



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO.

1.1. Em cumprimento aos princípios administrativos listados no Artigo 37 da constituição federal elaboramos o presente Termo de Referência para que, no procedimento legal, sirva de subsídio para a efetivação de procedimento de Dispensa de licitação, conforme Lei Federal 14.133/21, Art. 75, Inc. VIII para contratação de empresa prestadora de serviço de Gerenciamento de Frota com fornecimento de combustível, para atender as necessidades de abastecimento da frota oficial Secretaria Municipal de Administração - doravante denominada de CONTRATANTE.

2. ORGÃO SOLICITANTE.

2.1. Secretaria Municipal de Administração-SEMAD.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

Órgão	04 – Secretaria Municipal de Administração
Unidade	04.001 – Secretaria Municipal de Administração
Função	04 - Administração
Fonte de Recurso	15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos - Exercício Corrente
Projeto/Atividade	2070- Manutenção das Atividades SEMAD
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

4. OBJETO.

4.1. O presente Termo trata-se da contratação de empresa especializada em gerenciamento de frota informatizado, através de sistema on-line e integrado com tecnologia de cartão magnético por meio de rede credenciada de postos de combustíveis, para atender as necessidades de abastecimento da frota oficial (veículos, motocicletas e máquinas) da Secretaria Municipal de Administração do Município de Vilhena, conforme especificações e condições definidas neste Termo de Referência e seus anexos.

4.2. O objeto compreende a intermediação do fornecimento de combustíveis, por meio de rede credenciada de postos de combustíveis, atendendo a necessidade de manter a sua frota oficial em perfeitas condições de uso e durabilidade para atender a demanda de seus serviços com qualidade.

5. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.1. A Secretaria Municipal de Administração justifica a contratação pela necessidade de abastecimento da frota (veículos, motocicletas e equipamentos) a contratação reside no fato de que o modelo de Gerenciamento de Frota proporciona um rigoroso controle sobre os abastecimentos dos veículos, facilitando o aspecto gerencial da aplicação dos recursos. Esse sistema proposto propiciará à administração a disponibilidade de postos de combustíveis de várias bandeiras credenciadas, cabendo ao usuário e gestor da frota a escolha das empresas credenciadas que possuam o menor preço praticado no mercado, as melhores vantagens para esta Secretaria e em adequada localização na oportunidade da utilização dos serviços, em conformidade com os mecanismos contratuais.

A contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de Gerenciamento de Frota deve-se ainda à necessidade de manterem funcionamento os veículos da frota oficial da CONTRATANTE, utilizados na realização de serviços públicos.

Para abastecer os veículos oficiais utilizados pela CONTRATANTE verifica-se a necessidade de um Sistema de Gerenciamento de Frota que permite o controle e a flexibilidade de aquisição de combustíveis em alguns municípios da região em que haja a necessidade de locomoção para tratar de assuntos do interesse da Secretaria Municipal de Administração, sendo Porto Velho a mais constante, surgindo, assim, a necessidade de ampla rede de postos credenciados para o abastecimento dos veículos;

A referida contratação suprirá a demanda da CONTRATANTE, uma vez que há a necessidade de abastecimento da frota, dando assim condições para se atingir um melhor desempenho, gerando agilidade e qualidade na prestação dos serviços realizados pela CONTRATANTE. Para tanto é indispensável à disponibilização de uma rede credenciada de postos no município de Vilhena e região, garantindo a segurança nos deslocamentos dos veículos.

Com a contratação, a CONTRATANTE espera alcançar resultados imediatos tais como: redução de despesas com a frota através de controles dinâmicos e eficazes, redução de trabalhos administrativos, redução de números de procedimentos licitatórios, flexibilidade no abastecimento dos veículos em trânsito, agilidade nos procedimentos, evolução nos controles, entre outros.

Continuidade no sistema atualmente contratado, já implantado e desta vez buscando-se mais automação e abrangência, é possível aperfeiçoar as já



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

alcançadas seguintes vantagens:

- ✓ Aplicação em todos os veículos da frota da SEMAD, e em variadas alternativas, onde houver o sistema de implantação, mantendo afastada a possibilidade de previsão de gastos com suprimento de fundos;
- ✓ Extensão do horário de manutenção, pois se poderá contar com uma rede credenciada funcionando até em horários incomuns;
- ✓ Flexibilidade do sistema pretendido, pois facilita o acesso a uma rede de serviços dispersa pelos municípios de todo Estado de Rondônia e seus Distritos e até localidades longínquas;
- ✓ Simplificação dos procedimentos e das rotinas de controle dos abastecimentos próprio da informatização, que proporciona agilidade nos procedimentos, obtenção de informações da frota em tempo hábil, via internet, para tomada de decisões e ações corretivas;
- ✓ Precisão nos procedimentos administrativos no Departamento de Frotas da SEMAD- Vilhena-RO, no que se refere a controle de custos e segurança, proporcionados pela repentina ou regular emissão de relatórios completos de gastos, consumo, dados pontuais particularizados;
- ✓ Modernização dos controles, precisão das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados mediante relatórios periódicos e abertos; Concorrência e precisão na definição do valor fixo a ser pago por serviço realizado, conforme preços apresentados pelos credenciados referentes ao serviço ocasionalmente orçado.

Considerando que a contratação de empresa especializada em **operar sistema de “CARTÕES DE ABASTECIMENTO”**, vem de encontro com as atuais necessidades desta Municipalidade, promovendo, entre outros avanços, um controle mais eficaz nos gastos com combustível e outros serviços a serem prestados que melhore o desempenho dos veículos oficiais, uma vez que o uso de cartões magnéticos na rede credenciada e a centralização dos gastos em uma única empresa proporcionará uma redução de custos, permitindo conquistarmos um preço menor no litro do combustível entre outras aquisições.

A importância da aplicação do sistema de gerenciamento de frota para atender os veículos é avalizada pelo entendimento expresso pelo TCU – Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão 2731/2009 (voto do Ministro Revisor - Aroldo Cedraz).



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6. BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO.

6.1. Maior controle nos custos, quilometragem, litragem, identificação (matrícula, nome, data, hora, cidade, valores, consumo, saldo remanescente) ocasional do condutor, do veículo e do estabelecimento credenciado do fornecedor, e consequente segurança na administração de despesas;

6.2. Amplo Gerenciamento via internet com acesso restrito e emissão de relatórios únicos e particularizados completos de consumo de combustível, médio e periódico, parciais ou completos da frota de veículos;

6.3. Atribuição mensal com recarga de crédito dos cartões personalizados (com identificação) conforme alinhamento com a SEMAD;

6.4. Permite a pesquisa de preços, e a busca pela melhor oferta, em função da variedade de empresas (postos de combustível credenciados). O que redundará em maior economia, considerando que os preços praticados são os mesmos que da negociação de à vista;

6.5. Possibilita pesquisa rápida por meio de aplicativo em aparelho celular da rede de empresas credenciadas, inclusive com visualização de acesso a mapas de localização e aos preços dos combustíveis praticados pelos postos;

6.6. Permite completa movimentação dos cartões via internet:

- ✓ Inclusão
- ✓ Bloqueio
- ✓ Consulta de Extratos;
- ✓ Cancelamento;e
- ✓ Substituição por extravio.

7. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO / CONVOCAÇÃO PARA O FORNECIMENTO / LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO.

7.1 CARACTERÍSTICAS GERAIS.

7.1.1. Prestação de serviços continuados de disponibilização a abastecimento de combustíveis dos veículos oficiais da Secretaria Municipal de Administração, mediante administração, gerenciamento, fiscalização financeira, operacional e controle informatizado por meio da WEB, com sistema operacional (Software), disponibilização de aplicativo para instalação em aparelhos celulares (Android e



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

IOS), com acesso a toda a rede credenciada de empresas de prestação de serviços de abastecimento de combustíveis.

7.1.2. Fornecimento de cartões eletrônicos ou magnéticos (opcional com chip) em rede de empresas, postos de combustível credenciados, compreendendo a administração e gerenciamento tecnológico e personalizado com cadastramento de veículos, gestores, fiscais e usuários regulares ou eventuais apontados utilizando a tecnologia que melhor controle com segurança à contratação, a fim de atender os veículos oficiais pertencentes a Secretaria Municipal de Administração de Vilhena-RO.

7.1.3. Os serviços deverão ser prestados pela rede de revendedores varejistas de combustível automotivo (postos de combustíveis), credenciados pela CONTRATADA, localizados em todo território Nacional.

7.1.4. Comprovadamente a rede credenciada de empresas deve conter, dentre a quantidade indicada de estabelecimentos credenciados.

7.1.5. Revendedores de combustíveis e derivados (postos de combustível), de no Mínimo 02 (duas) bandeiras diferentes (exceto quando a municipalidade não oferecer tal condição).

7.1.6. A CONTRATADA deverá emitir os cartões de gerenciamento em no máximo 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato. Neste período, deve encontrar-se apta a viabilizar o atendimento das demandas urgentes do contratante através dos procedimentos contingenciais descritos.

7.2 CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS.

7.2.1. Dos veículos/máquinas e equipamentos.

7.2.2. Para fins desta contratação consideram-se como integrantes do acervo patrimonial da SEMAD a frota veicular aqui apontados, próprios ou sob sua responsabilidade que, a critério desta, devam ser contemplados pelo objeto de contratação.

7.2.3. Os veículos da frota que serão, inicialmente, abrangidos por esta contratação estão listados em anexo deste Termo de Referência.

7.2.4. Ao CONTRATANTE fica facultado no curso da vigência da contratação a alteração dos veículos, por motivo de aquisição e/ou desfazimento.

7.3 DO SERVIÇO DE ABASTECIMENTO.

7.3.1. A CONTRATADA deverá acompanhar o cumprimento das seguintes obrigações impostas aos postos de combustíveis credenciados:



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.3.2. Manter, nas dependências do Posto Revendedor, o Boletim de Conformidade, expedido pelo Distribuidor do qual adquiriu o combustível, referente ao recebimento dos últimos 06 (seis) meses (Art. 4º da Resolução ANP n.º 9, de 07/03/2007).

7.3.3 Realizar análise dos combustíveis objetos do contrato sempre que solicitada pela Administração. Para isso, a CONTRATADA deverá manter disponíveis os materiais necessários à realização das análises (Resolução ANP nº9, de 07/03/2007, artigo 8º).

7.3.4. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, momentânea falta de acesso ao sistema, fase de transição/renovação de contrato de credenciamento, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente. Este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone (0800) ou similar, por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.

7.3.5. O abastecimento indevido de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pelo gerenciamento, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa CONTRATADA.

7.3.6. Os combustíveis a serem fornecidos deverão atender às especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP, conforme legislação em vigor.

7.3.7. Uma vez constatada infração às normas relativas à indústria do petróleo, ao abastecimento nacional de combustíveis, ao Sistema Nacional de Estoques de Combustíveis e ao Plano Anual de Estoques Estratégicos de Combustíveis, a CONTRATADA ficará passível de notificação.

7.3.8. Haverá uma atribuição de cota/valor mensal para cada veículo, adotando para destinação a placa real (dos veículos).

7.3.9. Os veículos deverão ser abastecidos quando necessário, sem uma frequência definida, uma vez que o consumo de combustível está condicionado à utilização dos mesmos.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.3.10. Para cada abastecimento, o limite do volume de combustível a ser abastecido será o da capacidade do tanque, não sendo permitida a utilização de recipientes de armazenagem. Os créditos dos cartões de cada veículo serão definidos de acordo com a conveniência da Administração.

7.3.11. A CONTRATADA deverá possibilitar por meio do sistema informatizado, via WEB, a realocação de limites entre os veículos, componentes da frota da contratante sempre que necessário para adequar os níveis de gestão às suas necessidades operacionais.

7.3.12. A realocação dos limites dos cartões individuais deverá estar disponível em tempo real, via WEB, ou no máximo a partir da 00 (zero) hora imediatamente subsequente ao pedido de realocação.

7.3.13. A cada período decorridos de 30 (trinta) dias os créditos deverão ser renovados com o limite máximo já inicialmente destinado a cada unidade placa, que não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do gestor do contrato. Os atendimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da CONTRATADA.

7.3.14. A CONTRATADA deverá fornecer cartão magnético eletrônico individual e intransferível para cada veículo descrito no ANEXO I deste Termo de Referência, devendo adotar a numeração da placa como identificação inicial. Deverá imprimir em cada cartão a identificação da CONTRATANTE, o modelo e a placa do veículo.

7.3.15. A CONTRATADA deverá substituir em no máximo 10 (dez) dias úteis, os cartões magnéticos que:

- ✓ Tenham perdido a validade.
- ✓ Apresentar em defeito que impeça a sua utilização.
- ✓ Tenham sido extraviados.

7.3.16. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a Digitação de uma senha válida do usuário.

7.3.17. O bloqueio do uso do abastecimento de veículo e o cancelamento será imediata para os casos de perda ou extravio de cartão.

7.3.18. Sempre que houver necessidade deverá ser possível a troca de senha de acesso. O sistema deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações próativas por parte da CONTRATANTE. O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- ✓ Identificação do posto de combustível/oficina (Nome e Endereço).
- ✓ Identificação do veículo (placa).
- ✓ Saldo remanescente do limite de crédito destinado ao veículo.
- ✓ Hodômetro do veículo no momento do abastecimento ou serviço.
- ✓ Tipo de Combustível (para o serviço de abastecimento).
- ✓ A data e hora da Transação(abastecimento).
- ✓ Quantidade de litros de combustível.
- ✓ Preço do material (combustível).

7.4 Valor cobrado.

7.4.1. Controle e gestão de consumo de combustível e seu custo ficará a cargo do fiscal do contrato, sendo que a CONTRATADA deverá manter uma rede credenciada dentro dos parâmetros estabelecidos pela Agência Nacional do Petróleo-ANP, inclusive quanto ao preço médio.

7.4.2. Caso o preço de bomba dos postos credenciados disponíveis na localidade ultrapasse o valor médio indicado em índice oficial (ANP), a Secretaria Municipal de Administração remunerar á Contratada pelo valor médio indicado na localidade,devendo a diferença ser suportada pela Contratada, exceto quando, comprovada e justificadamente, não existirem opções na circunscrição municipal adequadas ao parâmetro médio de preços.

7.4.2. Nas localidades não abrangidas pela consulta do índice oficial (ANP), o valor médio de referência será a localidade mais próxima consultada e constante da tabela.

7.4.3. Os combustíveis que apresentarem, nos casos comprovados pela fiscalização competente, densidade fora dos padrões, erro quanto ao produto solicitado, volumes menores que o solicitado, contaminação por quaisquer elementos não permitidos em sua composição, bem como a presença de outras substâncias em percentuais além dos permitidos, serão recusados e deverão ser substituídos a expensas da CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da formalização da recusa;

7.4.4. As situações não solucionadas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas serão



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

objeto de glosa no pagamento.

7.5 . Da identificação dos condutores, dos cartões magnéticos vinculados ou não.

7.5.1. A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos e condutores, contendo os seguintes dados: placa, marca, tipo, chassi, combustível, ano de fabricação, lotação (Unidade), capacidade do tanque, hodômetro, nome, registro funcional e unidade dos condutores.

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

7.5.3. A identificação do condutor autorizado pela Administração será validada pela CONTRATADA, através de senha própria, não podendo haver utilização de senha de outro condutor, mesmo que esteja conduzindo carros da frota da CONTRATADA. O abastecimento não poderá ser efetuado sem a posse do cartão específico do veículo, mesmo que o condutor esteja de posse de cartão pertencente a outro veículo da frota da CONTRATANTE.

7.5.4. Os cartões (vinculados ou não) não poderão ser cobrados em separado, pois os seus custos estarão inclusos no valor do serviço de gerenciamento da frota. A exceção, ou não, fica facultado à CONTRATADA, será para os cartões roubados ou extraviados, que serão custeados pelo CONTRATANTE.

✓ A empresa vencedora deverá fornecer 02 (dois) cartões adicionais “reserva” para utilização em casos excepcionais (locações de outros veículos, troca de veículos, etc) e devidamente autorizados pela Administração, com seu custo incluso no valor do serviço de gerenciamento da frota.

✓ A critério da Unidade Administrativa e de acordo com a necessidade poderá ser solicitado à CONTRATADA novos cartões não vinculados, não recaindo sobre essa solicitação qualquer ônus para a Administração.

✓ Durante a execução do contrato, o CONTRATANTE poderá incluir ou excluir veículos conforme sua necessidade e conveniência. Caso haja diminuição no



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

número de carros da frota haverá devolução de cartões magnéticos.

8. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

8.1.1. A CONTRATADA ficará obrigada a garantir os padrões de qualidade, conforme as Normas técnicas exigidas pelo órgão responsável, as quais deverão ser respeitadas, conforme direitos do consumidor, obrigando-se a substituir ou executar novamente todo aquele que estiver fora do padrão, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, até o efetivo atendimento das referidas propostas;

9. ESTIMATIVA DE CONSUMO E VALOR

9.1.1. A taxa de administração e combustíveis em questão servirão para atender a Contratante pelo período de 12 (doze) meses.

9.1.2. Os estimativos de consumo e do valor para a contratação estão baseados no histórico de consumo desta Secretaria Municipal de Administração, nos últimos 12 (doze) meses, constantes no processo 4098/2022 e demonstrado nos autos através do Anexo II e do **Quadro Comparativo**, sendo:

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Estimativa de valor (baseado no Historico de consumo)	Taxa Média
1	Serv.	1	Serviço de Gerenciamento de Frota Informatizado, através de sistema online e integrado com tecnologia de cartão magnético, por meio de rede credenciada, para atender as necessidades de abastecimento da frota do Município de Vilhena (combustíveis: gasolina comum, gasolina aditivada, diesel comum, diesel S10, etanol e GNV).Taxa de Administração.	R\$; 45.000,00	0,35%

9.1.3. O valor estimativo da contratação deverá ser de até R\$ 45.000,00 conforme planilha ilustrada acima. As pesquisas para balizamento e comprovação da viabilidade da contratação foram realizadas diretamente com empresa do ramo, através de solicitação formal com o preenchimento de cotação de preços.

10. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1.1. O critério da licitação deverá ser o de menor preço, referente a taxa de administração.

10.1.2. No percentual da taxa de administração deverão estar incluídos todos os



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

tributos, tarifas e despesas incidentes sobre o serviço a ser executado.

11. O TERMO PREÇO DEVE SER INTERPRETADO COMO TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

11.1. Portanto, no campo VALOR da proposta deverá ser inserido o valor correspondente à taxa de administração ofertada, em percentual não superior ao que for determinado pela CONTRATANTE após pesquisa de mercado;

11.1.2. A proposta, que compreende a descrição dos serviços ofertados e preço total do item e o percentual da taxa de administração, que deverá ser compatível com o edital e seus anexos, bem como atender a todas as exigências deste Termo;

11.1.3. A contratação será procedida pelo menor percentual da taxa de administração ofertada;

11.1.4. A taxa de administração a ser escolhida (menor valor) será **invariável** (imodificável) durante todo o período de vigência do futuro contrato.

11.1.5. O valor das aquisições dos combustíveis será pelo menor preço ofertado entre a rede credenciada com o comparativo de, no mínimo, três cotações. A CONTRATADA deve garantir que os preços cobrados na rede credenciada terão como limite o preço à vista, como também que os valores não ultrapassarão o preço médio apurado pela Agência Nacional do Petróleo – ANP para o Estado de Rondônia, com data da pesquisa de preços do quinto dia útil subsequente ao período (mês) de consumo;

12. DA CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO EMERGENCIAL

12.1. Definindo o que seja uma situação de emergência, o festejado administrativista Marçal Justen Filho, doutrinou:

No caso específico das contratações diretas, emergência significa necessidade de atendimento imediato a certos interesses. Demora em realizar a prestação produziria risco de sacrifício de valores tutelados pelo ordenamento jurídico. Como a licitação pressupõe certa demora para seu trâmite, submeter a contratação ao processo licitatório propiciaria a concretização do sacrifício a esses valores. "(Marçal Justen Filho, in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, p. 239, 8ª edição, Dialética).

Ademais, o mesmo doutrinador ensina que, na defesa desses valores tutelados



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

pelo ordenamento jurídico, deve-se aplicar o princípio da proporcionalidade:

"Em última análise, aplica-se o princípio da proporcionalidade. A contratação deverá ser o instrumento satisfatório de eliminação do risco de sacrifício dos interesses envolvidos. "(ob. cit., p.240).

É bem de perceber, todavia, que nem sempre é possível instaurar-se um procedimento licitatório, ou que, ainda que instaurado, a sua conclusão demanda tempo, o que não se dispõe em virtude da urgência de atendimento (o que ocorre no presente caso). A regra é licitar; no entanto, a Lei no 14.133/2021 excepciona casos em que esta é dispensável, dispensada ou inexigível.

A dispensa da licitação pressupõe uma situação em que, sendo viável a licitação, poderá a Administração deixar de fazê-la em razão do interesse do serviço. Trata-se, portanto, de uma faculdade, podendo vir a se tornar uma obrigação, principalmente diante das circunstâncias do caso concreto e da altivez dos bens jurídicos a serem protegidos.

Observa-se, também, a caracterização da situação de emergência para a contratação de empresa especializada em serviços de Gerenciamento de frotas, no intuito de adquirir combustíveis para atender a frota oficial da Secretaria Municipal de Administração, na finalidade de satisfazer a demanda de serviços que são de responsabilidade desta Secretaria.

A abertura de Processo por meio Emergencial se dá pelo motivo que hoje a Secretaria Municipal de Administração apesar de possuir um contrato vigente, o mesmo não poderá ser aditivado por falta de interesse da empresa por contratada, e na presente data não há ata vigente que possa ser aderida e para aguardar a CL efetivar novo registro de preço demandaria de tempo e acarretaria na descontinuação dos serviços públicos ofertados pela Secretaria supracitada, ocasionando sérios prejuízos ao município.

É certo que os atos administrativos se regem pelos Princípios da Administração Pública, todavia sempre motivados pelo interesse público. Então, só pode a Administração contratar se restar presente o interesse público nessa contratação. Assim, devemos, ainda, encarar a questão da pretendida contratação em dois pontos básicos e cruciais: ser estabelecida exclusivamente à luz do interesse público e visar à realização do bem comum.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, por excelência, esclarece-nos:

"Pode a Administração necessitar promover a contratação direta, hipótese restrita, ditada pelo interesse público." (in Fernandes, Jorge Ulisses Jacoby. Contratação Direta Sem Licitação. Brasília Jurídica.)

Observando Marçal Justen Filho, resta claro o interesse público na contratação ora pretendida. Veja-se:

"A contratação administrativa pressupõe atendimento ao interesse público. Isso significa que a ausência da contratação representaria um prejuízo para o bem público. Se inexistisse um interesse público em risco, nem caberia intervenção do Estado. A atividade pública não pode ser suprimida ou diferida para o futuro. Afinal, essas são características inerentes à Administração Pública." (ob. cit.). E, complementando, assevera: "Na generalidade dos casos em que o Estado dispõe-se a contratar, é motivado a atuar para evitar dano potencial." (ob. cit.).

Afinal, conforme demonstrado, enquanto a Lei infraconstitucional tutela determinados Princípios, a Constituição tutela outros Princípios, tão ou mais importantes que aqueles, além do Princípio da Isonomia. Não há dúvidas que a situação que se nos apresenta é, tipicamente, emergencial, exigente de uma solução imediata e eficaz.

13. CRITÉRIOS DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

13.1. O fornecedor será escolhido desde que:

- ✓ Seja do ramo pertinente ao objeto de mandado (Cartão CNPJ);
- ✓ Apresentar documentação válida relativa a regularidade Fiscal e trabalhista (FGTS, Federal, CNDT, Municipal e Estadual, Certidão de Contratação de Aprendiz);
- ✓ Apresentar Certidão de Licitante Inidôneo;
- ✓ Apresentar Certificado de Capacidade Técnica;
- ✓ Qualificação econômica financeira com apresentação do balanço patrimonial Dos 02 (dois) últimos exercícios e Certidão de Falência ou Recuperação Judicial.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.2 ENTREGA DOCUMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DO FORNECEDOR

13.2.1. Será encaminhado as empresas o Anexo I (Relação de Veículos), Anexo II (Tabela com indicação dos valores estimados) e Anexo III (modelo de apresentação da proposta).

13.2.2. Os interessados apresentarão suas propostas através do email semad.orcamento@vilhena.ro.gov.br, juntamente com a documentação constante no item 13 deste Termo.

13.2.3. Após recebimento e análise das propostas será indicado o vencedor, sendo que será emitida justificativa da contratação, que será encaminhada a todos os interessados.

14. DO PAGAMENTO, RETENÇÕES E CONDIÇÕES

14.1. O pagamento será efetuado de acordo com a parcela executada, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela CONTRATADA, à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

14.1.2. O Município de Vilhena efetuará a retenção dos impostos eventualmente incidentes sobre o valor do bem/serviço, conforme previsto no Decreto 60.470/2023 e na Instrução Normativa RBF no 1234/2012:

Serão exigidas as cópias das notas fiscais das empresas terceirizadas da CONTRATADA deverão ser fornecidas a SEMAD para validação dos valores dos serviços a serem pagos. Todavia, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal em seu próprio nome, sobre o valor total a ser pago na fatura mensal, recolhendo todos os tributos que se façam necessários.

14.1.3. As propostas apresentadas devem observar o princípio da anualidade.

14.1.4. Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que o contratado se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.1.5. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE;

14.1.6. Se, por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, for paralisada a prestação do serviço por parte da CONTRATADA, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento;

14.1.7. No caso de pendência de liquidação de obrigações pela CONTRATADA, em virtude de penalidades impostas, a CONTRATANTE poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

14.1.8. É condição para pagamento que o Contrato decorrente das contratações esteja devidamente assinado pelas partes e publicado em diário oficial do município;

14.1.9. Não caberá pagamento de atualização financeira à CONTRATADA caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta;

14.1.10. A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

14.2 Existência de qualquer débito para com a CONTRATANTE;

14.2.1. Se a execução do serviço não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita;

14.2.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para isso, como critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, será utilizada a seguinte fórmula:

$$I = (6\% / 100)$$

365

$EM = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros demora anual = 6% (seis por cento), com vigência a partir da data de adimplemento da etapa;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.2.3. O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventual atraso de pagamento;

14.2.4. Para fazer jus ao contrato, a empresa deverá estar regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e obrigações trabalhistas, bem como quitação de impostos e taxas que por ventura incidam sobre a aquisição, além do contrato devidamente assinado e publicado;

14.2.5. No caso de incorreção em qualquer dos documentos apresentados será o mesmo devolvido a CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento;

14.2.6. A CONTRATANTE não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA REDE CREDENCIADA DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

15.1. Compete ao CONTRATADO:

15.1.2. Executar o objeto contratado na qualidade e forma exigidas no presente termo, cumprindo os prazos e condições estabelecidas; Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessária a execução do objeto contratado, sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE;

15.1.3. Executar o objeto seguindo os rígidos padrões consignados no normativo legal concernente ao objeto do contrato, atendendo ainda à legislação de proteção ao meio ambiente e de incentivo ao desenvolvimento sustentável, quando aplicáveis;

15.1.4. Orientar o CONTRATANTE quanto a melhores práticas aplicáveis ao execução do objeto;

15.1.5. Ter responsabilidade objetiva pelos serviços realizados, empregando funcionários capacitados e comunicando com a devida antecedência eventuais substituições do preposto indicado;

15.1.6. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato, sendo autorizada a subcontratação parcial quando e se houver a prévia anuência da Administração;

15.1.7. Executar o objeto contratado conforme o estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, devendo ainda fiscalizar o nível de qualidade, visando manter a eficiência e eficácia;



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.1.8. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento do serviço, conforme previsto neste termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego como CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

15.1.9. A contratada deve cumprir a cota de contratação de aprendizes conforme o artigo 51 do decreto federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018 bem como a cota de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social conforme o artigo 93 da lei federal nº 8.213 de 1991.

15.1.10. Apresentar sugestões que proporcionem maior qualidade na prestação do serviço, potencializando melhor atendimento à finalidade da contratação, sendo o acatamento da responsabilidade do CONTRATANTE;

15.1.11. Atender prontamente as solicitações do contratante acerca do serviço contratado e prestar os esclarecimentos que forem necessários;

15.1.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções; Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, inclusive fretes e tributos e quaisquer outras que forem devidas;

15.1.13. Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências do contratante, quando na execução do objeto contratado, através de uniforme e/ou crachá;

15.1.14. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão dolosa ou culposa, quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização/acompanhamento pela Secretaria;

15.1.15. Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

15.1.16. Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame;

15.1.17. Responsabilizar-se também pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos bens ou serviços, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário;

15.1.18. O CONTRATADO deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso ao fornecimento ou serviços em



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas;

15.1.19. Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos bens, fornecendo os manuais disponíveis e os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;

15.1.20. Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido no bem, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar ao CONTRATANTE a plena utilização do bem adquirido ou a respectiva indenização;

15.1.21. Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.

16. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS COMERCIAIS E FISCAIS

16.1. Caberá ao CONTRATADO, ainda:

16.1.2. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

16.1.3. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento ou do desempenho dos serviços, ou mesmo em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

16.1.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

16.1.5. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere à Administração do CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual o CONTRATADO renuncia expressamente a qualquer vínculo desolidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1. São também responsabilidades e obrigações do CONTRATANTE:

17.1.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

medidas por parte da CONTRATADA;

17.1.3. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

17.1.4. Permitir livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos documentos e locais relacionados ao objeto, observadas as normas de segurança pertinentes;

17.1.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

17.1.6. Realizar rigorosa conferência das características dos serviços prestados, pela Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem;

17.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

17.1.8. Assegurar que as obrigações descritas neste instrumento somente sejam realizadas pela CONTRATADA, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato, salvo se autorizado prévia e expressamente;

17.1.9. Certificar-se do atendimento às exigências elaboradas para a presente contratação, condicionantes da formalização do contrato;

17.1.10. Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação;

17.1.11. Efetuar a publicação do termo contratual na forma da lei;

17.1.12. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste termo e no Instrumento Convocatório.

18. CONTRATO, PRAZO DE VIGÊNCIA

18.1. O contrato deverá ser assinado em até 02 (dois) dias após o envio do mesmo, e terá validade de no máximo 12 (doze) meses, podendo ser rescindido antecipadamente, com a contratação por meio de licitação própria ou outro meio que a administração optar.

19. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

19.1. A CONTRATANTE, através do ordenador de despesas, designa como fiscal do contrato a servidora Jessica Bueno Prestes, matrícula 6687 para o recebimento e controle dos serviços, caso haja, o mesmo registrará todas as ocorrências e as deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada a CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas;



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

19.1.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 118 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.1.3. Na fiscalização e acompanhamento da execução contratual, o fiscal atenderá as disposições constantes da Lei Geral de Licitações e Regulamentos internos do município de Vilhena/RO.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS/PENALIDADES

20.1. Poderão participar todas as empresas do ramo pertinente ao objeto do presente Termo de Referência, devidamente qualificado, mediante comprovação das regularidades fiscais, obedecendo à legislação que rege a matéria;

20.1.2. Não poderão participar as empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

20.1.3. Que se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação;

20.1.4. Que por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

20.1.5. Não será admitida a participação de empresas que possuam nos seus quadros, funcionários ou servidores do Município de Vilhena, inclusive na condição de sócio ou dirigente;

20.1.6. Empresa que não possua sede e operação de funcionalidade.

20.1.7. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a CONTRATANTE, as sanções administrativas aplicadas ao licitante serão as seguintes:

✓ **advertência;**

✓ **multa moratória** de 0,33% (Trinta e três centésimos) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Termo, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- ✓ **multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias;
- ✓ **suspensão temporária** de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Vilhena – RO pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- ✓ **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pela CONTRATANTE, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior.

20.1.8. Ficará impedida de licitar e de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de 02 (dois) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- ✓ Ensejar o tardamento da execução do objeto deste termo de referência;
- ✓ Não manter a proposta, injustificadamente;
- ✓ comportar-se de modo inidôneo;
- ✓ fazer declaração falsa;
- ✓ cometer fraude fiscal;
- ✓ falhar ou fraudar a execução do contrato.

20.1.9. A CONTRADADA estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior pelo descumprimento dos prazos e condições previstas neste Termo de Referência; Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita no que couber às demais penalidades previstas na Lei 14.133/2021;

20.1.10. Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;

20.1.11. No caso de não haver a entrega dos produtos solicitados, a CONTRATADA sofrerá as penalidades pelo não cumprimento do contrato (ou seu equivalente), ou seja, em primeiro lugar advertência e no caso de reincidência, multa e rescisão do contrato;



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

20.1.12. A recusa sem motivo justificado da licitante vencedora em aceitar ou retirar o termo de contrato (ou equivalente) dentro do prazo estabelecido, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades aludidas neste Termo;

20.1.13. O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;

20.1.14. Para aplicação das penalidades, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação;

20.1.15. As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente CONTRATANTE, e, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a CONTRATADA tomar ciência.

21. DO FORO

21.1. Fica eleito o foro da comarca de Vilhena/RO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Vilhena/RO, 02/05/2024.

Elaborado por:
Valéria Gualberto
Matrícula 7078

Bruno Cristiano Neves Stédile
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 59.125/2023