

CAMARA MUNICIPAL DE TREMEMBÉ - SP

Termo de Referência 24/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
24/2026	929379-CAMARA MUNICIPAL DE TREMEMBÉ - SP	MARIANA LOPES HOHMANN CLARO	17/07/2026 08:58 (v 0.11)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	19/2026	26/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 26/2026)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para o fornecimento e gerenciamento de cartões de combustíveis para abastecimento dos veículos oficiais da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento e gerenciamento de cartões combustível para abastecimento dos veículos	25372	SERV	1		

1.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que, se interrompido irá comprometer o andamento dos trabalhos no Legislativo e colocará em risco o patrimônio Público, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses**, contados da assinatura do instrumento contratual ou documento equivalente, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O fornecimento deverá atender às normas vigentes, observando os padrões de qualidade exigidos pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) e demais legislações aplicáveis.

1.5 O custo estimado da contratação é de R\$ 90.962,88,00 (Noventa mil, novecentos e sessenta e dois reais e oitenta e oito centavos) sem a taxa de administração, com consumo estimado de 14.961 litros de gasolina comum, para o período de 24 meses, conforme documento anexo contendo o levantamento do consumo total dos anos de 2024 e 2025.

1.6 A Câmara Municipal de Tremembe possui em sua frota, atualmente, 6 (seis) veículos oficiais.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação está na necessidade de garantir maior controle, eficiência e segurança no abastecimento dos veículos oficiais da frota, por meio de sistema informatizado de gerenciamento com utilização de cartão combustível. A presente licitação visa selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo, incluindo os requisitos e especificações técnicas, encontra-se detalhada no presente Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, contemplando a contratação de empresa especializada para gerenciamento do abastecimento da frota por meio de cartão combustível e sistema informatizado.

3.2. A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de abastecimento, com utilização de cartões magnéticos ou eletrônicos, visando garantir maior controle, eficiência, economicidade e segurança na administração das despesas com combustíveis da frota oficial, atendendo às necessidades da Administração.

3.3. O ciclo de vida do objeto compreende o planejamento da contratação, a implantação do sistema de gerenciamento, o fornecimento e controle dos cartões eletrônicos, a execução dos abastecimentos em rede credenciada, o acompanhamento da execução contratual e o monitoramento contínuo das informações de consumo, quilometragem e despesas da frota, garantindo a adequada gestão dos recursos públicos durante toda a vigência contratual.

3.4. A solução foi estruturada de modo a proporcionar maior eficiência operacional, modernização dos controles administrativos, segurança das informações e redução de custos, permitindo o gerenciamento centralizado dos abastecimentos, emissão de relatórios gerenciais e acompanhamento em tempo real das operações da frota institucional.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. Início da execução do objeto: **10 (dez) dias corridos** contados a partir da data da assinatura do contrato.

4.2. Cabe a PRESTADORA DE SERVIÇO garantir que no estabelecimento credenciado haja comunicado em local de fácil visualização informando a aceitação do cartão magnético.

4.3. Deverá ser emitido cartão eletrônico com chip e/ou tarja magnética para o órgão contratante, vinculado ao sistema de gerenciamento de abastecimento, permitindo a seleção do veículo oficial no momento do abastecimento, com emissão em **até 15 (quinze) dias** após o cadastro no sistema, sem custo adicional para a CONTRATANTE,

inclusive em casos de roubo, furto, extravio, perda, defeito, inutilização ou qualquer outra necessidade de substituição do cartão.

4.4. O cartão eletrônico com chip ou cartão com tarja magnética deverá conter, no mínimo, as informações:

- 4.4.1.** Tipo de combustível;
- 4.4.2.** Número do cartão;
- 4.4.3.** Identificação da CONTRATANTE;

4.5. Identificação da PRESTADORA DE SERVIÇOS.

4.6. A PRESTADORA DE SERVIÇOS apresentará alternativa para realização de abastecimentos do início da contratação até a implantação completa do sistema.

4.7. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá implantar, no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato, o serviço de administração e gerenciamento do abastecimento de combustíveis da frota da Câmara, com o fornecimento de sistema informatizado, operacionalizado via browser, e cartão eletrônico com chip ou cartão com tarja magnética para utilização de toda frota da Câmara, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE, que habilitará os usuários para aquisição de produtos e serviços junto aos postos credenciados pela PRESTADORA DE SERVIÇOS.

4.8 A implantação do sistema pela PRESTADORA DE SERVIÇOS compreende:

- 4.8.1.** Cadastramento e registro dos veículos;
- 4.8.2.** Cadastramento dos usuários e motoristas;
- 4.8.3.** Credenciamento de rede de atendimento;
- 4.8.4.** Identificação visual e divulgação da rede de postos de abastecimento;
- 4.8.5.** Alimentação dos Créditos financeiros nos Cartões dos veículos cadastrados;
- 4.8.6.** Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
- 4.8.7.** Confecção e distribuição de cartõe
- 4.8.8.** Treinamento de usuários e gestores;
- 4.8.9.** Recadastramento da frota quando necessário e agrupamento dos veículos por conjunto de afinidade.

4.9. A rede de estabelecimentos credenciada deverá estar equipada para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema.

4.10. Cada condutor terá um login e senha de utilização para a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados, pela PRESTADORA DE SERVIÇOS, sendo de responsabilidade da mesma a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

4.11. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha de forma on-line e instantânea, **24 (vinte e quatro) horas por dia**, de domingo a domingo.

4.12. O estabelecimento deverá possuir a funcionalidade para verificar no local o saldo de cada cartão magnético antes da realização dos serviços. Caso haja erro na transação o estabelecimento credenciado deverá informar ao usuário o motivo para a tomada das medidas necessárias seja pela PRESTADORA DE SERVIÇOS ou pela CONTRATANTE.

4.13. O saldo remanescente do cartão do mês anterior não será acumulado ao mês seguinte.

4.14. Os abastecimentos e os serviços de manutenção realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito será de total responsabilidade da PRESTADORA DE SERVIÇOS.

4.15. A rede de estabelecimentos credenciada deverá estar equipada para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema. O sistema para o cartão gestão frota deverá emitir comprovante da transação no abastecimento, independentemente da solicitação do condutor, contendo as informações a seguir:

- 4.15.1.** Identificação do posto (nome e endereço);

- 4.15.2. Identificação do veículo (placa);
- 4.15.3. Hodômetro do veículo no momento execução do serviço;
- 4.15.4. Tipo de serviço utilizado;
- 4.15.5. A data e hora da transação;
- 4.15.6. Valor da operação;
- 4.15.7. Identificação do condutor;
- 4.15.8. Quantidade de litros.

4.16. O software de Gestão, os Equipamentos Periféricos e os Cartões da PRESTADORA DE SERVIÇOS, compreendem, no mínimo: registro informatizado dos dados de abastecimento e de serviços de manutenção, disponíveis para consulta via internet, no momento que efetuar a operação; emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores, consumo e quilometragem específica por veículo; o cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio de cartão, identificação do usuário no momento da transação ou abastecimento.

4.17. Os equipamentos necessários para operação do sistema deverão ser disponibilizados pela PRESTADORA DE SERVIÇOS sem qualquer ônus para a Câmara.

4.18. A PRESTADORA DE SERVIÇOS terá prazo de **até 48 horas para realizar alterações** no Sistema e responder as solicitações em caso de pedido do fiscal do contrato.

4.19. O sistema de gerenciamento permitirá o cadastro dos usuários diferenciados em níveis de acessos, que possibilitem dentre as funcionalidades básicas do sistema no mínimo:

- 4.19.1. Realizar o cadastro dos veículos, condutores e demais usuários;
- 4.19.2. Identificar, em tempo real, as transações realizadas de veículo cadastrado;
- 4.19.3. Alterar os limites disponíveis em cada cartão;
- 4.19.4. Bloquear/Liberar os diversos tipos de serviços;
- 4.19.5. Emitir os relatórios administrativos, financeiros e operacionais

4.20. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá disponibilizar acesso ao Software de Gestão dos serviços executados na Câmara.

4.21. Após ser declarada vencedora, a futura PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá disponibilizar, **em até 10 (dez) dias**, amostra do modelo do cartão, bem como disponibilização do sistema de gerenciamento, em ambiente de teste, igual ao que será disponibilizado para a Câmara durante o período contratual, para aferição dos parâmetros requisitados.

4.22. Os relatórios disponibilizados pela PRESTADORA DE SERVIÇOS deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- 4.22.1. Relação dos veículos por placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação;
- 4.22.2. Histórico das operações realizadas pela frota (data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do condutor e do veículo, hodômetro do veículo no momento do abastecimento ou da execução dos serviços, tipo de combustível, valor unitário por tipo de combustível, valor total de operação em reais e saldo);
- 4.22.3. Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela Câmara;
- 4.22.4. Relação de gastos realizados por tipo de mercadoria ou serviço;
- 4.22.5. Despesas realizadas por município, quando necessário;
- 4.22.6. Relação mensal contendo a identificação do valor a ser pago a PRESTADORA DE SERVIÇOS;
- 4.22.7. Análise do consumo de veículos da frota, contendo quilometragem entre abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro, cidade do abastecimento, estabelecimento e condutor que realizou a operação;
- 4.22.8. Volume de litros gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;
- 4.22.9. Relatório consolidado dos custos por veículo, envolvendo os custos de manutenção e abastecimento em um determinado período de tempo;
- 4.22.10. Os relatórios deverão ter a opção para download em formato de texto (.pdf, .doc, .docx, .odt, ou similar) ou planilha (.xls, .xlsx, .ods, ou similar).

4.23. Todas as atividades previstas deverão ser realizadas, em regra, no horário das 00:00 até as 23:59, de domingo a domingo, atendendo também peculiaridades de horários extraordinários, que serão previamente ajustados pelas partes, mediante flexibilização da prestação de serviços.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.24. Não será exigida garantia da contratação, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza e as características do objeto contratado, não havendo necessidade de prestação de garantia pela contratada para a execução contratual.

SUSTENTABILIDADE

4.25. Para atender aos critérios de sustentabilidade aplicáveis ao objeto da contratação, consistente na prestação de serviço de fornecimento e gerenciamento de cartões combustível destinados ao abastecimento dos veículos oficiais, deverão ser observados os requisitos previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, especialmente quanto à adoção de soluções que promovam o controle eficiente do consumo, a rastreabilidade dos abastecimentos, a redução de desperdícios e a otimização da gestão da frota pública.

4.26. A contratação deverá observar os princípios do desenvolvimento nacional sustentável, nos termos da Lei nº 14.133/2021, contemplando critérios ambientais, sociais e econômicos que assegurem o melhor custo-benefício ao longo do ciclo de vida do objeto, promovendo a eficiência na utilização dos recursos públicos, o adequado gerenciamento do consumo de combustíveis e a redução de impactos ambientais decorrentes da operação da frota oficial.

4.27. A contratada deverá manter sistema adequado, seguro e eficiente para o fornecimento e gerenciamento dos cartões combustível destinados ao abastecimento dos veículos oficiais, assegurando mecanismos de controle, monitoramento e rastreabilidade das operações realizadas, bem como adotando práticas que minimizem impactos ambientais, desperdícios e consumo desnecessário de recursos

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. A execução do objeto ocorrerá conforme a demanda da Câmara Municipal de Tremembé, mediante a prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de cartões combustível destinados ao abastecimento dos veículos oficiais da frota.

5.2. A prestação dos serviços deverá ser **iniciada em até 5 (cinco) dias úteis**, contados da data da assinatura do contrato, salvo se expressamente acordado outro prazo entre as partes, devidamente justificado.

5.3. A Contratada deverá manter a Administração informada sobre o andamento da execução dos serviços, comunicando eventuais intercorrências que possam impactar a continuidade do abastecimento, o funcionamento do sistema de gerenciamento ou a disponibilidade da rede credenciada.

5.4. A Contratada deverá disponibilizar, **no mínimo, 2 (dois) cartões eletrônicos com chip ou tarja magnética** destinados ao abastecimento dos veículos oficiais da frota da Câmara Municipal, vinculados ao sistema de gerenciamento e controle de consumo de combustíveis.

5.5. Em decorrência do histórico de frequência de viagens e do deslocamento dos veículos oficiais da Câmara Municipal, a Contratada deverá possuir rede credenciada para abastecimento de combustíveis, compreendendo

gasolina comum e etanol, nas cidades abaixo especificadas, bem como nas rodovias de acesso a estas localidades, observando distância máxima de até 50 km entre um estabelecimento credenciado e outro:

- a) Tremembé;
- b) Taubaté;
- c) São Paulo;
- d) Vale do Paraíba (ex: São José dos Campos, Aparecida, Guaratinguetá, etc.).

GARANTIA

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços de fornecimento e gerenciamento de cartões combustível destinados ao abastecimento dos veículos oficiais da Câmara Municipal será de, **no mínimo, 12 (doze) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de início da prestação dos serviços.

5.7. Caso os serviços prestados apresentem irregularidades, falhas operacionais ou inadequações durante o período de garantia, a Contratada deverá promover as correções necessárias, sem ônus adicional para a Contratante.

5.8. A garantia será prestada com vistas a assegurar a adequada execução dos serviços contratados, mantendo o pleno funcionamento do sistema de gerenciamento, da rede credenciada e dos cartões combustível, sem qualquer custo adicional para a Contratante.

5.9. A garantia abrange a realização, pela própria Contratada, de todas as medidas corretivas necessárias ao pleno funcionamento e utilização dos cartões combustível e do sistema de gerenciamento, de acordo com as normas aplicáveis e condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.10. Entende-se por manutenção corretiva toda ação destinada a corrigir falhas, irregularidades ou inadequações na prestação dos serviços, compreendendo atualização de sistema, substituição de cartões defeituosos, regularização de estabelecimentos credenciados, restabelecimento de acesso ao sistema e demais providências necessárias.

5.11. Os cartões combustível, sistemas de gerenciamento ou estabelecimentos credenciados que apresentarem qualquer tipo de inadequação, indisponibilidade ou desconformidade durante o período de vigência da garantia deverão ser substituídos, regularizados ou restabelecidos imediatamente, mantendo-se padrões de qualidade, eficiência e abrangência iguais ou superiores aos inicialmente contratados.

5.12. Uma vez notificado, o Contratado realizará a correção das irregularidades, substituição dos cartões ou regularização da rede credenciada que apresentarem problemas no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da notificação, sem ônus para a Contratante.

5.13. O prazo indicado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e devidamente justificada do Contratado, desde que aceita pela Contratante.

5.14. O Contratado deverá disponibilizar, em caráter provisório, solução alternativa equivalente ou superior à anteriormente ofertada, de modo a garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Câmara Municipal durante a solução das irregularidades apontadas.

5.15. Todos os custos necessários à substituição de cartões, regularização do sistema, ampliação ou adequação da rede credenciada e demais medidas corretivas correrão exclusivamente por conta do Contratado.

5.16. Caso não haja posto de combustível credenciado nas cidades indicadas pela Contratante, a Contratada terá o prazo máximo de **até 30 (trinta) dias**, contados da solicitação formal, para realizar o devido credenciamento do estabelecimento, garantindo a plena execução dos serviços contratados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

INSTRUMENTO

6.1. A presente contratação será formalizada por meio de Contrato Administrativo para prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de cartões combustível destinados ao abastecimento dos veículos oficiais da Câmara Municipal, cujo acompanhamento e fiscalização ficarão a cargo de Fiscal e de um Gestor, a serem formalmente designados pela autoridade competente.

FISCALIZAÇÃO

6.2. A fiscalização consistirá na verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à adequada prestação dos serviços de gerenciamento, fornecimento de cartões combustível e funcionamento da rede credenciada.

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.4. O fiscal do contrato acompanhará a execução dos serviços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, assegurando o adequado funcionamento do sistema de gerenciamento, dos cartões combustível e da rede de postos credenciados, visando aos melhores resultados para a Administração.

6.5. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, incluindo falhas no sistema, indisponibilidade de cartões, problemas na rede credenciada, divergências de abastecimento e demais situações que demandem regularização.

6.6. Identificada qualquer inexactidão, falha operacional ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução contratual, determinando prazo para a regularização.

6.7. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as providências necessárias.

6.8. No caso de ocorrências que possam inviabilizar ou comprometer o abastecimento dos veículos oficiais nas condições contratadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.9. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da vigência contratual sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou eventual prorrogação do contrato.

6.10. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, os pagamentos, eventuais glosas, a emissão de faturas, os controles de consumo e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando, quando necessário, documentos comprobatórios pertinentes.

6.11. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis, quando ultrapassar sua competência.

6.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, falha na prestação dos serviços, inconsistência nos abastecimentos, defeitos operacionais do sistema ou utilização inadequada de recursos, não implicando corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, nos termos da legislação vigente.

COMPETE AO GESTOR:

6.13. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução contratual no histórico de gerenciamento do contrato, incluindo solicitações de cartões, registros de abastecimento, ocorrências, alterações e prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para atendimento da finalidade da Administração.

6.14. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato acerca de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e das medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência.

6.15. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho da despesa e pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao desempenho na execução contratual, especialmente quanto à eficiência do sistema de gerenciamento, disponibilidade da rede credenciada, regularidade dos abastecimentos e atendimento das demandas da Administração, baseado nos indicadores definidos e em eventuais penalidades aplicadas.

6.17. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou setor competente, conforme o caso.

6.18. Elaborar relatório final contendo informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação, especialmente quanto à eficiência do gerenciamento de abastecimento da frota oficial, economicidade obtida e eventuais medidas de aprimoramento das atividades administrativas relacionadas à gestão de combustíveis.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Medição e Faturamento

7.1.1. O faturamento mensal corresponderá ao somatório dos valores de todos os abastecimentos realizados no período, acrescido da taxa de administração ofertada pela contratada.

7.1.2. O preço do litro de combustível a ser considerado em cada abastecimento individual será o **preço médio ao consumidor** divulgado no Painel de Preços de Combustíveis da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), referente à semana do abastecimento para o município de Tremembé/SP ou, na ausência deste, para a localidade do posto credenciado.

7.1.3. A contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal, um relatório detalhado contendo todas as transações do período, evidenciando, para cada uma, a data, o veículo, a quantidade de litros, o preço unitário (conforme ANP) e o valor total da transação.

7.1.4. O valor total da nota fiscal será o resultado da soma de todas as transações de combustível do período, com a aplicação do percentual da taxa de administração contratada sobre este montante.

7.2. RECEBIMENTO

7.2.1. O recebimento provisório do objeto dar-se-á mediante apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, referente à contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento e gerenciamento de cartões combustível destinados ao abastecimento dos veículos oficiais da Câmara Municipal.

7.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo a Contratada sanar as irregularidades no fornecimento ou gerenciamento dos cartões combustível no **prazo de 5 (cinco) dias**, a contar da notificação da Contratante, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.2.3. O prazo para solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.2.4. Todas as atividades necessárias ao fornecimento, gerenciamento, controle, administração e pleno funcionamento dos cartões combustível destinados ao abastecimento dos veículos oficiais correrão por conta da Contratada e constituem condição indispensável para o recebimento do objeto da contratação.

7.3. LIQUIDAÇÃO

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o **prazo de 10 (dez) dias** úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES /ME nº 77/2022.

7.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.3.3.1 o prazo de validade;

7.3.3.2 a data da emissão;

7.3.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.3.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.3.3.5 o valor a pagar; e

7.3.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.3.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3.6. A Administração deverá realizar consulta a sítios eletrônicos oficiais para:

7.3.6.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.3.6.2 Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.3.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.3.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

7.4. PRAZO DE PAGAMENTO

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de **até 10 (dez) dias úteis contados** da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante correção monetária.

7.5. FORMA DE PAGAMENTO

7.5.1. O pagamento será realizado, preferencialmente, por meio de boleto bancário, a ser emitido pela Contratada. Alternativamente, caso a Contratada indique conta corrente de sua titularidade no Banco do Brasil S.A. ou na Caixa Econômica Federal, o pagamento poderá ser efetuado por meio de transferência eletrônica direta. A preferência estabelecida neste artigo não possui caráter restritivo, sendo assegurada a realização de pagamento por outros meios legalmente admitidos, desde que não impliquem a incidência de tarifas, encargos ou quaisquer custos adicionais para

a Administração Pública, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

7.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.5.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Constitui infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a conduta do contratado que: **a.** der
causa à inexecução parcial ou total do contrato;

b. causar dano à Administração, ao serviço público ou ao interesse coletivo;

c. retardar a execução ou entrega sem justificativa;

d. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;

e. praticar ato fraudulento;

f. comportar-se de modo inidôneo;

g. praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções: **8.2.1**

Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para a infração da alínea “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias. O atraso superior a este limite poderá ser considerado inexecução total do contrato.

8.2.4.2. Não se aplica. (Refere-se à multa por atraso na apresentação de garantia, que não foi exigida nesta contratação).

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações das alíneas “e” a “h”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato (alínea “c”), de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a inexecução parcial grave (alínea “b”), de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor total da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração da alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da parcela não executada do contrato.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou

contratar.

8.6.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

8.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.7.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.7.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.7.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

8.7.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. FORMA DE FORNECIMENTO

9.1.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**.

9.1.2. O modo de disputa será o **aberto**, em conformidade com o que dispõe a Lei nº 14.133/2021 e o que será detalhado no Edital.

Critério de Julgamento

9.2. O critério de julgamento para seleção da proposta mais vantajosa será a **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, expressa em percentual, que incidirá sobre o valor total dos abastecimentos realizados no período de faturamento.

9.2.1. A taxa de administração ofertada pela proponente poderá ser positiva, negativa ou igual a zero, e será o único fator considerado para a classificação das propostas.

9.2.2. Em caso de empate, serão aplicados os critérios de desempate previstos na Lei nº 14.133/2021.

EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos: **HABILITAÇÃO JURIDICA**

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. Empresário individual:

9.5.1. O inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de

Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal. Qualificação Econômico-Financeira

9.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

9.23. Apresentação de, no mínimo, 1 (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, em nome da proponente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação, qual seja, a **prestação de serviços de gerenciamento e controle de abastecimento de frotas por meio de sistema informatizado com uso de cartão**.

9.23.1. O atestado deverá comprovar a execução de contrato com as seguintes características mínimas: a) Gerenciamento de frota com, no mínimo, **3 (três) veículos**; OU b) Gerenciamento de contrato com consumo mínimo de **7.000 (sete mil) litros** de combustível durante um período de 12 meses.

9.23.2. O atestado deverá conter a identificação da pessoa jurídica emitente, com endereço e contato, a descrição clara dos serviços executados e a avaliação do desempenho da contratada.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa de valor para esta contratação considera o consumo histórico de combustível e os preços médios de mercado, servindo como valor máximo para a despesa com combustíveis. O valor total do contrato dependerá da taxa de administração ofertada pela vencedora da licitação, que incidirá sobre o valor do consumo efetivo.

Tabela de Estimativa de Valor

Descrição	Unidade	Quantidade Estimada (24 meses)	Valor Médio do Litro (Referencial)	Valor Estimado para Combustível (A)
Gasolina Comum	Litro	14.961	R\$ 6,08	R\$ 90.962,88
Taxa de Administração (%)	%	N/A	N/A	Será o critério de julgamento (B)
Valor Total de Referência (Exemplificativo)	-	-	-	R\$ 92.782,14

10.1.1. Memória de Cálculo da Estimativa:

- Consumo Histórico:** O levantamento do setor administrativo apurou o consumo de 7.611 litros em 2024 e 7.350 litros em 2025, totalizando **14.961 litros** como quantidade estimada para o período de 24 meses.
- Preço Referencial:** Foi utilizado o preço médio de **R\$ 6,08** por litro de gasolina comum, com base nos dados divulgados pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) para a região de Taubaté /SP na última semana de maio de 2026.
- Valor Estimado para Combustível (A):** 14.961 litros x R\$ 6,08/litro = **R\$ 90.962,88**.
- Valor Total de Referência (Exemplificativo):** O valor de R\$ 92.782,14 é meramente ilustrativo e considera a aplicação de uma taxa de administração hipotética de 2% sobre o valor do combustível (R\$ 90.962,88 + (2% de R\$ 90.962,88)). O valor real da contratação será definido pela proposta vencedora.

10.2. Valor Máximo da Contratação: O valor de **R\$ 90.962,88 (noventa mil, novecentos e sessenta e dois reais e oitenta e oito centavos)** corresponde ao **valor máximo estimado para a despesa exclusiva com combustíveis** durante a vigência do contrato. O valor global do contrato será formado pelo custo real do combustível efetivamente consumido (limitado ao valor máximo estimado) acrescido da taxa de administração percentual (positiva, negativa ou zero) ofertada pela licitante vencedora.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 11.1. A indicação da dotação orçamentária que cobrirá as despesas decorrentes desta contratação será realizada em momento oportuno pelo setor competente. A respectiva declaração de disponibilidade orçamentária será anexada aos autos do processo antes da emissão da Nota de Empenho.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, sendo de acesso público nos termos da legislação vigente.

Tremembé/SP, 15 de junho de 2026.

13. ANEXO I

(Não se aplica.)

14. ANEXO II

(Não se aplica.)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANNA ELISE MANELLI FREITAS AFONSO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 17/07/2026 às 08:58:50.

MARIANA LOPES HOHMANN CLARO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 08/07/2026 às 09:50:34.