, inclusive a entrega nos locais determinados pela FUNDAGRES INOVAR, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos e outras despesas de qualquer

natureza incidente sobre o objeto do referido termo.

### 3.2. DETALHAMENTO DO SERVIÇO A SER PRESTADO

3.2.1. O sistema de gerenciamento ofertado deverá permitir a elaboração de relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento.

3.2.3. Equipamentos eletrônicos de leitura de dados para cartão eletrônico individual, nos estabelecimentos conveniados.

3.2.4. O sistema tecnológico viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis para os veículos a serem contemplados, junto aos postos de abastecimento, por meio de cartão eletrônico.

3.2.5. Permissão de acesso através da WEB (Internet), por meio de senha administrada pelo CONTRATANTE, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios.

### 3.3. DO CONTROLE DA SEGURANÇA DO GERENCIAMENTO

3.3.1 – O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida para o cartão do veículo, bem como de uma senha válida para o cartão de identificação do motorista. Caso a empresa licitante não trabalhe com tecnologia de cartão magnético para a identificação do motorista, a operação só será possível após a solicitação da identificação do condutor cadastrado, bem como senha válida para esta identificação de condutor. Não serão aceitas transações nas quais não haja a identificação de condutor cadastrado no sistema tecnológico fornecido.

3.3.2 – O bloqueio do uso do cartão de veículo poderá ser realizado on-line, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica. O cancelamento do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional.

3.3.3 – O uso indevido de cartão de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela empresa contratada.

3.3.3. A contratada deverá substituir o cartão extraviado ou que tenha sofrido algum dano que inviabilize seu uso correto, conforme solicitação do Gestor do Contrato.

## 4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Executar os serviços objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos.

4.2. Apresentar relatórios de controle da situação: despesas de abastecimento de cada um dos veículos participantes dos abastecimentos.

4.3. Possuir softwares operacionais para processamento das informações nos cartões e terminais.

4.4. Emitir cartões individuais eletrônicos que viabilizam o controle de informações de consumo.

4.5. Informar a rede de postos de abastecimento, equipada para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema de acordo com as localidades previstas.

4.6. Possuir sistema tecnológico integrado que viabilize o pagamento dos abastecimentos, junto aos postos através de cartão eletrônico. Cada usuário deverá ter sua identificação validada através de senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados.

4.7. Informar e manter sempre atualizada a relação dos Postos cadastrados.

4.8. Executar fielmente o objeto contratado conforme as especificações, projetos e prazos estipulados.

4.9. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

4.10. Atender às determinações regulares do representante designado pela CONTRATANTE, bem assim as de autoridade superior.

4.10. Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas e tributárias.

4.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.

4.12. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.

4.13. Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pela FUNDAGRES INOVAR, concernentes à execução do Contrato.

4.14. Fiscalizar os estabelecimentos integrantes de sua rede de credenciados, no sentido de se obter a prestação dos serviços objeto deste contrato num elevado padrão de qualidade, descredenciando aqueles que não atenderem aos padrões mínimos.

4.15. Em caso de impossibilidade de existência de posto credenciado em alguma localidade, a Contratada deverá justificar por escrito e providenciar o credenciamento de posto mais próximo possível da cidade.

4.16. A Contratada não poderá, sob hipótese alguma, subcontratar os serviços objeto deste termo

4.17. Responder pelas despesas relativas a materiais, equipamentos, transporte, guarda e distribuição dos cartões eletrônicos, encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não tem nenhum vínculo empregatício com a FUNDAGRES INOVAR.

4.18. Reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor do consumo dos cartões eletrônicos, durante o seu período de validade, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a FUNDAGRES INOVAR não responde solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

4.19. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à administração da FUNDAGRES INOVAR, nem poderá

onerar o objeto deste termo, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a FUNDAGRES INOVAR.

4.20. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, as suas expensas no total ou em parte, os cartões eletrônicos que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes de sua impressão.

4.21. A CONTRATADA obriga-se a cancelar imediatamente os cartões após a comunicação formal da FUNDAGRES INOVAR, ou permitir que essa faça mediante terminal de acesso/controlado disponibilizando.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1. Efetuar o pagamento dos serviços dentro do prazo estipulado.

5.2. Fiscalizar o regular cumprimento do contrato.

5.3. Utilizar os serviços dentro dos limites normativos e contratos, constituindo uso indevido dos mesmos a prática de quaisquer atos que estejam em desacordo com as condições do contrato e das normas aplicáveis.

5.4. Fornecer e manter atualizadas todas as informações necessárias à prestação dos serviços.

## **6. DO PAGAMENTO**

O pagamento ocorrerá sempre de forma antecipada no formato pré-pago com crédito liberado em no máximo 24 horas.

## **7. DO REAJUSTE**

7.1. A taxa de administração cobrada pela CONTRATADA não poderá ser majorada durante a vigência do contrato.

## **8. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO**

8.1. A inexecução total do Contrato ensejará a sua rescisão, enquanto a inexecução parcial poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis, nos seguintes motivos: (a) O descumprimento de obrigações contratuais; (b) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial, a quem não atenda às condições de habilitação, não admitidas no Contrato, e sem prévia autorização da FUNDAGRES INOVAR;

## **9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

9.1. Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, considerando a menor taxa de administração oferecida pelos licitantes, aplicada ao valor estimado do contrato.

9.1.1. A taxa de administração deve ser única para todos os tipos de produtos.

9.2. Não sendo aceitável a proposta ou o lance de menor preço, ou caso o licitante desatenda às exigências habilitatórias, será examinada a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda

a este Termo de Referência.

## 10. LOCAL E DATA

Vitória/ES, 05 de maio de 2022

Marcelo Souza Lyra  
Diretor Administrativo-Financeiro