PROCESSO Nº. 105/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 065/2026
EDITAL Nº. 079/2026

CONDIÇÕES GERAIS DA LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Tarumã, com sede na Rua Aroeira, 482 - Vila das Árvores, telefone/fax (0XX18) 3373 – 4700, por intermédio da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Obras e Serviços Urbanos, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando **"PREGÃO ELETRÔNICO"** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme especificado no preâmbulo deste Edital, em conformidade pela Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Municipal nº 2.884/2023, de 28 de março de 2023 e suas posteriores alterações, bem como as condições a seguir estabelecidas.

1. PREÂMBULO

1.1. A sessão pública será processada e conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio designados nos autos do processo em epígrafe, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo **PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL** – www.licitardigital.com.br, nos seguintes prazos e condições:

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: dia 24 de novembro de 2026, às 09h00.

LOCAL: www.licitardigital.com.br **(acesso identificado no link - licitações).**

1.2. O fornecedor deverá observar as datas e horários limites previstos para a abertura das propostas atentando-se também para a data e horário para o início da disputa.

1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

1.4. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.5. O edital e seus anexos estão disponíveis através do site www.taruma.sp.gov.br/empresa/licitacoes.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO INFORMATIZADO E CONTROLE DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, MEDIANTE UTILIZAÇÃO DE CARTÕES ELETRÔNICOS OU MAGNÉTICOS COM AUTENTICAÇÃO POR SENHA, SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO E REDE DE POSTOS CREDENCIADOS**, destinados ao abastecimento dos veículos, máquinas e equipamentos integrantes da frota do Município de Tarumã/SP, visando assegurar a continuidade dos serviços públicos municipais, o controle individualizado dos abastecimentos, a rastreabilidade das operações e a adequada gestão das despesas,

conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos da contratação.

2.2. Os serviços serão executados de forma contínua, com abastecimentos realizados de maneira parcelada e sob demanda, durante a vigência contratual, mediante utilização de cartões eletrônicos ou magnéticos com autenticação por senha nos estabelecimentos integrantes da rede credenciada da contratada, abrangendo o gerenciamento dos abastecimentos de etanol, gasolina comum, óleo diesel S500 e óleo diesel S10, bem como do fornecimento de Agente Redutor Líquido Automotivo – ARLA 32, conforme as características técnicas dos veículos, máquinas e equipamentos municipais e as necessidades operacionais das diversas Secretarias Municipais.

2.3. O pagamento será devido exclusivamente pelos abastecimentos e fornecimentos de insumos efetivamente realizados, devidamente registrados no sistema informatizado, comprovados documentalmente, conferidos e aceitos pela fiscalização contratual, considerando os preços efetivamente praticados nas bombas dos estabelecimentos credenciados no momento de cada operação, acrescidos ou deduzidos do percentual correspondente à taxa de administração contratada, conforme o resultado da licitação, não sendo devido pagamento por abastecimentos não realizados, operações não comprovadas ou despesas não autorizadas pela Administração.

2.4. Os quantitativos e valores previstos possuem caráter estimativo para fins de dimensionamento da contratação, sendo os abastecimentos realizados conforme as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência contratual, observados os limites de consumo e de despesas autorizados pela Administração Municipal. A estimativa não constitui obrigação de utilização integral dos quantitativos ou valores previstos, podendo a demanda variar em função da utilização dos veículos, das condições operacionais das máquinas e equipamentos, dos deslocamentos realizados e de eventuais alterações na composição da frota, respeitados os limites e as condições contratuais.

2.5. A contratada deverá disponibilizar, sem custos adicionais além daqueles abrangidos pela taxa de administração contratada, toda a estrutura tecnológica, operacional e administrativa necessária à execução do objeto, incluindo sistema informatizado de gerenciamento e controle de abastecimentos, cartões eletrônicos ou magnéticos individualizados, mecanismos de autenticação por senha, cadastramento de veículos e condutores, parametrização de limites de utilização, relatórios gerenciais, operacionais e financeiros, manutenção e atualização do sistema, suporte técnico e treinamento dos usuários. Deverá assegurar o fornecimento de, no mínimo, 01 (um) cartão por veículo cadastrado e disponibilizar acesso ao sistema para, no mínimo, 30 (trinta) usuários indicados pela Administração Municipal, com diferentes níveis de permissão, bem como manter rede de estabelecimentos credenciados compatível com as necessidades operacionais da frota, contemplando prioritariamente o Município de Tarumã/SP e as localidades e trajetos especificados no Termo de Referência, de modo a assegurar a disponibilidade, a regularidade e a continuidade dos abastecimentos durante toda a vigência contratual.

2.5.1. A rede de estabelecimentos credenciados deverá apresentar abrangência territorial compatível com as necessidades operacionais da frota municipal, contemplando prioritariamente o Município de Tarumã/SP e alternativas de abastecimento nas localidades e rotas habitualmente utilizadas pelos veículos municipais, especialmente nos deslocamentos para São Paulo, Marília, Ourinhos, Jaú, Botucatu, Assis, Tupã e Adamantina.

2.5.2. A indicação das localidades mencionadas no item anterior constitui referência para o dimensionamento da cobertura territorial, não implicando obrigatoriedade de manutenção de estabelecimento credenciado em todos os municípios relacionados, desde que a contratada comprove a existência de alternativas adequadas de abastecimento ao longo dos trajetos habitualmente percorridos, sem prejuízo à continuidade dos serviços públicos.

2.5.3. A suficiência da rede será avaliada considerando a localização dos estabelecimentos, os combustíveis e insumos disponibilizados, a regularidade de funcionamento e as condições efetivas de atendimento à frota municipal, observadas as disposições do Termo de Referência.

2.6. Para fins de dimensionamento da presente contratação, ficam estabelecidos os quantitativos e valores estimados para o período de 12 (doze) meses, correspondentes aos seguintes itens:

I – **Item 01:** Etanol comum, destinado ao abastecimento dos veículos da frota municipal compatíveis com esse combustível – Unidade: Litro – Quantidade estimada: 51.818,159 litros – Valor unitário estimado: **R$ 3,98** – Valor total estimado: **R$ 206.236,27**.

II – **Item 02:** Gasolina comum, destinada ao abastecimento dos veículos e equipamentos municipais compatíveis com esse combustível – Unidade: Litro – Quantidade estimada: 4.751,357 litros – Valor unitário estimado: **R$ 6,58** – Valor total estimado: **R$ 31.263,93**.

III – **Item 03:** Óleo diesel S500, destinado ao abastecimento dos veículos, máquinas e equipamentos municipais compatíveis com esse combustível – Unidade: Litro – Quantidade estimada: 54.342,479 litros – Valor unitário estimado: **R$ 6,47** – Valor total estimado: **R$ 351.595,84**.

IV – **Item 04:** Óleo diesel S10, destinado ao abastecimento dos veículos, máquinas e equipamentos municipais compatíveis com esse combustível – Unidade: Litro – Quantidade estimada: 136.705,242 litros – Valor unitário estimado: **R$ 7,05** – Valor total estimado: **R$ 963.771,96**.

V – **Item 05:** Agente Redutor Líquido Automotivo – ARLA 32, destinado aos veículos e equipamentos municipais que necessitem desse insumo para funcionamento dos sistemas de controle de emissões – Unidade: Litro – Quantidade estimada: 1.159,823 litros – Valor unitário estimado: **R$ 6,49** – Valor total estimado: **R$ 7.527,25**.

VI – **Item 06:** Serviços contínuos de gerenciamento informatizado e controle de abastecimentos, compreendendo disponibilização, implantação, manutenção e atualização de sistema eletrônico de gestão, fornecimento e substituição de cartões, autenticação das operações, rede de estabelecimentos credenciados, relatórios gerenciais, operacionais e financeiros, suporte técnico, treinamento e demais funcionalidades previstas no Termo de Referência – Unidade: Taxa de Administração (%) – **Período estimado: 12 (doze) meses – Taxa de administração referencial: 2,26% – Valor total estimado: R$ 35.264,93**.

2.6.1. O valor global estimado da contratação corresponde a **R$ 1.595.660,18 (um milhão, quinhentos e noventa e cinco mil, seiscentos e sessenta reais e dezoito centavos)**, compreendendo R$ 1.560.395,25 (um milhão, quinhentos e sessenta mil, trezentos e noventa e cinco reais e vinte e cinco centavos) relativos à previsão de abastecimentos e fornecimento de ARLA 32, acrescidos de R$ 35.264,93 (trinta e cinco mil, duzentos e sessenta

e quatro reais e noventa e três centavos) correspondentes à remuneração referencial dos serviços de gerenciamento informatizado, calculada mediante aplicação da taxa de administração estimativa de 2,26% (dois inteiros e vinte e seis centésimos por cento).

2.6.2. Os quantitativos foram dimensionados com base no histórico de consumo da frota municipal nos exercícios de 2024 e 2025 e no período de janeiro a outubro de 2026, considerando a anualização do consumo registrado em 2026, a média dos volumes anuais apurados, a diversidade dos veículos, máquinas e equipamentos e as necessidades operacionais das Secretarias Municipais, conforme metodologia e memória de cálculo constantes do Estudo Técnico Preliminar e do Relatório de Pesquisa de Preços.

2.6.3. Os preços unitários estimados possuem natureza exclusivamente referencial, destinando-se ao planejamento e ao dimensionamento financeiro da contratação, não constituindo preços fixos ou máximos automaticamente aplicáveis aos abastecimentos, os quais observarão os valores efetivamente praticados nas bombas dos estabelecimentos credenciados no momento de cada operação, com aplicação da taxa de administração contratada e observância dos mecanismos de controle e fiscalização previstos no Termo de Referência.

2.6.4. A licitação adotará o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, mediante apresentação de propostas e lances exclusivamente em reais (R$). A taxa de administração será apurada na proposta final readequada, a partir do valor global vencedor e da base estimada de R$ 1.560.395,25, correspondente aos combustíveis e ao ARLA 32, podendo resultar em percentual positivo, igual a zero ou negativo, observadas as condições de aceitabilidade e exequibilidade previstas neste Edital.

2.6.5. Embora os quantitativos e valores estejam discriminados por tipo de combustível, insumo e serviço de gerenciamento, a licitação será realizada em item único, com julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, considerando a natureza integrada da solução, que compreende sistema informatizado, cartões, rede credenciada, relatórios, suporte técnico e demais serviços associados, não sendo admitido o julgamento isolado dos combustíveis ou dos serviços de gerenciamento.

2.6.6. A distribuição dos abastecimentos ao longo da vigência contratual poderá variar conforme as necessidades efetivas da frota municipal, não ficando a Administração vinculada a quantidades fixas semanais ou mensais, sendo os consumos realizados de forma parcelada, de acordo com as demandas autorizadas, os limites financeiros estabelecidos e as condições de execução, controle e fiscalização previstas no Termo de Referência e no contrato.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. As empresas interessadas em participar do presente certame deverão retirar o Edital completo e seus documentos junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Tarumã ou por meio dos sites www.taruma.sp.gov.br/licitacoes ou www.licitardigital.com.br.

3.1.1. Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com a prestação de serviços de gerenciamento informatizado e controle de abastecimento de combustíveis, mediante sistema eletrônico de gestão, utilização de cartões e rede de estabelecimentos credenciados, desde que atendam às condições de participação e habilitação estabelecidas neste Edital.

3.2. Estão proibidas de participar deste processo licitatório as empresas:

3.2.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe tenha sido imposta.

3.2.2. Licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade de sanção aplicada, inclusive sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica.

3.2.3. Pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, ou com agente público que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de qualquer deles.

3.2.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

3.2.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.2.6. Agente público do órgão ou entidade contratante, direta ou indiretamente, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação aplicável, especialmente o art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

4. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas por meio da Plataforma Licitar Digital, no endereço www.licitardigital.com.br
.
4.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Tarumã/SP, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

4.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.5. A participação no Pregão Eletrônico ocorrerá mediante utilização da senha pessoal do credenciado e encaminhamento da proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos neste Edital, sendo os documentos de

habilitação exigidos na forma e no momento previstos no item 9 deste instrumento convocatório.

4.6. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e aceitação das condições deste Edital, bem como o atendimento às exigências de habilitação nele previstas.

4.7. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não", em campo próprio do sistema eletrônico, relativamente às seguintes declarações:

4.7.1. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no Edital, que cumpro plenamente os requisitos de habilitação nele definidos e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.7.2. Declaro, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.7.3. Declaro que a proposta apresentada para esta licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

4.7.4. Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.7.5. Declaro, para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste Edital, estar enquadrado como ME/EPP/COOP, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer integralmente, estando apto, quando cabível, a exercer os benefícios legais correspondentes.

4.7.6. Declaro, sob as penas da lei, que a licitante cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições legais aplicáveis à sua estrutura e ao seu quadro de empregados.

4.7.7. Declaro que minha proposta econômica compreende a integralidade dos custos necessários ao cumprimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, pela legislação trabalhista, pelas normas infralegais, pelas convenções coletivas de trabalho e pelos demais instrumentos aplicáveis vigentes na data de apresentação da proposta.

4.7.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta contendo a descrição do objeto ofertado e o respectivo preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2. O envio da proposta ocorrerá mediante utilização de chave de acesso e senha pessoal e intransferível, observadas as regras estabelecidas pela plataforma eletrônica e neste Edital.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de disputa, negociação, julgamento e classificação.

5.7. A documentação de habilitação será exigida do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após o julgamento das propostas, no prazo e na forma definidos pelo Pregoeiro por meio do sistema eletrônico.

5.8. Os documentos complementares à proposta ou à documentação de habilitação apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, quando necessários à confirmação ou complementação das informações constantes dos documentos já apresentados, deverão ser encaminhados no prazo definido pelo Pregoeiro, de no mínimo 2 (duas) horas, contado da solicitação no sistema, sob pena de inabilitação ou desclassificação, conforme o caso, podendo o prazo ser prorrogado mediante decisão motivada.

5.8.1. A diligência não poderá ser utilizada para substituir a apresentação de documento que deveria ter sido encaminhado originariamente, salvo nas hipóteses admitidas pela legislação, especialmente para complementação de informações relativas a documentos já apresentados ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

5.9. Somente haverá necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida quanto à integridade ou autenticidade do documento digital apresentado.

5.10. Na hipótese do item anterior, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou cópia autenticada, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro, na forma por ele indicada.

5.11. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, por sua própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.12. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser apresentados acompanhados de tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado ou por outro meio legalmente admitido, quando exigível.

5.13. Havendo necessidade de análise minuciosa dos documentos exigidos, o Pregoeiro poderá suspender a sessão, informando no chat do sistema a nova data e horário para sua continuidade.

5.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, seja por apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

6. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos próprios disponibilizados pela plataforma.

6.2. A proposta inicial deverá ser cadastrada na plataforma eletrônica pelo valor global estimado da contratação, expresso em reais (R$), com duas casas decimais, compreendendo os abastecimentos de combustíveis, fornecimento de ARLA 32 e serviços de gerenciamento informatizado, para o período de 12 (doze) meses.

6.2.1. O valor global máximo estimado da contratação é de R$ 1.595.660,18, compreendendo a base de R$ 1.560.395,25 para combustíveis e ARLA 32 e a taxa de administração referencial de 2,26%.

6.2.2. A licitação será realizada em item único, mediante disputa pelo MENOR PREÇO GLOBAL, sendo os lances apresentados exclusivamente em moeda corrente nacional, em reais (R$).

6.3. Não se aplica, para o presente objeto, a indicação de marca de produto.

6.3.1. A proposta deverá conter descrição do objeto ofertado compatível com as especificações deste Edital e do Termo de Referência, correspondente à prestação de serviços contínuos de gerenciamento informatizado e controle de abastecimento de combustíveis, mediante utilização de cartões eletrônicos ou magnéticos com autenticação por senha, disponibilização de sistema informatizado de gestão e manutenção de rede de estabelecimentos credenciados, destinados ao abastecimento dos veículos, máquinas e equipamentos integrantes da frota do Município de Tarumã/SP, abrangendo etanol, gasolina comum, óleo diesel S500, óleo diesel S10 e ARLA 32.

6.4. Todas as especificações, condições e obrigações assumidas na proposta vinculam a contratada.

6.5. A taxa de administração ofertada deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo disponibilização, implantação, configuração, manutenção e atualização do sistema informatizado de gerenciamento, fornecimento e substituição de cartões eletrônicos ou magnéticos, cadastramento de veículos, máquinas, equipamentos e condutores, disponibilização de acessos aos usuários, emissão de relatórios gerenciais, suporte técnico e operacional, treinamento, administração da rede de estabelecimentos credenciados, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais,

tributários e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais, não sendo admitida cobrança adicional por serviços ou funcionalidades abrangidos pela contratação.

6.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, ressalvadas as hipóteses legais cabíveis.

6.7. O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

6.8. Os preços unitários estimados dos combustíveis e do ARLA 32 possuem caráter referencial, destinando-se ao dimensionamento econômico-financeiro da contratação, não constituindo preços fixos para os abastecimentos durante a execução contratual.

6.8.1. O julgamento observará exclusivamente o menor valor global apresentado na plataforma eletrônica, desde que atendidas as exigências de aceitabilidade e exequibilidade. A taxa de administração será apurada posteriormente, na proposta readequada da licitante provisoriamente vencedora, mediante cálculo sobre a base estimada de R$ 1.560.395,25.

6.8.2. Durante a execução contratual, os valores devidos serão apurados com base nos preços efetivamente praticados pelos estabelecimentos credenciados, acrescidos ou deduzidos da taxa de administração contratada, observados os mecanismos de controle e fiscalização previstos no Termo de Referência.

6.9. Em caso de inconsistência entre o descritivo constante na plataforma eletrônica e o descritivo previsto no Edital, prevalecerá o descritivo do Edital.

6.10. Os documentos de habilitação serão exigidos do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após o julgamento das propostas, nos termos deste Edital, facultada à Administração a realização de diligências para esclarecimento ou complementação de informações relativas aos documentos apresentados, observados os limites legais.

7. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.3. Também será desclassificada a proposta que, na fase em que deva ser mantido o sigilo, identifique o licitante.

7.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5. Ainda que a proposta tenha sido considerada conforme nas etapas anteriores, sendo localizado vício insanável, o Pregoeiro poderá desclassificá-la, mediante decisão fundamentada.

7.6. A não desclassificação da proposta na análise preliminar não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário na fase de aceitação.

7.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados de seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.9. Os lances deverão ser apresentados exclusivamente pelo valor global da contratação, expresso em reais (R$), com duas casas decimais, sendo considerado vencedor o menor valor global válido, após o julgamento e a negociação, quando realizada.

7.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

7.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.12. O intervalo mínimo de diferença entre lances será de R$ 100,00 (cem reais), aplicável aos lances intermediários e aos destinados a superar a melhor oferta, observada a parametrização da Plataforma Licitar Digital.

7.13. Será adotado, para o envio de lances no Pregão Eletrônico, o modo de disputa aberto e fechado.

7.14. O modo de disputa aberto e fechado observará a seguinte ordem de etapas:

7.14.1. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

7.14.2. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.14.3. Encerrada a recepção de lances, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de menor valor e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar lance final e fechado, no prazo de até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento desse prazo.

7.14.4. Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições do item anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer lance final e fechado, no prazo de até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento desse prazo.

7.14.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 7.14.3 e 7.14.4, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.14.6. Se não houver lance final e fechado classificado nos termos dos itens 7.14.3 e 7.14.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar lance final e fechado, no prazo de até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento desse prazo.

7.14.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências deste Edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao instrumento convocatório.

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

7.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, visando à obtenção da proposta mais vantajosa.

7.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema.

7.18. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.19. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

7.22. Encerrada a etapa de lances, será verificada a ocorrência de empate ficto, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, em favor das microempresas e empresas de pequeno porte.

7.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.24. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, enquadrada na situação prevista no item 7.23, poderá apresentar, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após sua convocação pelo sistema eletrônico, nova proposta com valor global estimado inferior ao da primeira colocada, sob pena de preclusão.

7.25. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes enquadradas nessa condição que se encontrem no intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

7.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte enquadradas no intervalo previsto, será realizado sorteio entre elas para definição daquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.27. A ordem de apresentação dos lances será utilizada como critério de classificação, de modo que somente poderá haver empate entre propostas iguais não seguidas de lances ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
7.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, serão observados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

7.28.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.28.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, preferencialmente mediante registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;

7.28.3. desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.28.4. desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.29. Caso persista o empate, será assegurada preferência, de forma sucessiva, aos serviços prestados por:

7.29.1. empresas estabelecidas no território do Estado em que se localiza o Município de Tarumã/SP;

7.29.2. empresas brasileiras;

7.29.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.29.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.31. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.32. Após a negociação, o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, por meio do sistema, a proposta ajustada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.33. Após a negociação do preço e o recebimento da proposta ajustada, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA PROVA DE CONCEITO

8.1. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando o valor total estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses, apresentado em reais (R$).

8.1.1. As propostas serão classificadas em ordem crescente de valor global, sendo considerada mais vantajosa aquela que apresentar o menor preço, desde que atendidas as exigências do Edital.

8.1.2. A taxa de administração não constituirá variável de disputa na plataforma eletrônica, devendo ser calculada na proposta final readequada, com base no valor global vencedor e no valor estimado de R$ 1.560.395,25 para combustíveis e ARLA 32.

8.1.3. O valor global máximo aceitável para a contratação será de R$ 1.595.660,18 (um milhão, quinhentos e noventa e cinco mil, seiscentos e sessenta reais e dezoito centavos), correspondente à estimativa de despesas para o período de 12 (doze) meses. As propostas que permanecerem acima desse valor após a negociação serão desclassificadas, nos termos do art. 59, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.4. A apresentação de taxa de administração negativa não implicará pagamento de valor negativo pelo fornecimento dos combustíveis, mas exclusivamente a aplicação de desconto percentual sobre os valores efetivamente praticados nos estabelecimentos credenciados.

8.1.5. A licitação será realizada em item único, com julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, considerando a natureza integrada dos serviços de gerenciamento informatizado, fornecimento de cartões, disponibilização de sistema eletrônico, rede de estabelecimentos credenciados e demais funcionalidades previstas no Termo de Referência. A taxa de administração será calculada exclusivamente na proposta final readequada, sem alteração do valor global vencedor.

8.1.6. A apresentação de taxa de administração negativa não caracteriza, isoladamente, inexequibilidade. Havendo indícios concretos de inviabilidade econômica, o Pregoeiro promoverá diligência para que a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar apresente, no prazo de 02 (dois) dias úteis:

I – demonstrativo dos custos de implantação, operação e manutenção do sistema;

II – demonstrativo das receitas previstas para execução contratual, inclusive receitas provenientes dos estabelecimentos credenciados, quando existentes;

III – memória de cálculo que demonstre a cobertura dos custos e do desconto ofertado;

IV – documentos que comprovem as premissas econômicas utilizadas.

8.1.7. A proposta será desclassificada quando a licitante, após a diligência, não demonstrar a existência de recursos e receitas suficientes à execução integral do objeto, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro.

8.2. Para obter os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, sua condição de microempresa ou empresa de

pequeno porte, bem como apresentar, quando solicitado, documento comprobatório de seu enquadramento, emitido pela Junta Comercial ou pelo Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso.

8.3. Para se enquadrar na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406/2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, deverão cumprir as disposições do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, além de não incorrer em nenhuma das exceções previstas no § 4º do referido artigo.

8.4. Ficam desde já advertidos os licitantes de que a declaração falsa de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, com a finalidade de obter tratamento diferenciado no certame, quando não atendidos os requisitos legais, poderá caracterizar fraude ao procedimento licitatório, sujeitando o infrator às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8.5. DA PROVA DE CONCEITO

8.5.1. Considerando a natureza tecnológica e operacional do objeto, será exigida a realização de PROVA DE CONCEITO (POC), com fundamento no art. 17, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, destinada à verificação prática da conformidade do sistema informatizado de gerenciamento e controle de abastecimentos ofertado pela licitante com os requisitos técnicos, operacionais e funcionais estabelecidos no Termo de Referência e no Anexo – Roteiro de Avaliação e Checklist da Prova de Conceito, integrante deste Edital.

8.5.2. A prova de conceito será realizada exclusivamente com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, após o encerramento da etapa de lances, da negociação, quando cabível, e da análise preliminar de aceitabilidade da proposta econômica, como condição para a aceitação definitiva da solução ofertada, antes da fase de habilitação.

8.5.3. A prova de conceito terá caráter exclusivamente eliminatório, mediante verificação objetiva das funcionalidades obrigatórias do sistema, não sendo atribuída pontuação técnica, classificação adicional ou qualquer vantagem competitiva em razão da apresentação de funcionalidades superiores às exigidas no instrumento convocatório.

8.5.4. A prova de conceito será realizada em até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, por meio da Plataforma Licitar Digital. A convocação indicará a data, o horário e o local ou ambiente eletrônico da demonstração. A avaliação observará os requisitos e critérios do Anexo VII.

8.5.5. A licitante convocada deverá disponibilizar o sistema informatizado de gerenciamento em condições operacionais adequadas para demonstração na data estipulada no item anterior.

8.5.6. A prova de conceito poderá ser realizada presencialmente, em local indicado pela Administração Municipal, ou por meio de videoconferência com compartilhamento de tela e acesso ao sistema, conforme definido na convocação, desde que asseguradas condições adequadas para acompanhamento, interação, execução dos testes e verificação objetiva das funcionalidades exigidas.

8.5.7. A demonstração será acompanhada e avaliada por comissão ou equipe técnica designada pela Administração Municipal, preferencialmente composta por servidores vinculados ao Departamento de Gestão de Frotas e às áreas de tecnologia da informação e licitações, competindo-lhe conduzir os testes, registrar os resultados e emitir relatório técnico conclusivo quanto à conformidade da solução apresentada.

8.5.8. A licitante deverá disponibilizar, sem qualquer ônus para o Município, os profissionais, equipamentos, recursos tecnológicos, acessos, credenciais, ambiente de demonstração e demais meios necessários à realização da prova de conceito, assegurando condições para a execução integral dos procedimentos de avaliação.

8.5.9. A demonstração deverá ser realizada em ambiente funcional do sistema ofertado, admitindo-se a utilização de dados fictícios ou simulados, desde que as operações sejam efetivamente processadas pela solução apresentada e permitam verificar, de maneira objetiva, o funcionamento das funcionalidades exigidas.

8.5.10. Não será considerada suficiente a apresentação exclusiva de slides, vídeos, imagens, documentos comerciais, manuais, declarações ou outros materiais meramente ilustrativos em substituição à demonstração prática das funcionalidades obrigatórias, admitindo-se sua utilização apenas como recursos complementares de esclarecimento.

8.5.11. Durante a realização da prova de conceito, a equipe técnica poderá solicitar a execução de operações, o cadastramento de informações, a alteração de parâmetros, a emissão de relatórios, a simulação de abastecimentos, a realização de consultas e outras ações diretamente relacionadas aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência e no checklist de avaliação.

8.5.12. A prova de conceito deverá abranger, no mínimo, a demonstração das seguintes funcionalidades:

I – Cadastramento, identificação, consulta e gerenciamento de veículos, máquinas e equipamentos integrantes da frota;

II – Cadastramento e identificação de condutores e usuários autorizados;

III – Vinculação de veículos, condutores e despesas às respectivas Secretarias Municipais ou unidades administrativas;

IV – Gerenciamento de cartões eletrônicos ou magnéticos, compreendendo identificação, ativação, bloqueio, desbloqueio e demais controles operacionais;

V – Autenticação das operações mediante utilização de senha ou mecanismo equivalente previsto nas especificações da contratação;

VI – Parametrização de limites de abastecimento e despesas por veículo, condutor, período ou unidade administrativa;

VII – Registro e processamento de operações de abastecimento, com identificação do estabelecimento credenciado, veículo, condutor, data, horário, combustível, quantidade, preço unitário e valor total;

VIII – Consulta e acompanhamento dos abastecimentos realizados, com disponibilização das informações necessárias ao controle e à fiscalização;

IX – Emissão de relatórios gerenciais, operacionais e financeiros, individualizados e consolidados, por veículo, condutor, Secretaria, estabelecimento credenciado, tipo de combustível e período;

X – Identificação e controle dos preços praticados nos estabelecimentos credenciados, permitindo a conferência dos valores registrados nas operações;

XI – Identificação e aplicação da taxa de administração contratada, inclusive quando igual a zero ou negativa, permitindo a verificação dos valores correspondentes;

XII – Gerenciamento de usuários, com definição de diferentes níveis de acesso e permissões;

XIII – Disponibilização de mecanismos de controle, rastreabilidade e consulta do histórico das operações realizadas;

XIV – Consulta e identificação dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, com informações necessárias à localização e utilização dos serviços;

XV – Demais funcionalidades obrigatórias expressamente previstas no Termo de Referência e discriminadas no Anexo – Roteiro de Avaliação e Checklist da Prova de Conceito.

8.5.13. Os requisitos e funcionalidades relacionados no item anterior serão detalhados no Anexo – Roteiro de Avaliação e Checklist da Prova de Conceito, que estabelecerá os procedimentos de teste, os resultados esperados e os critérios objetivos para verificação do atendimento de cada exigência, constituindo parte integrante e vinculante deste Edital.

8.5.14. A avaliação será realizada mediante preenchimento de checklist individualizado, no qual cada requisito será classificado como:

I – ATENDE: quando a funcionalidade exigida for demonstrada satisfatoriamente, mediante execução prática e comprovação de seu adequado funcionamento;

II – NÃO ATENDE: quando a funcionalidade obrigatória não estiver disponível, não funcionar adequadamente ou não produzir o resultado mínimo exigido;

III – NÃO AVALIADO: quando, por motivo devidamente justificado e registrado pela comissão, não for possível concluir a verificação do requisito, hipótese em que deverá ser providenciada sua avaliação antes da emissão do resultado definitivo.

8.5.15. Será considerada APROVADA na prova de conceito a licitante que demonstrar o atendimento de 100% (cem por cento) dos requisitos classificados como obrigatórios no Anexo – Roteiro de Avaliação e Checklist da Prova de Conceito, mediante comprovação prática e objetiva do funcionamento das funcionalidades exigidas.

8.5.16. Será considerada REPROVADA a solução que deixar de atender a qualquer requisito obrigatório estabelecido no checklist de avaliação, desde que a não conformidade seja devidamente demonstrada e fundamentada pela comissão avaliadora, observados os procedimentos de esclarecimento e verificação previstos neste Edital.

8.5.17. Não será admitida a substituição da solução apresentada por outro sistema durante a prova de conceito, nem a utilização de funcionalidades inexistentes ou meramente prometidas para implementação futura, devendo a licitante demonstrar que a solução ofertada possui condições de atender aos requisitos mínimos exigidos.

8.5.18. Eventuais falhas de conexão, indisponibilidade temporária de acesso ou problemas técnicos comprovadamente alheios às funcionalidades avaliadas poderão ensejar a suspensão e o reagendamento da demonstração, mediante decisão fundamentada da comissão, desde que não representem deficiência estrutural da solução apresentada e sejam asseguradas condições isonômicas de avaliação.

8.5.19. A Administração poderá solicitar esclarecimentos durante a demonstração e permitir a repetição de testes necessários à confirmação de resultados inconclusivos, desde que tais providências não impliquem alteração substancial da solução ofertada, desenvolvimento de funcionalidades inexistentes ou concessão de vantagem indevida à licitante avaliada.

8.5.20. A prova de conceito será realizada em sessão acompanhada pela comissão designada, facultada a presença dos demais licitantes interessados, na condição de observadores, mediante solicitação e observadas as condições operacionais estabelecidas pela Administração, vedada qualquer interferência na condução dos testes.

8.5.21. Os procedimentos realizados durante a prova de conceito deverão ser documentados pela comissão avaliadora, mediante elaboração de ata, preenchimento do checklist e emissão de relatório técnico, podendo ser utilizados registros de tela, capturas de imagem, gravações e outros meios idôneos de comprovação, observadas as disposições legais relativas à proteção de dados e ao sigilo das informações.

8.5.22. Concluída a demonstração, a comissão avaliadora emitirá relatório técnico conclusivo, indicando os requisitos avaliados, os resultados obtidos, eventuais não conformidades identificadas e a conclusão fundamentada pela aprovação ou reprovação da solução apresentada.

8.5.23. O relatório técnico e o resultado da prova de conceito serão encaminhados ao Pregoeiro, que promoverá sua divulgação por meio da Plataforma Licitar Digital, assegurada a transparência do procedimento e o acesso dos interessados aos documentos pertinentes, ressalvadas as informações legalmente protegidas.

8.5.24. A aprovação na prova de conceito constituirá condição necessária para a aceitação definitiva da proposta, não dispensando a licitante do cumprimento das demais exigências de habilitação e das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência e no futuro contrato.

8.5.25. Na hipótese de reprovação da solução apresentada, ausência injustificada à prova de conceito, recusa em realizar a demonstração ou não disponibilização dos meios necessários à sua execução, a proposta será desclassificada, mediante decisão fundamentada, assegurados os meios de impugnação e recurso previstos na legislação e neste Edital.

8.5.26. Ocorrendo a desclassificação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro convocará a licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação,

para análise da proposta e, caso atendidas as condições preliminares de aceitabilidade, realização da respectiva prova de conceito, aplicando-se sucessivamente o mesmo procedimento até a identificação de proposta que atenda integralmente às exigências do instrumento convocatório.

8.5.27. A realização da prova de conceito não implicará direito à contratação, não gerará qualquer obrigação de ressarcimento de despesas por parte da Administração Municipal e não afastará a responsabilidade da futura contratada pela disponibilização, implantação, manutenção e adequado funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.

8.5.28. A aprovação na prova de conceito não dispensará a futura contratada de cumprir integralmente os prazos de implantação, fornecimento de cartões, cadastramento de veículos e condutores, treinamento de usuários, disponibilização da rede credenciada e demais condições operacionais previstas no Termo de Referência.

8.5.29. A prova de conceito não substituirá a verificação das condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, que serão analisadas na fase própria do procedimento licitatório, conforme as disposições deste Edital.

8.5.30. Os casos omissos relacionados à execução dos testes serão decididos motivadamente pelo Pregoeiro, com apoio da comissão técnica avaliadora, observadas as regras previamente estabelecidas no Edital e em seus anexos, vedada a criação posterior de novos requisitos obrigatórios ou critérios de reprovação não previstos no instrumento convocatório.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Do licitante detentor da melhor oferta serão solicitados os documentos relativos à habilitação e a proposta de preços atualizada, nos termos deste Edital.

9.2. Habilitação Jurídica:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registrados no órgão competente, em vigor, e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social e ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados, quando exigível;

c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) tratando-se de representante legal, deverá ser apresentado documento que comprove os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

e) tratando-se de procurador, deverá ser apresentada procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada de documento que comprove os poderes do mandante para a outorga.

9.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, administrados pela Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

d) certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, expedida pelo órgão competente, com prazo de validade em vigor, quando aplicável;

d.1) para as licitantes sediadas no Estado de São Paulo, a regularidade para com a Fazenda Estadual será comprovada pela apresentação das certidões emitidas pela Secretaria da Fazenda e Planejamento e pela Procuradoria Geral do Estado, quando aplicável;

e) certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, quanto aos tributos mobiliários, expedida pelo órgão competente, com prazo de validade em vigor;

f) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

9.4. Qualificação Econômico-Financeira:

9.4.1. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade nela indicado ou, na ausência de prazo expresso, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para apresentação da documentação de habilitação. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, será admitida a apresentação de documentação comprobatória da aprovação ou homologação judicial do respectivo plano de recuperação, em pleno vigor, observada a demonstração de viabilidade econômico-financeira para execução do objeto, nos termos da legislação aplicável e da Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

b) Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da legislação aplicável, que permitam avaliar a situação econômico-financeira da licitante.

c) Comprovação de situação econômico-financeira compatível com as obrigações

decorrentes da contratação, mediante apuração dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), conforme as fórmulas estabelecidas neste Edital.

9.4.2. Para avaliação da situação econômico-financeira, serão considerados os seguintes índices:

I – Liquidez Geral (LG):

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante).

II – Liquidez Corrente (LC):

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante.

III – Solvência Geral (SG):

SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante).

9.4.3. Considerar-se-á demonstrada a boa situação econômico-financeira da licitante que apresentar resultados superiores a 1,00 (um inteiro) para os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), calculados com base nas demonstrações contábeis apresentadas.

9.4.4. A licitante que apresentar resultado igual ou inferior a 1,00 (um inteiro) em qualquer dos índices mencionados poderá comprovar sua capacidade econômico-financeira mediante demonstração de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor global estimado da contratação, equivalente a R$ 159.566,02 (cento e cinquenta e nove mil, quinhentos e sessenta e seis reais e dois centavos), observadas as disposições do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.4.5. As empresas constituídas há menos de 02 (dois) anos deverão apresentar as demonstrações contábeis relativas ao último exercício social, nos termos do art. 69, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.4.6. As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação poderão substituir as demonstrações contábeis pelo balanço de abertura, observadas as disposições do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.4.7. As demonstrações contábeis deverão ser apresentadas na forma da legislação aplicável à natureza jurídica e ao regime contábil da licitante, admitindo-se documentos transmitidos por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, quando aplicável, ou outros meios legalmente admitidos.

9.4.8. A Administração poderá solicitar, mediante diligência, esclarecimentos ou documentos complementares necessários à verificação da autenticidade, consistência e regularidade das informações contábeis apresentadas, observados os limites legais relativos ao saneamento da documentação de habilitação.

9.5. Qualificação Técnica:

9.5.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar documentação que demonstre possuir experiência e capacidade operacional compatíveis com a natureza, as características e a complexidade dos serviços de gerenciamento informatizado e controle de abastecimento de combustíveis, mediante utilização de cartões eletrônicos ou magnéticos, sistema informatizado de gestão e rede de estabelecimentos credenciados, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5.2. Comprovação de capacidade técnico-operacional, mediante apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a execução satisfatória de serviços de natureza semelhante ao objeto da presente licitação, com características de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores.

9.5.3. Os atestados de capacidade técnica deverão demonstrar experiência anterior na prestação de serviços de gerenciamento ou administração informatizada de abastecimento de combustíveis, contemplando, de forma compatível com o objeto licitado, as seguintes atividades:

I – Gerenciamento de abastecimentos de veículos, máquinas ou equipamentos mediante utilização de sistema informatizado;

II – Disponibilização e utilização de cartões eletrônicos, magnéticos ou tecnologia equivalente para identificação e autorização das operações;

III – Identificação e controle de veículos e/ou condutores vinculados às operações de abastecimento;

IV – Processamento e registro eletrônico de abastecimentos realizados em estabelecimentos credenciados;

V – Disponibilização de relatórios gerenciais, operacionais ou financeiros destinados ao acompanhamento dos consumos e das despesas;

VI – Administração ou utilização de rede de estabelecimentos credenciados para fornecimento de combustíveis.

9.5.4. A comprovação da experiência técnica poderá ocorrer mediante apresentação de atestado único ou de conjunto de atestados, desde que os documentos apresentados, considerados em sua totalidade, demonstrem a capacidade operacional necessária à execução do objeto.

9.5.5. Os atestados deverão conter informações suficientes para identificar a pessoa jurídica emitente, a empresa responsável pela prestação dos serviços, a descrição das atividades executadas e os elementos necessários à verificação de sua compatibilidade com o objeto licitado.

9.5.6. Sempre que necessário à verificação da autenticidade ou da compatibilidade dos atestados, a Administração poderá solicitar informações complementares, contratos, documentos fiscais, relatórios ou outros elementos comprobatórios relacionados aos serviços

anteriormente executados, observadas as disposições legais aplicáveis às diligências de habilitação.

9.5.7. Serão admitidos atestados referentes a serviços prestados a órgãos e entidades da Administração Pública ou a pessoas jurídicas de direito privado, não sendo exigido que a experiência anterior tenha ocorrido exclusivamente no âmbito de contratos públicos.

9.5.8. Não será exigida comprovação de experiência anterior com frota de composição idêntica à do Município de Tarumã/SP, nem execução de serviços nos mesmos municípios indicados como localidades prioritárias, desde que demonstrada a capacidade técnica para execução de serviços semelhantes em complexidade e características operacionais.

9.5.9. A licitante não estará obrigada a comprovar experiência anterior com todas as marcas, modelos ou categorias de veículos integrantes da frota municipal, uma vez que o objeto se refere ao gerenciamento dos abastecimentos, e não à execução de serviços de manutenção mecânica ou intervenção técnica nos veículos.

9.5.10. A comprovação da capacidade técnica não dependerá de experiência anterior com determinada bandeira comercial de postos de combustíveis, sendo admitidos atestados referentes à gestão de abastecimentos por meio de redes credenciadas de diferentes composições, desde que atendidas as características essenciais do objeto.

9.5.11. A comprovação da experiência anterior não substituirá a obrigação de demonstrar o atendimento aos requisitos funcionais mínimos do sistema informatizado mediante prova de conceito, a ser realizada com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, conforme os procedimentos, prazos e critérios objetivos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

9.5.12. A prova de conceito terá a finalidade de verificar o funcionamento efetivo da solução ofertada, especialmente quanto ao cadastramento de veículos e condutores, autenticação das operações, gerenciamento de cartões, configuração de limites de utilização, registro de abastecimentos, consulta de informações e emissão de relatórios gerenciais, operacionais e financeiros.

9.5.13. A avaliação da qualificação técnica deverá observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e julgamento objetivo, sendo vedada a imposição de exigências que não guardem relação direta com a execução do objeto ou que restrinjam injustificadamente a participação de empresas tecnicamente aptas.

9.5.14. A apresentação dos documentos de qualificação técnica não afastará a responsabilidade da futura contratada pelo cumprimento integral das especificações, pela disponibilidade e manutenção dos recursos tecnológicos, pelo adequado funcionamento do sistema informatizado, pela manutenção da rede de estabelecimentos credenciados e pela regular prestação dos serviços durante toda a vigência contratual.

9.6. Todos os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de validade.

9.7. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas aquelas expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, ressalvados os

documentos cuja validade seja disciplinada por legislação específica.

9.8. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados por meio do sistema eletrônico, admitindo-se documentos digitais e outros meios de comprovação legalmente aceitos, podendo a Administração solicitar a apresentação de originais ou documentos complementares nas hipóteses legalmente previstas, especialmente quando houver dúvida quanto à integridade ou autenticidade da documentação apresentada.

9.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte observará o disposto na Lei Complementar nº 123/2006.

9.9.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.9.2. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

9.9.3. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável, facultada à Administração a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

9.10. O não envio dos documentos de habilitação nos prazos estabelecidos, ou sua apresentação em desacordo com as exigências deste Edital, poderá acarretar a inabilitação da licitante e a aplicação das sanções cabíveis, observadas as possibilidades legais de diligência, saneamento de falhas e complementação documental, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DA PROPOSTA FINAL

10.1. Encerrada a etapa de lances e concluída eventual negociação, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar proposta final readequada ao valor global registrado na plataforma eletrônica, contendo obrigatoriamente o percentual da taxa de administração resultante do cálculo previsto neste Edital.

10.2. Quando o sistema eletrônico realizar a atualização automática da proposta, o Pregoeiro poderá, se necessário, solicitar a apresentação de proposta final ajustada, a fim de verificar a compatibilidade entre a taxa de administração ofertada, o objeto licitado, o valor global resultante de sua aplicação e as condições de execução estabelecidas no Termo de Referência.

10.3. O prazo para apresentação da proposta final ajustada poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, mediante solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes do término do prazo inicialmente concedido, desde que aceita de forma motivada e registrada no sistema eletrônico.

10.4. A proposta final readequada deverá conter descrição clara e objetiva da solução ofertada, compatível com as especificações técnicas, operacionais e funcionais estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência, observando o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, correspondente ao último lance válido ou valor negociado registrado na plataforma eletrônica. A taxa de administração deverá ser calculada conforme a fórmula prevista no item 10.4.4, sendo vedada qualquer alteração do valor global vencedor.

10.4.1. A proposta deverá conter, no mínimo:

a) Identificação completa da empresa, incluindo razão social, número de inscrição no CNPJ, endereço, telefone, endereço eletrônico, identificação do representante legal e referência ao processo licitatório;

b) Descrição do objeto ofertado, correspondente à prestação de serviços contínuos de gerenciamento informatizado e controle de abastecimento de combustíveis, mediante utilização de cartões eletrônicos ou magnéticos com autenticação por senha, disponibilização de sistema informatizado de gestão e rede de estabelecimentos credenciados, destinados ao abastecimento dos veículos, máquinas e equipamentos integrantes da frota do Município de Tarumã/SP, em conformidade com o Termo de Referência;

c) Indicação do valor global final da proposta, em reais (R$), correspondente ao último lance válido ou ao valor negociado e registrado na plataforma eletrônica;

d) Indicação da taxa de administração resultante, expressa em percentual positivo, igual a zero ou negativo, calculada sobre o valor estimado de R$ 1.560.395,25, com precisão de até oito casas decimais;

e) Declaração de que a taxa de administração ofertada contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo implantação, disponibilização, manutenção e atualização do sistema informatizado, fornecimento e substituição de cartões, cadastramento de veículos e condutores, parametrização de limites, disponibilização de acessos, emissão de relatórios, suporte técnico, treinamento de usuários, administração da rede credenciada, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais, não sendo admitida cobrança adicional por serviços ou funcionalidades abrangidos pela contratação;

f) Declaração de que a licitante possui condições de disponibilizar a solução informatizada e assegurar a execução dos serviços em conformidade com as exigências técnicas, operacionais e funcionais previstas no Termo de Referência, inclusive quanto à manutenção da rede de estabelecimentos credenciados e à disponibilidade dos recursos necessários ao gerenciamento dos abastecimentos;

g) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

10.4.2. A taxa de administração ofertada deverá incidir sobre os valores dos abastecimentos e fornecimentos de insumos efetivamente realizados, considerando os preços praticados nos

estabelecimentos credenciados no momento de cada operação, observadas as condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

10.4.3. Quando a taxa de administração ofertada for positiva, seu percentual será acrescido ao valor dos abastecimentos realizados; quando igual a zero, não haverá acréscimo ou desconto; e, quando negativa, corresponderá a desconto efetivo sobre os valores dos abastecimentos, resultando na redução do montante devido pela Administração Municipal.

10.4.4. A taxa de administração será obrigatoriamente calculada mediante a fórmula:

$$TA = [(VGP \div VEA) - 1] \times 100$$

Em que:

I – TA: taxa de administração resultante, em percentual;

II – VGP: valor global final da proposta, correspondente ao último lance válido ou valor negociado;

III – VEA: valor estimado dos abastecimentos e insumos, fixado em R$ 1.560.395,25.

10.4.4-A. A taxa de administração apurada poderá ser positiva, igual a zero ou negativa. A taxa negativa corresponderá a desconto sobre os valores efetivamente realizados de abastecimentos e fornecimento de ARLA 32.

10.4.4-B. A taxa resultante será aplicada durante toda a execução contratual aos valores dos abastecimentos e insumos efetivamente fornecidos, observadas as disposições contratuais relativas ao reajustamento e à revisão.

10.4.5. A apresentação de taxa de administração negativa não implicará alteração dos preços efetivamente praticados nas bombas dos estabelecimentos credenciados, devendo o desconto ser aplicado sobre o valor das operações realizadas, sem prejuízo da quantidade e da qualidade dos combustíveis e insumos fornecidos.

10.4.6. Os quantitativos e preços unitários referenciais dos combustíveis e do ARLA 32 deverão ser observados exclusivamente para fins de dimensionamento financeiro e comparação das propostas, não constituindo preços fixos de fornecimento, uma vez que a execução contratual observará os valores efetivamente praticados nos estabelecimentos credenciados, conforme as condições previstas no Termo de Referência.

10.5. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede da licitante, ou seja, se da matriz, todos da matriz; se de filial, todos da mesma filial, exceto aqueles que, por sua natureza ou por disposição legal, sejam válidos para matriz e filiais. Caso a empresa seja vencedora, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação, observadas as condições legais aplicáveis.

10.6. A proposta final deverá ser documentada nos autos do processo licitatório e será considerada durante toda a execução contratual, especialmente para fins de fiscalização, apuração dos valores devidos, aplicação da taxa de administração, medição, liquidação, pagamento e eventual aplicação de sanções.

10.7. Todas as condições, especificações técnicas, operacionais e funcionais, percentuais ofertados e demais obrigações assumidas na proposta vinculam a contratada, que deverá assegurar o cumprimento integral do objeto durante toda a vigência contratual, independentemente de transcrição expressa de cada obrigação no instrumento contratual.

10.8. O valor global da proposta deverá ser apresentado em reais (R$), com duas casas decimais. A taxa de administração resultante deverá ser calculada com até oito casas decimais, mediante aplicação da fórmula do item 10.4.4.

10.9. Em caso de divergência entre o valor global final registrado na plataforma eletrônica e o valor obtido mediante aplicação da taxa de administração informada na proposta readequada, prevalecerá o valor global final registrado na plataforma, devendo a licitante corrigir exclusivamente o cálculo do percentual, sem alteração do preço vencedor.

10.9.1. Serão admitidas correções de erros materiais ou aritméticos na proposta readequada, inclusive decorrentes de arredondamento do percentual da taxa de administração, desde que preservado integralmente o valor global final registrado na plataforma eletrônica e não alteradas as condições econômicas da oferta vencedora.

10.10. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada rigorosamente ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de taxas de administração, percentuais condicionados, cobranças adicionais ou quaisquer outras condições que possam induzir o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação, observadas as disposições legais aplicáveis.

10.11. A proposta deverá obedecer integralmente aos termos deste Edital e de seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações exigidas, que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante ou que condicione a execução dos serviços à cobrança de valores adicionais não previstos na contratação.

10.12. A apresentação da proposta final ajustada não dispensa a licitante do atendimento às exigências de habilitação, tampouco da aprovação na prova de conceito do sistema informatizado, quando convocada, conforme os procedimentos e critérios objetivos estabelecidos neste Edital e no respectivo anexo de avaliação.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório ou solicitar esclarecimentos referentes ao presente processo licitatório.

11.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser apresentados exclusivamente por meio do sistema eletrônico Licitar Digital, no endereço www.licitardigital.com.br, no campo próprio do respectivo processo licitatório.

11.3. Não serão aceitas impugnações ou pedidos de esclarecimento apresentados por e-mail, protocolo físico, correspondência, telefone ou qualquer outro meio diverso do sistema eletrônico indicado neste Edital.

11.4. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital, do Termo de Referência e/ou pela equipe técnica competente, responder aos pedidos de

esclarecimento e decidir sobre as impugnações no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.5. As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão disponibilizadas no sistema eletrônico Licitar Digital e vincularão os participantes e a Administração.

11.6. Em qualquer ocasião anterior à data de abertura da sessão pública, a Administração poderá promover alterações no Edital, por iniciativa própria ou em razão de impugnação ou pedido de esclarecimento.

11.7. Caso a alteração do Edital afete a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, com a devida divulgação pelos mesmos meios inicialmente utilizados.

11.8. Não serão conhecidas as impugnações e os pedidos de esclarecimento apresentados fora do prazo ou por meio diverso daquele previsto neste Edital.

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá recurso administrativo, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021, em face dos atos relativos ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou à revogação da licitação.

12.2. A intenção de recorrer quanto ao julgamento das propostas ou ao ato de habilitação ou inabilitação deverá ser manifestada de forma imediata, em campo próprio do sistema eletrônico, no prazo mínimo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão.

12.3. Admitida a intenção de recurso, o licitante terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

12.4. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata do ato recorrido.

12.5. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.6. Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico, não sendo aceitos recursos apresentados por e-mail, protocolo físico ou qualquer outro meio diverso.

12.7. Interposto o recurso, os demais licitantes serão intimados para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data da intimação ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior.

12.9. A autoridade superior deverá proferir decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.10. Os recursos interpostos fora do prazo ou por meio diverso daquele previsto neste Edital não serão conhecidos.

12.11. O recurso terá efeito suspensivo quanto ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.12. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Havendo recurso, a adjudicação caberá à autoridade competente, após decisão final.

13.3. A adjudicação será realizada em item único, em favor da licitante vencedora, considerando o julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, desde que atendidas as condições de classificação, aceitabilidade da proposta, exequibilidade e habilitação estabelecidas neste Edital.

13.4. A homologação da licitação é de competência da autoridade competente e somente poderá ser realizada após a adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

13.5. Antes da adjudicação e homologação, será verificada a conformidade da proposta final, dos documentos de habilitação e das condições ofertadas pelo licitante vencedor com as exigências deste Edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

13.6. Constatado o atendimento das exigências editalícias e a regularidade dos atos praticados, o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação.

14 - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

14.1. Constituem responsabilidades do CONTRATADO, sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável:

14.1.1. Executar integralmente os serviços de gerenciamento informatizado e controle de abastecimento de combustíveis, em estrita conformidade com as condições, especificações técnicas, requisitos funcionais, prazos e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, no contrato, na proposta vencedora e nas Ordens de Serviço ou solicitações formais emitidas pela Administração Municipal.

14.1.2. Disponibilizar, implantar, configurar, manter e atualizar sistema informatizado de gerenciamento e controle de abastecimentos, assegurando seu funcionamento regular, contínuo e adequado durante toda a vigência contratual, com os recursos tecnológicos,

operacionais e administrativos necessários à execução dos serviços, sem dependência da estrutura operacional da Administração Municipal.

14.1.3. Concluir a implantação da solução informatizada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, compreendendo o cadastramento inicial dos veículos, máquinas, equipamentos e condutores, a disponibilização dos cartões, a configuração dos parâmetros de utilização, a habilitação dos usuários autorizados e a realização dos procedimentos necessários ao efetivo funcionamento do sistema.

14.1.4. Disponibilizar, sem custos adicionais além daqueles abrangidos pela taxa de administração contratada, no mínimo, 01 (um) cartão eletrônico ou magnético individualizado por veículo cadastrado, com mecanismo de autenticação por senha que possibilite a identificação do condutor responsável por cada abastecimento, assegurando o fornecimento de cartões adicionais quando necessários à inclusão de veículos, máquinas ou equipamentos na frota municipal.

14.1.5. Realizar a substituição de cartões defeituosos, danificados, extraviados ou que necessitem de atualização no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da solicitação, sem cobrança adicional à Administração Municipal, bem como assegurar a possibilidade de bloqueio imediato dos cartões em situações de perda, roubo, extravio, suspeita de utilização indevida ou outras circunstâncias comunicadas pela fiscalização contratual.

14.1.6. Disponibilizar acesso ao sistema informatizado para, no mínimo, 30 (trinta) usuários indicados pela Administração Municipal, permitindo a definição de diferentes níveis de acesso e permissões, conforme as atribuições dos servidores responsáveis pela gestão, fiscalização, autorização e acompanhamento dos abastecimentos.

14.1.7. Manter rede de estabelecimentos credenciados compatível com as necessidades operacionais da frota municipal, contemplando prioritariamente o Município de Tarumã/SP e as localidades e trajetos intermunicipais especificados no Termo de Referência, assegurando condições adequadas de atendimento aos veículos, máquinas e equipamentos municipais, especialmente àqueles utilizados no transporte de pacientes e na prestação de serviços públicos essenciais.

14.1.8. Assegurar que os estabelecimentos integrantes da rede credenciada estejam regularmente autorizados ao exercício das atividades de comercialização de combustíveis, observadas as normas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP e demais exigências legais aplicáveis, responsabilizando-se pela gestão, manutenção e regularidade operacional da rede durante toda a vigência contratual.

14.1.9. Manter atualizada e disponível à Administração Municipal a relação dos estabelecimentos credenciados, contendo, no mínimo, identificação comercial, endereço, município, bandeira, horário de funcionamento e combustíveis ou insumos comercializados, comunicando tempestivamente quaisquer alterações que possam comprometer a disponibilidade dos abastecimentos e adotando as providências necessárias à manutenção ou ampliação da rede, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

14.1.10. Assegurar que os estabelecimentos credenciados aceitem regularmente os cartões disponibilizados para a frota municipal, observados os limites de utilização, os parâmetros

cadastrados e as condições contratuais, responsabilizando-se pela resolução de dificuldades operacionais, recusas indevidas de atendimento e demais situações relacionadas ao funcionamento da rede credenciada.

14.1.11. Disponibilizar sistema informatizado que permita o cadastramento, a identificação e o gerenciamento individualizado de veículos, máquinas, equipamentos, condutores, usuários, Secretarias Municipais e estabelecimentos credenciados, possibilitando a definição e alteração de limites financeiros, quantitativos e operacionais, tipos de combustíveis autorizados, períodos de utilização e demais parâmetros estabelecidos pela Administração Municipal.

14.1.12. Assegurar o registro individualizado e a rastreabilidade de todos os abastecimentos realizados, contendo, no mínimo, data e horário da operação, identificação do veículo ou equipamento, condutor responsável, Secretaria Municipal vinculada, estabelecimento credenciado, tipo de combustível ou insumo fornecido, quantidade abastecida, preço unitário praticado, valor total da operação e registro de quilometragem ou horímetro, quando aplicável.

14.1.13. Garantir que os preços unitários registrados nas operações correspondam aos valores efetivamente praticados nas bombas dos estabelecimentos credenciados no momento de cada abastecimento, sendo vedada a cobrança de preços superiores em razão da utilização dos cartões de gerenciamento, devendo disponibilizar informações e documentos que permitam à Administração verificar a regularidade dos valores cobrados.

14.1.14. Aplicar corretamente a taxa de administração contratada sobre os valores dos abastecimentos e fornecimentos de insumos efetivamente realizados, observando o percentual resultante do procedimento licitatório, inclusive quando igual a zero ou negativo, hipótese em que deverá ser concedido o correspondente desconto efetivo à Administração Municipal, sem alteração artificial dos preços praticados nas bombas ou redução das quantidades fornecidas.

14.1.15. Disponibilizar relatórios gerenciais, operacionais e financeiros, analíticos e consolidados, que permitam o acompanhamento dos abastecimentos, quantitativos consumidos, preços unitários, valores totais, despesas acumuladas e demais informações necessárias à gestão e fiscalização contratual, possibilitando consultas e emissão de relatórios por veículo, condutor, Secretaria Municipal, estabelecimento credenciado, tipo de combustível e período.

14.1.16. Prestar suporte técnico e operacional durante toda a vigência contratual, disponibilizando profissionais capacitados e preposto responsável pelo atendimento das demandas da Administração Municipal, inclusive para solução de falhas no sistema, dificuldades de utilização dos cartões, inconsistências nos registros, problemas relacionados aos estabelecimentos credenciados e demais ocorrências que possam comprometer a regular execução dos serviços.

14.1.17. Realizar treinamento dos servidores e usuários indicados pela Administração Municipal, abrangendo a utilização do sistema informatizado, gerenciamento dos cartões, cadastramento de veículos e condutores, parametrização de limites, consulta de abastecimentos, emissão de relatórios e demais funcionalidades necessárias à adequada operacionalização e fiscalização dos serviços.

14.1.18. Assegurar a integridade, a disponibilidade, a confidencialidade e a rastreabilidade das informações registradas no sistema informatizado, adotando medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados, à prevenção de acessos não autorizados, à recuperação de informações e à continuidade operacional, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), quando aplicáveis.

14.1.19. Comunicar imediatamente à fiscalização contratual qualquer fato, irregularidade, falha operacional, indisponibilidade do sistema, interrupção de atendimento na rede credenciada, suspeita de fraude, divergência de preços ou outra circunstância que possa comprometer a segurança, a regularidade ou a continuidade dos abastecimentos, adotando as providências necessárias à correção das ocorrências identificadas.

14.1.20. Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços pela Administração Municipal, disponibilizando acesso às informações, registros de abastecimento, relatórios gerenciais, documentos fiscais e demais elementos necessários à verificação da execução contratual, prestando os esclarecimentos solicitados pelos responsáveis pela gestão e fiscalização.

14.1.21. Corrigir, regularizar ou solucionar, sem ônus adicional para o Município, falhas, inconsistências, registros incorretos, problemas de funcionamento do sistema ou demais irregularidades relacionadas à execução dos serviços, observados os prazos estabelecidos no Termo de Referência e as determinações da fiscalização contratual.

14.1.22. Apresentar ao Departamento de Gestão de Frotas, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao período de referência, a documentação fiscal pertinente, acompanhada de relatório analítico e consolidado dos abastecimentos realizados no mês anterior, permitindo a conferência dos quantitativos, preços, valores, taxa de administração aplicada e demais informações necessárias à regular liquidação das despesas.

14.1.23. Responsabilizar-se pela gestão financeira e pelo relacionamento comercial com os estabelecimentos integrantes de sua rede credenciada, inclusive quanto ao processamento das transações e à quitação das obrigações decorrentes dos abastecimentos realizados, não podendo transferir à Administração Municipal encargos, multas, taxas ou despesas resultantes de inadimplemento ou divergências comerciais de sua responsabilidade.

14.1.23-A. Efetuar o repasse aos estabelecimentos integrantes da rede credenciada dos valores correspondentes aos abastecimentos realizados pela frota municipal no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do efetivo crédito do pagamento pela Administração Municipal, comprovando-o sempre que solicitado, nos termos dos itens 8.4.10-A a 8.4.10-D do Termo de Referência.

14.1.24. Assegurar a continuidade dos serviços de gerenciamento e abastecimento durante toda a vigência contratual, mantendo alternativas operacionais adequadas para situações excepcionais de indisponibilidade do sistema ou impossibilidade temporária de utilização dos cartões, desde que previamente autorizadas pela Administração Municipal e acompanhadas dos registros necessários à comprovação e fiscalização das operações realizadas.

14.1.25. Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos causados à Administração Municipal ou a terceiros em decorrência de falhas na execução contratual, condutas de seus empregados,

prepostos ou representantes, utilização indevida de informações sob sua responsabilidade ou descumprimento das obrigações assumidas, observadas as disposições legais aplicáveis.

14.1.26. Responsabilizar-se integralmente por seus empregados, representantes, prepostos e demais profissionais envolvidos na execução dos serviços, inclusive quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e de segurança do trabalho decorrentes da execução contratual, não se estabelecendo vínculo empregatício entre tais profissionais e a Administração Municipal.

14.1.27. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, assegurando a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica necessária ao cumprimento das obrigações assumidas.

14.1.28. Responsabilizar-se integralmente pelos custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo implantação, disponibilização, manutenção e atualização do sistema informatizado, fornecimento e substituição de cartões, cadastramento de veículos e condutores, disponibilização de acessos, treinamento de usuários, suporte técnico, emissão de relatórios, gestão da rede credenciada, recursos tecnológicos, pessoal, encargos e demais despesas operacionais, os quais deverão estar integralmente contemplados na taxa de administração contratada, não sendo admitida cobrança adicional à Administração Municipal por recursos, funcionalidades ou serviços abrangidos pelo objeto da contratação.

14.1.29. A contratada deverá comprovar, até o encerramento do prazo de implantação de 15 (quinze) dias corridos, contado da Ordem de Serviço, a disponibilidade efetiva de rede credenciada para atendimento da frota municipal, mediante apresentação de relação contendo razão social, CNPJ, endereço, município, combustíveis comercializados e comprovação do vínculo de credenciamento de cada estabelecimento.

14.1.29.1. A comprovação deverá demonstrar a existência de alternativas operacionais de abastecimento no Município de Tarumã/SP e nos trajetos intermunicipais indicados no Termo de Referência, sem obrigatoriedade de posto credenciado em todos os municípios mencionados.

14.1.29.2. A Administração verificará a regularidade dos estabelecimentos perante a ANP e sua efetiva disponibilidade para atendimento, não sendo suficiente a simples existência de cadastro no sistema.

15 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, ORDENS DE SERVIÇO E RECEBIMENTO

15.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua, com abastecimentos realizados de maneira parcelada e sob demanda, durante a vigência contratual, mediante disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento e controle, cartões eletrônicos ou magnéticos com autenticação por senha e rede de estabelecimentos credenciados, conforme as necessidades efetivamente identificadas pelas Secretarias Municipais e os limites de consumo e despesas autorizados pela Administração.

15.2. O início da execução contratual ocorrerá mediante emissão de Ordem de Serviço – OS ou autorização formal da Administração Municipal, após a formalização do contrato, devendo a contratada promover a implantação da solução informatizada no prazo

máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, compreendendo o cadastramento inicial dos veículos, máquinas, equipamentos, condutores e usuários autorizados, a configuração dos parâmetros operacionais, a disponibilização dos cartões e a habilitação dos acessos necessários ao funcionamento do sistema.

15.3. A contratada deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual, todos os recursos tecnológicos, operacionais e administrativos necessários à adequada execução dos serviços, incluindo sistema informatizado de gerenciamento, cartões eletrônicos ou magnéticos individualizados, mecanismos de autenticação, rede de estabelecimentos credenciados, suporte técnico, treinamento de usuários, relatórios gerenciais, operacionais e financeiros e demais funcionalidades estabelecidas no Termo de Referência, sem cobrança de valores adicionais além daqueles compreendidos na taxa de administração contratada.

15.4. Os serviços compreenderão o gerenciamento informatizado dos abastecimentos de etanol, gasolina comum, óleo diesel S500 e óleo diesel S10, bem como do fornecimento de Agente Redutor Líquido Automotivo – ARLA 32, destinados aos veículos, máquinas e equipamentos integrantes da frota municipal, observadas as características técnicas de cada unidade, os tipos de combustíveis autorizados e os parâmetros de utilização definidos pela Administração Municipal.

15.5. Os abastecimentos serão realizados diretamente nos estabelecimentos integrantes da rede credenciada da contratada, contemplando prioritariamente o Município de Tarumã/SP e as demais localidades e trajetos intermunicipais especificados no Termo de Referência, conforme as necessidades operacionais da frota, especialmente dos veículos utilizados no transporte de pacientes, transporte escolar, serviços urbanos, atividades rurais e demais serviços públicos municipais.

15.6. A contratada deverá assegurar a disponibilidade e o funcionamento regular do sistema informatizado, dos cartões e da rede credenciada durante toda a vigência contratual, adotando as providências necessárias à prevenção e correção de falhas, indisponibilidades, recusas indevidas de atendimento ou outras ocorrências que possam comprometer a continuidade dos abastecimentos, conferindo tratamento prioritário às situações que afetem a prestação de serviços públicos essenciais.

15.7. A realização de cada abastecimento deverá observar os procedimentos de identificação e autorização previstos no sistema informatizado, compreendendo a identificação do veículo ou equipamento, a utilização do cartão correspondente, a autenticação do condutor responsável, a verificação dos limites e parâmetros cadastrados, a identificação do combustível ou insumo autorizado e o registro da quantidade fornecida, preço unitário, valor total, data, horário, estabelecimento credenciado e quilometragem ou horímetro, quando aplicável.

15.8. A fiscalização contratual manterá acompanhamento contínuo dos serviços, mediante acesso ao sistema informatizado de gerenciamento, análise dos registros de abastecimento, relatórios gerenciais, operacionais e financeiros, documentos fiscais e demais informações necessárias à verificação da execução contratual, observando especialmente a identificação dos veículos e condutores, os quantitativos consumidos, os tipos de combustíveis fornecidos, os preços praticados e a correta aplicação da taxa de administração contratada.

15.9. A execução dos serviços será apurada mensalmente, considerando os abastecimentos e fornecimentos de ARLA 32 efetivamente realizados no período, devidamente registrados no sistema informatizado e comprovados por documentação idônea. A contratada deverá apresentar ao Departamento de Gestão de Frotas, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a documentação fiscal pertinente, acompanhada de relatório analítico e consolidado das operações realizadas, para conferência e processamento do recebimento.

15.10. Para fins de recebimento dos serviços, a fiscalização verificará, conforme aplicável:

I – O efetivo fornecimento dos combustíveis e do ARLA 32 aos veículos, máquinas e equipamentos integrantes da frota municipal, mediante operações regularmente autorizadas;

II – A identificação do veículo ou equipamento abastecido, do condutor responsável, da Secretaria Municipal vinculada e do estabelecimento credenciado onde ocorreu a operação;

III – A compatibilidade entre o tipo de combustível ou insumo fornecido e as características técnicas do veículo ou equipamento, observados os parâmetros de utilização autorizados;

IV – A correspondência entre as quantidades abastecidas, os preços unitários efetivamente praticados nas bombas, os valores totais registrados no sistema e os documentos fiscais apresentados;

V – A correta aplicação da taxa de administração contratada, inclusive quando igual a zero ou negativa, com demonstração dos acréscimos ou descontos correspondentes;

VI – O atendimento aos limites financeiros, quantitativos e operacionais estabelecidos pela Administração Municipal;

VII – A disponibilidade e o adequado funcionamento do sistema informatizado, dos cartões de abastecimento e dos mecanismos de identificação, autenticação e controle das operações;

VIII – A regularidade dos registros eletrônicos, relatórios gerenciais, operacionais e financeiros, permitindo a rastreabilidade das operações e a conferência das despesas por veículo, condutor, Secretaria Municipal e estabelecimento credenciado;

IX – A manutenção de rede credenciada compatível com as necessidades operacionais da frota municipal, observadas as localidades e trajetos prioritários definidos no Termo de Referência;

X – O atendimento às demais exigências técnicas, operacionais, financeiras e contratuais estabelecidas para a execução dos serviços.

15.11. O recebimento provisório dos serviços será realizado pelo fiscal do contrato ou servidor responsável pelo acompanhamento da execução, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da documentação mensal completa, mediante conferência inicial dos relatórios, registros eletrônicos, comprovantes de abastecimento e documentos fiscais apresentados, com a finalidade de verificar a correspondência entre as operações informadas e as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

15.12. Constatadas divergências, inconsistências, registros incompletos, cobranças indevidas, abastecimentos não reconhecidos ou operações em desacordo com os parâmetros autorizados, a fiscalização poderá recusar, total ou parcialmente, o recebimento dos serviços ou valores correspondentes, mediante decisão fundamentada, devendo a contratada apresentar os esclarecimentos, documentos complementares e correções necessárias, sem qualquer ônus adicional ao Município.

15.13. Após a regularização das pendências eventualmente apontadas e a conclusão das verificações necessárias, o recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório, desde que não existam irregularidades que impeçam a aceitação dos serviços e valores correspondentes, mediante termo detalhado ou instrumento formal equivalente admitido pela regulamentação aplicável.

15.14. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela regularidade dos abastecimentos processados, pela integridade das informações registradas, pelo adequado funcionamento do sistema informatizado, pela correta aplicação da taxa de administração e pela reparação de danos ou prejuízos decorrentes de falhas ou irregularidades na execução contratual, inclusive aqueles constatados posteriormente.

15.15. Para fins de medição, liquidação e pagamento, serão considerados exclusivamente os abastecimentos de combustíveis e fornecimentos de ARLA 32 efetivamente realizados, regularmente registrados no sistema informatizado, comprovados documentalmente, conferidos e aceitos pela fiscalização contratual, observando-se os preços efetivamente praticados nas bombas dos estabelecimentos credenciados no momento de cada operação, acrescidos ou deduzidos do percentual correspondente à taxa de administração contratada, conforme o resultado da licitação, não sendo devido pagamento por operações não realizadas, não comprovadas ou não autorizadas pela Administração Municipal.

16. DA CONTRATAÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

16.1. Homologada a licitação, o Município de Tarumã/SP convocará o licitante vencedor para assinatura do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, admitida a prorrogação do prazo, por igual período, mediante solicitação justificada do interessado e aceitação pela Administração.

16.2. Caso a adjudicatária não assine o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para negociação e eventual contratação, ou adotar as demais providências cabíveis, nos termos do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitadas as exigências de habilitação e de comprovação da conformidade da solução informatizada previstas neste Edital.

16.3. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua formalização, conforme estabelecido no Termo de Referência, compreendendo a prestação contínua dos serviços de gerenciamento informatizado e controle de abastecimento de combustíveis, mediante disponibilização de sistema eletrônico de gestão, cartões

eletrônicos ou magnéticos com autenticação por senha e rede de estabelecimentos credenciados, destinados ao atendimento das necessidades dos veículos, máquinas e equipamentos integrantes da frota do Município de Tarumã/SP.

16.4. Considerando que a contratação se destina ao atendimento de necessidade continuada de gerenciamento informatizado e controle de abastecimento de combustíveis da frota municipal, essencial à manutenção das atividades administrativas e operacionais das diversas Secretarias Municipais, o contrato poderá ser prorrogado, a critério da Administração, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitado o limite máximo legal de vigência, desde que demonstrados o interesse público, a necessidade de continuidade dos serviços e a vantajosidade da manutenção da contratação.

16.5. Toda prorrogação contratual deverá ser previamente justificada e autorizada pela autoridade competente, mediante formalização do instrumento pertinente, observadas as disposições legais aplicáveis, a avaliação da execução contratual, a necessidade de continuidade dos serviços e a comprovação de que as condições e os preços praticados permanecem vantajosos para a Administração Municipal.

16.6. A prorrogação ficará condicionada, entre outros requisitos legalmente aplicáveis, à existência de disponibilidade orçamentária, à manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada, à regularidade da execução contratual, ao adequado funcionamento do sistema informatizado, à manutenção de rede credenciada compatível com as necessidades da frota municipal e à demonstração de que a continuidade da contratação permanece vantajosa para a Administração.

16.7. Após a formalização do contrato e mediante emissão da primeira Ordem de Serviço ou autorização formal da Administração Municipal, a empresa contratada deverá adotar as providências necessárias à implantação e ao início da operação do sistema informatizado de gerenciamento e controle de abastecimento de combustíveis, observando o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, devendo assegurar, no mínimo:

I – Disponibilização, configuração e implantação do sistema informatizado de gerenciamento e controle de abastecimentos, em conformidade com as especificações técnicas, operacionais e funcionais estabelecidas no Termo de Referência;

II – Cadastramento inicial dos veículos, máquinas e equipamentos integrantes da frota municipal, com identificação individualizada e vinculação às respectivas Secretarias Municipais ou unidades administrativas;

III – Cadastramento dos condutores e usuários autorizados, com definição dos respectivos perfis, níveis de acesso e mecanismos de autenticação necessários à utilização do sistema;

IV – Fornecimento de, no mínimo, 01 (um) cartão eletrônico ou magnético individualizado por veículo cadastrado, com mecanismo de autenticação por senha, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência;

V – Disponibilização de acesso ao sistema informatizado para, no mínimo, 30 (trinta) usuários indicados pela Administração Municipal, permitindo a definição de diferentes níveis de permissão;

VI – Configuração dos parâmetros de abastecimento, incluindo limites financeiros e quantitativos, tipos de combustíveis autorizados, identificação de veículos e condutores e demais controles operacionais definidos pela Administração Municipal;

VII – Disponibilização de rede de estabelecimentos credenciados compatível com as necessidades operacionais da frota municipal, contemplando prioritariamente o Município de Tarumã/SP e as localidades e trajetos especificados no Termo de Referência, assegurando condições adequadas para a realização dos abastecimentos;

VIII – Disponibilização da relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, contendo informações necessárias à identificação, localização e utilização dos serviços, inclusive endereço, município, horário de funcionamento e combustíveis ou insumos comercializados;

IX – Disponibilização e configuração das funcionalidades de registro, acompanhamento, consulta e controle dos abastecimentos, bem como emissão de relatórios gerenciais, operacionais e financeiros necessários à gestão e fiscalização contratual;

X – Realização de treinamento inicial dos servidores e usuários indicados pela Administração Municipal, abrangendo a utilização do sistema, gerenciamento dos cartões, cadastramento de veículos e condutores, parametrização de limites, consulta de operações e emissão de relatórios;

XI – Indicação de preposto responsável pela execução contratual, com disponibilização dos canais de comunicação e atendimento destinados ao suporte técnico e operacional, à solução de falhas e ao acompanhamento das demandas da Administração Municipal; e

XII – Realização dos testes operacionais necessários à verificação do funcionamento do sistema informatizado, da utilização dos cartões, da autenticação das operações, da aplicação dos parâmetros de abastecimento e da emissão dos registros e relatórios exigidos, sem prejuízo das demais condições previstas no Termo de Referência.

16.7.1. O início regular dos abastecimentos por meio da solução contratada ficará condicionado à verificação, pela Administração Municipal, da efetiva implantação e disponibilidade dos recursos essenciais ao funcionamento do sistema, incluindo o cadastramento inicial da frota, a disponibilização dos cartões, a habilitação dos usuários autorizados, a configuração dos parâmetros operacionais e a existência de rede credenciada compatível com as necessidades de atendimento, sem prejuízo da obrigação da contratada de concluir todas as providências previstas no Termo de Referência dentro dos prazos estabelecidos.

16.7.2. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá manter atualizadas as informações cadastrais, os cartões, os usuários autorizados, os parâmetros de abastecimento e a relação de estabelecimentos credenciados, promovendo as adequações necessárias em razão de inclusões, exclusões, substituições ou transferências de veículos, máquinas, equipamentos e condutores, bem como de alterações nas necessidades operacionais das Secretarias Municipais, sem cobrança adicional à Administração pelos serviços abrangidos pelo objeto contratado.

17. DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante, adjudicatário ou contratado que, com dolo ou culpa:

18.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar documento solicitado pelo Pregoeiro durante a licitação;

18.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, especialmente quando:

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado;

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta, quando exigível;

c) pedir para ser desclassificado após o encerramento da etapa competitiva;

d) apresentar proposta em desacordo com as especificações deste Edital.

18.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

18.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução contratual;
18.1.6. fraudar a licitação ou a execução do contrato;

18.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, especialmente quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

d) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

18.2. Com fundamento na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

18.4. A multa será aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado ou contratado, conforme o caso, e deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da comunicação oficial.

18.5. Para as infrações previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2, 18.1.3 e 18.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado ou contratado.

18.6. Para as infrações previstas nos itens 18.1.5, 18.1.6 e 18.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado ou contratado.

18.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente ou não com a penalidade de multa.
18.8. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada ao responsável pelas infrações administrativas que não justifiquem penalidade mais grave, impedindo-o de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

18.10. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada ao responsável pelas infrações administrativas de maior gravidade, impedindo-o de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

18.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente cabíveis.

18.12. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará

instauração de processo de responsabilização, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.13. O processo de responsabilização será conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará os fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, adjudicatário ou contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.14. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida.

18.15. A autoridade que proferiu a decisão, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso à autoridade superior, que deverá proferir decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.16. Caberá pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, devendo ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado de seu recebimento.

18.17. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

19 - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

19.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante procedimento administrativo regularmente instruído e decisão motivada, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis, sem prejuízo dos direitos e obrigações decorrentes da extinção previstos na legislação aplicável.

20 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente do Município de Tarumã/SP, observadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras, as condições estabelecidas no Termo de Referência e as disposições legais aplicáveis à execução da despesa pública.

20.2. Para o exercício de 2026, os recursos orçamentários destinados à execução dos serviços de gerenciamento informatizado e controle de abastecimento de combustíveis da frota municipal correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

02.10.00 – 04.122.0010.2020 – 3.3.90.39 – Ficha 820 – Fonte de Recursos 01 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Gestão e Conservação da Frota.

20.3. As despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2026 observarão a disponibilidade orçamentária existente na dotação indicada no item anterior, sendo os empenhos realizados conforme a previsão de despesas e as necessidades efetivas da Administração, respeitados os limites orçamentários e financeiros aplicáveis.

20.4. As despesas correspondentes à execução contratual no exercício de 2027 correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no respectivo orçamento, observadas a disponibilidade orçamentária, a emissão dos empenhos e as demais exigências legais aplicáveis.

21 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. O pagamento será efetuado mensalmente, após a efetiva prestação dos serviços de gerenciamento informatizado e controle de abastecimento de combustíveis, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente, acompanhada de relatório analítico e consolidado dos abastecimentos de combustíveis e fornecimentos de ARLA 32 realizados no período, devidamente registrados no sistema informatizado, conferidos e atestados pelo fiscal ou gestor do contrato, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

21.2. A medição mensal deverá considerar exclusivamente os abastecimentos de combustíveis e fornecimentos de ARLA 32 efetivamente realizados e aceitos pela Administração Municipal, observados os quantitativos fornecidos, os preços unitários efetivamente praticados nas bombas dos estabelecimentos credenciados no momento de cada operação e a aplicação da taxa de administração contratada, positiva, igual a zero ou negativa, conforme o resultado da licitação, não sendo devido pagamento por operações não realizadas, não comprovadas ou não autorizadas.

21.3. A CONTRATADA deverá encaminhar ao Departamento de Gestão de Frotas, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao período de referência, a documentação fiscal pertinente, acompanhada dos relatórios necessários à conferência das operações realizadas. Após o recebimento definitivo dos serviços e da documentação fiscal regular, o setor competente procederá à conferência e à liquidação da despesa no prazo de até 10 (dez) dias úteis, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

21.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, observadas as condições de recebimento, conferência e liquidação da despesa estabelecidas no Termo de Referência, mediante crédito em conta bancária indicada pela CONTRATADA, respeitada a ordem cronológica de exigibilidade e as demais disposições legais aplicáveis.

21.5. Constatadas irregularidades na documentação fiscal, divergências entre os valores apresentados e os registros do sistema informatizado, abastecimentos não reconhecidos, operações não autorizadas ou outras circunstâncias que impeçam a regular liquidação da despesa, a CONTRATADA será comunicada para prestar esclarecimentos e promover as correções necessárias, ficando a análise e o pagamento dos valores controvertidos condicionados à regularização das pendências, sem prejuízo do processamento dos valores incontroversos, quando devidamente individualizados e comprovados.

21.6. Os pagamentos serão efetuados por meio de ordem bancária, depósito ou transferência eletrônica em conta de titularidade da CONTRATADA, indicada formalmente à Administração Municipal, observadas as retenções tributárias legalmente exigíveis e as demais condições estabelecidas no contrato.

21.7. A Administração verificará, durante a execução contratual e previamente aos pagamentos, quando cabível, a manutenção das condições de regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, inclusive perante a Fazenda Municipal de Tarumã/SP,

observadas as disposições legais aplicáveis. Eventuais irregularidades serão objeto das providências administrativas pertinentes, não autorizando, por si sós, a retenção automática de valores relativos a serviços regularmente executados, comprovados e liquidados.

21.8. Para fins de pagamento, somente serão aceitos documentos fiscais referentes aos abastecimentos de combustíveis e fornecimentos de ARLA 32 efetivamente realizados, devidamente registrados no sistema informatizado e comprovados documentalmente, com identificação dos veículos, condutores, estabelecimentos credenciados, tipos de combustíveis ou insumos, quantidades abastecidas, preços unitários, valores totais e percentual da taxa de administração aplicada, não sendo admitida cobrança por operações não realizadas, não autorizadas, não comprovadas ou executadas em desacordo com este Edital, o Termo de Referência e o contrato.

22 - DO REAJUSTE, REVISÃO E MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

22.1. A taxa de administração ofertada pela CONTRATADA e estabelecida no contrato, seja positiva, igual a zero ou negativa, permanecerá fixa e irreajustável durante o período inicial de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado da contratação, não sendo admitida a aplicação de reajuste automático sobre o percentual contratado.

22.2. Considerando que a remuneração dos serviços de gerenciamento informatizado será calculada mediante aplicação da taxa de administração contratada sobre os valores dos abastecimentos efetivamente realizados, e que os preços dos combustíveis e do ARLA 32 observarão os valores praticados nos estabelecimentos credenciados no momento de cada operação, a variação ordinária desses preços será refletida diretamente na base financeira dos abastecimentos, sem alteração do percentual da taxa de administração.

22.3. Os preços unitários de referência utilizados para o dimensionamento da contratação não constituem valores fixos de fornecimento, razão pela qual as alterações dos preços dos combustíveis e do ARLA 32 durante a execução contratual não dependerão de reajustamento por índice inflacionário, devendo ser observados os preços efetivamente praticados nos estabelecimentos credenciados, os mecanismos de controle e fiscalização previstos no Termo de Referência e os limites financeiros e contratuais autorizados pela Administração Municipal.

22.4. A CONTRATADA poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato nas hipóteses legalmente admitidas, especialmente quando ocorrerem fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução contratual nas condições originalmente pactuadas, ou nas demais situações previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente demonstrada a efetiva repercussão econômica sobre as obrigações assumidas.

22.5. O pedido de revisão deverá ser formalmente apresentado pela CONTRATADA, acompanhado de justificativa fundamentada e documentos comprobatórios suficientes, incluindo, quando aplicável, planilhas de custos, demonstrações financeiras, contratos, documentos fiscais, comprovantes de encargos e demais elementos idôneos que permitam identificar o fato gerador, sua repercussão econômica e o efetivo comprometimento do equilíbrio econômico-financeiro originalmente estabelecido.

22.6. A Administração Municipal analisará o pedido de revisão, podendo solicitar esclarecimentos, documentos complementares, demonstrações de custos e realizar diligências destinadas à verificação dos pressupostos legais e da efetiva ocorrência do desequilíbrio alegado, podendo deferir ou indeferir o requerimento mediante decisão devidamente fundamentada, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.7. A mera oscilação ordinária dos preços dos combustíveis e do ARLA 32, quando refletida nos valores efetivamente praticados nos estabelecimentos credenciados e regularmente considerada na sistemática de pagamento contratada, não constituirá, por si só, fundamento para revisão da taxa de administração ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro. Eventual redução comprovada dos custos ou encargos que fundamentaram a contratação poderá ensejar a revisão das condições econômicas em favor da Administração, desde que demonstrados os pressupostos legais e observados os procedimentos aplicáveis.

22.8. Eventual reajustamento legalmente cabível, revisão ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de análise técnica, demonstração dos pressupostos legais, decisão administrativa fundamentada e formalização mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme a natureza da alteração e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a aplicação cumulativa de mecanismos que resultem em duplicidade de atualização econômica ou pagamento indevido à CONTRATADA.

23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, à realização de diligências destinadas a esclarecer, complementar ou confirmar a instrução do processo, observados os limites legais.

23.2. A diligência não poderá ser utilizada para substituir a apresentação de documento que deveria ter sido encaminhado originalmente, salvo nas hipóteses legalmente admitidas, especialmente para complementação de informações relativas a documentos já apresentados ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

23.3. Os proponentes intimados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação ou inabilitação, conforme o caso.

23.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta.

23.5. As normas que disciplinam este Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a legalidade, a segurança da contratação e a adequada execução do objeto.

23.6. A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste instrumento convocatório.

23.7. De todas as sessões públicas realizadas será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, com o registro dos atos praticados, manifestações, decisões e ocorrências relevantes.

23.8. O Edital e seus anexos poderão ser consultados no endereço www.licitardigital.com.br e no portal oficial do Município, em www.taruma.sp.gov.br/empresa/licitacoes, observado também o disposto no art. 54 da Lei nº 14.133/2021 quanto à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

23.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente, conforme o caso, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

23.10. A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros a responsabilidade pela execução do objeto contratado, ainda que haja subcontratação parcial autorizada pela Administração, permanecendo integralmente responsável pela regular, contínua, segura e adequada prestação dos serviços.

23.11. Não caberá à plataforma eletrônica Licitar Digital qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas entre o Município de Tarumã/SP e a licitante vencedora, especialmente quanto à execução dos serviços, às condições contratuais e à quitação financeira da contratação.

23.12. O Município de Tarumã/SP poderá revogar a presente licitação por motivo de conveniência e oportunidade, ou anulá-la em razão de ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente motivada, observada a legislação aplicável.

23.13. Integram o presente Edital, para todos os fins, os documentos que compõem o processo licitatório, especialmente o Estudo Técnico Preliminar, o Mapa de Riscos, o Termo de Referência, a Minuta de Contrato, os modelos de declarações e demais documentos complementares relacionados ao objeto.

23.14. A taxa de administração contratada, positiva, igual a zero ou negativa, abrangerá todos os custos necessários à prestação dos serviços de gerenciamento informatizado e controle de abastecimentos, incluindo infraestrutura tecnológica, implantação, operação, manutenção e atualização do sistema, disponibilização e substituição de cartões, controle das transações, administração da rede credenciada, suporte técnico, treinamento, encargos e demais despesas inerentes à execução do objeto, não sendo admitida cobrança adicional por serviços ou funcionalidades já abrangidos pela contratação.

23.14.1. Os valores correspondentes aos combustíveis e ao ARLA 32 efetivamente fornecidos serão apurados separadamente, com base nos preços praticados nos estabelecimentos credenciados no momento das operações, acrescidos ou deduzidos da taxa de administração contratada, observadas as condições de fiscalização, medição e pagamento previstas neste Edital e no Termo de Referência.

23.15. Por se tratar de Pregão Eletrônico, os documentos apresentados pelas licitantes serão inseridos no sistema eletrônico, não havendo utilização de envelopes físicos de habilitação ou proposta.

23.16. Os atos referentes a este processo poderão ser comunicados aos proponentes por meio do sistema eletrônico, publicação oficial ou outro meio formal que assegure ciência aos interessados, conforme o caso.

23.17. A qualquer tempo e na forma da lei, antes da contratação, a Prefeitura Municipal de Tarumã/SP poderá inabilitar a licitante ou desclassificar sua proposta, mediante decisão fundamentada, caso tome conhecimento de fato superveniente que desabone sua idoneidade, comprometa sua capacidade técnica, administrativa, operacional ou financeira, ou inviabilize a adequada execução do objeto.

23.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos regularmente praticados.

23.19. Fica eleito o foro da Comarca de Assis/SP para dirimir eventuais questões judiciais decorrentes deste Edital e da contratação dele resultante, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Tarumã SP, 06 de novembro de 2026.

EDENILSON FRAZÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE,
OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

ANEXO I - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE GERENCIAMENTO INFORMATIZADO E CONTROLE DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, MEDIANTE UTILIZAÇÃO DE CARTÕES ELETRÔNICOS OU MAGNÉTICOS COM AUTENTICAÇÃO POR SENHA, DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO E REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, DESTINADOS AO ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INTEGRANTES DA FROTA DO MUNICÍPIO DE TARUMÃ/SP, VISANDO ASSEGURAR A CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, O CONTROLE INDIVIDUALIZADO DOS ABASTECIMENTOS, A RASTREABILIDADE DAS OPERAÇÕES E A ADEQUADA GESTÃO DAS DESPESAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE TARUMÃ/SP, E, DE OUTRO, A EMPRESA CONTRATADA, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular de contrato a Prefeitura Municipal de Tarumã, pessoa jurídica de direito público, com sede a Rua Aroeira, 482, Vila das Arvores, no município de Tarumã, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 64.614.449/0001-22, neste ato representado por seu Secretário Municipal a Senhor _____, portador da Cédula de Identidade RG n.º __.____.____-__ XXX/XX e inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o n.º ____.____.____-___, simplesmente denominada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, e Inscrição Estadual nº. _____, com sede a Rua _____ nº. _____ - _____, no município de _____, Estado de _____, neste ato representado por seu representante legal o Senhor _____, portador da Cédula de Identidade (RG) nº. _____, e inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº. _____, simplesmente denominada CONTRATADA, celebram o presente, em observância ao Pregão Eletrônico nº. XXX/2026, homologado em _____, com fulcro na Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações, assim como pelas condições do Edital, termos da proposta vencedora e conforme as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE GERENCIAMENTO INFORMATIZADO E CONTROLE DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, MEDIANTE UTILIZAÇÃO DE CARTÕES ELETRÔNICOS OU MAGNÉTICOS COM AUTENTICAÇÃO POR SENHA, SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO E REDE DE POSTOS CREDENCIADOS**, destinados ao abastecimento dos veículos, máquinas e equipamentos integrantes da frota do Município de Tarumã/SP, conforme condições, quantitativos, especificações e exigências estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nos demais documentos integrantes da contratação.

1.2. A execução dos serviços compreenderá a disponibilização, implantação, configuração, manutenção e atualização de sistema informatizado de gerenciamento de abastecimentos, fornecimento e substituição de cartões eletrônicos ou magnéticos individualizados, cadastramento de veículos, máquinas, equipamentos e condutores, gerenciamento de usuários e permissões, parametrização de limites de consumo e despesas, emissão de relatórios gerenciais, operacionais e financeiros, suporte técnico, treinamento e manutenção de rede de estabelecimentos credenciados, bem como todos os demais recursos necessários à adequada execução do objeto.

1.3. A prestação dos serviços será realizada de forma contínua, com abastecimentos executados de maneira parcelada e sob demanda, conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Administração Municipal, abrangendo etanol comum, gasolina comum, óleo diesel S500, óleo diesel S10 e Agente Redutor Líquido Automotivo – ARLA 32, sendo os pagamentos devidos exclusivamente pelos abastecimentos e fornecimentos efetivamente realizados, comprovados e aceitos pela fiscalização, mediante aplicação da taxa de administração contratada sobre os valores praticados nos estabelecimentos credenciados.

CLÁUSULA SEGUNDA
DA VINCULAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL E DA PROPOSTA

2.1. O presente contrato vincula-se integralmente ao Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026, ao Processo Administrativo nº ____/2026, ao Termo de Referência, ao Estudo Técnico Preliminar, ao Mapa de Riscos, à proposta da CONTRATADA e aos demais documentos que integram o procedimento licitatório, independentemente de transcrição.

2.2. Integram o presente contrato, para todos os fins de direito, como se nele estivessem transcritos:

I – O Edital e seus anexos, incluindo o Roteiro de Avaliação e Checklist da Prova de Conceito;

II – O Termo de Referência;

III – O Estudo Técnico Preliminar;

IV – O Mapa de Riscos;

V – A proposta comercial final da CONTRATADA, inclusive a taxa de administração ofertada;

VI – Os demais documentos complementares relacionados ao objeto e integrantes do processo administrativo.

CLÁUSULA TERCEIRA
DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços serão executados de forma contínua, com abastecimentos realizados de maneira parcelada e sob demanda, durante a vigência contratual, mediante utilização de sistema informatizado de gerenciamento, cartões eletrônicos ou magnéticos com autenticação por senha e rede de estabelecimentos credenciados, observadas as

necessidades da frota municipal e os limites financeiros, quantitativos e operacionais autorizados pela CONTRATANTE.

3.2. A contratação compreenderá os quantitativos estimados de 51.818,159 litros de etanol comum, 4.751,357 litros de gasolina comum, 54.342,479 litros de óleo diesel S500, 136.705,242 litros de óleo diesel S10 e 1.159,823 litros de ARLA 32, para o período inicial de 12 (doze) meses, não havendo obrigação de utilização integral dos quantitativos previstos.

3.3. A execução contratual terá início mediante emissão de Ordem de Serviço ou autorização formal da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA concluir a implantação da solução informatizada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, abrangendo o cadastramento inicial da frota, a disponibilização dos cartões, a configuração dos parâmetros operacionais, a habilitação dos usuários autorizados e os demais procedimentos necessários ao início regular dos abastecimentos.

3.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual, sistema informatizado em condições regulares de funcionamento, no mínimo 01 (um) cartão individualizado por veículo cadastrado, acesso para no mínimo 30 (trinta) usuários indicados pela Administração, rede credenciada compatível com as necessidades operacionais da frota municipal, suporte técnico, treinamento e demais recursos indispensáveis à execução do objeto, sem cobrança adicional além daquela abrangida pela taxa de administração contratada.

3.5. A remuneração será apurada mediante aplicação da taxa de administração contratada, positiva, igual a zero ou negativa, sobre o valor dos abastecimentos e fornecimentos de ARLA 32 efetivamente realizados, considerando os preços praticados nos estabelecimentos credenciados no momento de cada operação, devidamente registrados, comprovados e aceitos pela fiscalização da CONTRATANTE.

3.6. Os abastecimentos e serviços de gerenciamento somente serão considerados aptos ao recebimento após a verificação da regularidade das operações e da documentação correspondente, ficando a CONTRATADA obrigada a prestar esclarecimentos, corrigir inconsistências, regularizar registros e solucionar falhas de execução, sem ônus adicional para o Município, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA
DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O valor global estimado do contrato será de R$ _____, correspondente ao valor final vencedor registrado na Plataforma Licitar Digital, abrangendo o gerenciamento informatizado dos abastecimentos da frota municipal pelo período de 12 (doze) meses.

4.2. A taxa de administração contratada será de _____%, calculada a partir do valor global vencedor e da base estimada de R$ 1.560.395,25, podendo ser positiva, igual a zero ou negativa.

4.2.1. O valor estimado dos abastecimentos e fornecimentos de ARLA 32, utilizado como base para composição da proposta, corresponde a R$ 1.560.395,25 (um milhão, quinhentos e sessenta mil, trezentos e noventa e cinco reais e vinte e cinco centavos), não representando obrigação de consumo integral nem preço fixo de fornecimento.

4.2.2. A taxa de administração contratada foi apurada mediante a fórmula TA = [(VGC ÷ 1.560.395,25) − 1] × 100.

4.2.3. Quando a taxa de administração for positiva, seu percentual será acrescido ao valor bruto dos abastecimentos; quando igual a zero, não haverá acréscimo ou desconto; e, quando negativa, corresponderá a desconto efetivo sobre o valor bruto das operações, reduzindo o montante devido pela CONTRATANTE.

4.2.4. O percentual da taxa de administração resultante integra as condições econômicas da proposta vencedora e será aplicado aos valores dos abastecimentos e fornecimentos de ARLA 32 efetivamente realizados, respeitadas as condições de reajustamento e revisão contratual.

4.3. O pagamento será efetuado mensalmente, após a efetiva prestação dos serviços de gerenciamento e realização dos abastecimentos, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente, acompanhada de relatório analítico e consolidado das operações realizadas, devidamente conferidos e atestados pela fiscalização contratual.

4.4. Para fins de medição e pagamento, serão considerados exclusivamente os abastecimentos e fornecimentos de ARLA 32 efetivamente realizados, registrados no sistema informatizado e aceitos pela Administração, observados os quantitativos fornecidos, os preços unitários praticados nos estabelecimentos credenciados e a correta aplicação da taxa de administração contratada.

4.5. A CONTRATADA deverá encaminhar ao Departamento de Gestão de Frotas, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao período de referência, a documentação fiscal pertinente, acompanhada de relatório que permita a conferência dos veículos, condutores, estabelecimentos credenciados, tipos de combustíveis, quantidades abastecidas, preços unitários, valores totais e taxa de administração aplicada.

4.6. Após o recebimento definitivo dos serviços e da documentação fiscal regular, o setor competente procederá à conferência e liquidação da despesa no prazo de até 10 (dez) dias úteis, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.7. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, observadas as condições de recebimento, conferência e liquidação da despesa, mediante crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, respeitada a ordem cronológica de exigibilidade e demais disposições legais aplicáveis.

4.8. Havendo erro na documentação fiscal, divergência entre os valores apresentados e os registros do sistema informatizado, ausência de documentação exigida ou qualquer circunstância que impeça a regular liquidação, a CONTRATADA será comunicada para promover a correção necessária, ficando o processamento da parcela afetada condicionado ao saneamento da pendência, sem prejuízo da liquidação e do pagamento dos valores incontroversos, quando devidamente individualizados e comprovados.

4.9. Para fins de pagamento, somente serão considerados os abastecimentos regularmente autorizados e efetivamente realizados, não sendo admitida cobrança por operações não executadas, não comprovadas, não reconhecidas ou realizadas em desacordo com o

contrato, o Edital, o Termo de Referência ou os parâmetros estabelecidos pela CONTRATANTE.

4.10. A documentação fiscal deverá indicar os dados do contrato, o período correspondente à execução, os valores dos abastecimentos e fornecimentos realizados, a taxa de administração aplicada e o valor líquido devido, observada a legislação tributária aplicável à natureza das operações e dos serviços prestados.

4.11. O Município poderá promover as retenções tributárias e previdenciárias legalmente exigíveis, quando aplicáveis, nos termos da legislação vigente.

4.12. Na hipótese de atraso de pagamento exclusivamente imputável à CONTRATANTE, os valores regularmente liquidados serão atualizados monetariamente pela variação acumulada do IPCA/IBGE, calculada proporcionalmente entre o primeiro dia subsequente ao vencimento e a data do efetivo pagamento, não incidindo atualização sobre períodos de atraso decorrentes de pendências documentais imputáveis à CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA
DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

5.1. O contrato poderá ser alterado mediante acréscimos ou supressões quantitativas no objeto, devidamente justificados e formalizados pela Administração, observados os limites e as condições previstos nos arts. 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Os acréscimos ou supressões unilateralmente determinados pela CONTRATANTE ficam limitados a até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas, sem prejuízo das demais condições estabelecidas na legislação aplicável.

5.3. As alterações contratuais deverão ser formalizadas mediante o instrumento juridicamente adequado, precedidas de justificativa e autorização da autoridade competente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões unilateralmente determinados pela Administração dentro dos limites legais, preservadas as condições de execução e a taxa de administração contratada, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

CLÁUSULA SEXTA
DO REAJUSTE E DA REVISÃO DE PREÇOS

6.1. A taxa de administração contratada permanecerá fixa durante os primeiros 12 (doze) meses, contados de 27 de outubro de 2026, data-base do orçamento estimado da contratação.

6.2. Considerando que a remuneração dos serviços de gerenciamento informatizado será calculada mediante aplicação da taxa de administração contratada sobre os valores dos abastecimentos efetivamente realizados, os preços dos combustíveis e do ARLA 32 poderão variar durante a execução contratual, conforme os valores praticados nos estabelecimentos

credenciados no momento de cada operação, sem alteração automática do percentual da taxa de administração.

6.3. Os preços unitários referenciais utilizados para dimensionamento da contratação não constituem valores fixos de fornecimento, devendo a apuração dos valores devidos observar os preços efetivamente praticados nos estabelecimentos credenciados, a taxa de administração contratada, os mecanismos de controle e fiscalização previstos no Termo de Referência e os limites financeiros autorizados pela CONTRATANTE.

6.4. A CONTRATADA poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato nas hipóteses legalmente admitidas, especialmente quando ocorrerem fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução contratual nas condições originalmente pactuadas, ou nas demais situações previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante apresentação de justificativa fundamentada e documentação comprobatória suficiente.

6.5. Eventual reajustamento legalmente cabível, revisão ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de análise técnica, demonstração dos pressupostos legais, decisão administrativa fundamentada e formalização mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme a natureza da alteração e a legislação aplicável, vedada a duplicidade de atualização econômica ou o pagamento de valores indevidos.

6.6. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, eventual reajustamento da taxa de administração positiva observará a variação acumulada do IPCA/IBGE no período anual, mediante aplicação do índice sobre o percentual contratado. Nas hipóteses de taxa igual a zero ou negativa, o percentual permanecerá inalterado, ressalvada a revisão contratual nas hipóteses comprovadas do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA
CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente do Município de Tarumã/SP, observadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras, os empenhos regularmente emitidos e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.2. Para o exercício de 2026, os recursos orçamentários correrão à conta da seguinte dotação:

Órgão: 02 – Prefeitura Municipal de Tarumã;
Unidade Orçamentária: 02.10 – Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Obras e Serviços Urbanos;
Unidade Executora: 02.10.00;
Funcional Programática: 04.122.0010.2020 – Gestão e Conservação da Frota;
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recursos: 01 – Tesouro;
Ficha Orçamentária: 820.

7.3. Para o exercício de 2026, será empenhado o valor correspondente às despesas estimadas com os abastecimentos de combustíveis, fornecimento de ARLA 32 e serviços de gerenciamento informatizado efetivamente executados até 31 de dezembro de 2026,

observadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras e as normas aplicáveis à execução da despesa pública.

7.4. As despesas correspondentes ao período contratual executado no exercício de 2027 correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, a serem consignadas na respectiva Lei Orçamentária Anual, ficando sua execução condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e à emissão dos empenhos correspondentes.

CLÁUSULA OITAVA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar integralmente os serviços de gerenciamento informatizado e controle de abastecimento de combustíveis, em estrita conformidade com este contrato, o Edital, o Termo de Referência, a proposta vencedora e as Ordens de Serviço ou solicitações formais emitidas pela CONTRATANTE.

8.2. Disponibilizar, implantar, configurar, manter e atualizar sistema informatizado de gerenciamento e controle de abastecimentos, assegurando seu funcionamento regular e contínuo durante toda a vigência contratual, inclusive quanto ao cadastramento de veículos, máquinas, equipamentos, condutores, usuários e Secretarias Municipais, à parametrização de limites, ao registro das operações e à emissão de relatórios gerenciais, operacionais e financeiros.

8.3. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, especialmente quanto à capacidade técnico-operacional, regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira.

8.4. Fornecer, no mínimo, 01 (um) cartão eletrônico ou magnético individualizado por veículo cadastrado, com autenticação por senha, bem como disponibilizar acesso ao sistema para, no mínimo, 30 (trinta) usuários indicados pela CONTRATANTE, assegurando diferentes níveis de acesso, gerenciamento de permissões e mecanismos de segurança das operações.

8.5. Manter rede de estabelecimentos credenciados compatível com as necessidades operacionais da frota municipal, contemplando prioritariamente o Município de Tarumã/SP e as localidades e trajetos intermunicipais indicados no Termo de Referência, assegurando a continuidade dos abastecimentos, especialmente dos veículos destinados ao transporte de pacientes e demais serviços públicos essenciais.

8.6. Providenciar, sem ônus adicional à CONTRATANTE, a correção de falhas, inconsistências e irregularidades relacionadas ao sistema informatizado, aos cartões, aos registros de abastecimento, à aplicação da taxa de administração e aos demais serviços abrangidos pelo objeto, observados os prazos e as condições estabelecidos no Termo de Referência.

8.7. Assegurar que os estabelecimentos integrantes da rede credenciada estejam regularmente autorizados a comercializar combustíveis e insumos, observadas as normas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP e demais exigências legais aplicáveis, mantendo atualizada a relação dos estabelecimentos e disponibilizando informações necessárias à sua identificação, localização e utilização.

8.8. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer falha operacional, indisponibilidade do sistema, dificuldade de abastecimento, suspeita de fraude, divergência de preços,

irregularidade na utilização dos cartões ou outra circunstância que possa comprometer a segurança, a regularidade ou a continuidade dos serviços, adotando as providências necessárias à solução das ocorrências.

8.9. Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de falhas na execução contratual, condutas de seus empregados, representantes ou prepostos, utilização indevida de informações sob sua responsabilidade ou descumprimento das obrigações assumidas, observadas as disposições legais aplicáveis.

8.10. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo implantação, manutenção e atualização do sistema informatizado, fornecimento e substituição de cartões, disponibilização de acessos, suporte técnico, treinamento de usuários, administração da rede credenciada, recursos tecnológicos, pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, tributos e demais custos diretos ou indiretos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais, não sendo admitida cobrança adicional por recursos e funcionalidades abrangidos pela contratação.

8.11. Comparecer e prestar esclarecimentos sempre que solicitado pelo gestor ou fiscal do contrato ou pelos órgãos competentes da Prefeitura Municipal de Tarumã/SP, permitindo e facilitando o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, inclusive mediante disponibilização de registros eletrônicos, relatórios, documentos fiscais, históricos de abastecimento e demais informações necessárias à verificação da execução contratual.

8.12. Não subcontratar, ceder ou transferir o objeto principal do contrato, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável, ressalvada a utilização dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada para o fornecimento dos combustíveis e insumos, inerente ao modelo operacional contratado, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pelas obrigações assumidas.

8.13. Assegurar que os preços unitários registrados nas operações correspondam aos valores efetivamente praticados nos estabelecimentos credenciados no momento de cada abastecimento, sendo vedada a cobrança de preços superiores em razão da utilização dos cartões de gerenciamento ou a imposição de encargos adicionais não previstos contratualmente.

8.14. Aplicar corretamente a taxa de administração contratada sobre os valores dos abastecimentos e fornecimentos de insumos efetivamente realizados, inclusive quando negativa, hipótese em que deverá ser concedido desconto efetivo à CONTRATANTE, sem alteração artificial dos preços praticados nas bombas ou redução das quantidades fornecidas.

8.15. Garantir a integridade, a disponibilidade, a confidencialidade e a rastreabilidade das informações registradas no sistema informatizado, adotando medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados, à prevenção de acessos não autorizados e à continuidade operacional, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, quando aplicáveis.

8.16. Responsabilizar-se pela gestão financeira e pelo relacionamento comercial com os estabelecimentos integrantes da rede credenciada, inclusive quanto ao processamento das transações e à quitação das obrigações decorrentes dos abastecimentos realizados, não

podendo transferir à CONTRATANTE encargos, multas ou despesas resultantes de inadimplemento ou divergências comerciais de sua responsabilidade.

8.17. A CONTRATADA deverá efetuar o repasse dos valores correspondentes aos abastecimentos realizados pelos estabelecimentos credenciados em até 10 (dez) dias corridos, contados do efetivo crédito do pagamento pela CONTRATANTE, apresentando comprovação dos repasses no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, quando solicitada. O descumprimento injustificado desta obrigação sujeitará a CONTRATADA às sanções dos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 e poderá ensejar extinção contratual, nos termos do art. 137, inciso I, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

I – Emitir a Ordem de Serviço ou autorização formal necessária ao início da execução contratual, disponibilizando as informações indispensáveis à implantação do sistema informatizado de gerenciamento e controle de abastecimentos;

II – Fornecer à CONTRATADA as informações cadastrais necessárias à implantação e ao funcionamento da solução, incluindo os dados dos veículos, máquinas, equipamentos, condutores, Secretarias Municipais e usuários autorizados;

III – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de gestor e fiscal formalmente designados, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no contrato, no Edital e no Termo de Referência;

IV – Definir e informar à CONTRATADA os parâmetros de abastecimento, incluindo limites financeiros e quantitativos, tipos de combustíveis autorizados, restrições operacionais e demais condições necessárias ao adequado gerenciamento da frota;

V – Indicar os servidores autorizados a utilizar o sistema informatizado, definindo os respectivos níveis de acesso e permissões, bem como comunicar alterações cadastrais, inclusões, exclusões ou substituições de veículos, equipamentos, condutores e usuários;

VI – Acompanhar os abastecimentos realizados, verificando a identificação dos veículos e condutores, os tipos de combustíveis fornecidos, os quantitativos consumidos, os preços unitários praticados, os estabelecimentos credenciados e a correspondência das operações com as necessidades dos serviços públicos;

VII – Notificar a CONTRATADA acerca de falhas, irregularidades, inconsistências cadastrais, divergências de preços, operações não reconhecidas ou descumprimentos contratuais, determinando a adoção das providências corretivas necessárias, sem ônus adicional para o Município quando decorrentes de responsabilidade da CONTRATADA;

VIII – Realizar a conferência mensal dos relatórios de abastecimento, registros eletrônicos e documentos fiscais apresentados, promovendo o recebimento, o ateste e a liquidação das despesas regularmente comprovadas, observadas as competências dos servidores responsáveis;

IX – Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nos prazos e condições estabelecidos neste contrato, observadas a efetiva realização dos abastecimentos, a correta aplicação da taxa de administração, a regular apresentação da documentação fiscal e a liquidação da despesa;

X – Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e neste contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa; e

XI – Cumprir as demais obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência, neste contrato e na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA
DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços serão executados de forma contínua, com abastecimentos realizados de maneira parcelada e sob demanda, conforme as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias Municipais, durante toda a vigência contratual, observados os limites financeiros, quantitativos e operacionais autorizados pela CONTRATANTE.

10.2. A execução contratual terá início mediante Ordem de Serviço ou autorização formal emitida pela Administração Municipal, devendo a CONTRATADA promover a implantação da solução informatizada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.3. Antes do início regular dos abastecimentos, a CONTRATADA deverá assegurar a disponibilização e o adequado funcionamento do sistema informatizado, o cadastramento inicial dos veículos, máquinas, equipamentos e condutores, a configuração dos parâmetros de utilização, o fornecimento dos cartões, a habilitação dos usuários autorizados e a disponibilidade de rede credenciada compatível com as necessidades operacionais da frota municipal.

10.4. Após a implantação da solução, os abastecimentos serão realizados diretamente nos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, mediante utilização dos cartões eletrônicos ou magnéticos com autenticação por senha, observados os procedimentos de identificação, autorização, registro e controle definidos no Termo de Referência e os parâmetros estabelecidos pela CONTRATANTE.

10.5. A execução será acompanhada e fiscalizada pela Administração Municipal, competindo à fiscalização verificar a disponibilidade do sistema informatizado, a regularidade dos cartões, a identificação dos veículos e condutores, os tipos de combustíveis fornecidos, os quantitativos consumidos, os preços praticados, os limites autorizados e a correta aplicação da taxa de administração contratada.

10.6. A CONTRATADA deverá manter disponíveis os registros eletrônicos, relatórios gerenciais, operacionais e financeiros, documentos fiscais e demais elementos necessários à comprovação da execução contratual, permitindo à fiscalização realizar consultas, conferências, verificações e auditorias das operações processadas.

10.7. A medição será realizada mensalmente, considerando exclusivamente os abastecimentos de combustíveis e fornecimentos de ARLA 32 efetivamente realizados,

devidamente registrados no sistema informatizado, comprovados documentalmente, conferidos e aceitos pela fiscalização contratual, mediante aplicação da taxa de administração contratada sobre os valores correspondentes.

10.8. Para fins de recebimento, a fiscalização verificará, conforme aplicável, a identificação dos veículos e condutores, a compatibilidade dos combustíveis e insumos fornecidos, os quantitativos abastecidos, os preços unitários praticados, os valores totais das operações, a identificação dos estabelecimentos credenciados, a regularidade dos registros eletrônicos e a correta aplicação da taxa de administração.

10.8.1. O recebimento provisório ocorrerá no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da documentação mensal completa, mediante conferência dos relatórios, registros eletrônicos e documentos apresentados pela CONTRATADA.

10.8.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório, desde que não existam pendências impeditivas, mediante termo detalhado ou instrumento formal equivalente.

10.9. Havendo irregularidades, registros incompletos, divergências de preços, abastecimentos não reconhecidos, operações não autorizadas ou serviços executados em desacordo com as condições contratuais, a Administração poderá determinar a apresentação de esclarecimentos, a correção das inconsistências e a regularização das pendências, sem prejuízo da rejeição dos valores indevidos e da aplicação das penalidades cabíveis.

10.10. A atuação da fiscalização e o recebimento provisório ou definitivo não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução dos serviços, pela integridade dos registros, pela correta aplicação da taxa de administração, pela manutenção do sistema informatizado e pelos danos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA EXTINÇÃO ANTECIPADA

11.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão formalmente motivada da Administração, observados os procedimentos legais aplicáveis e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

11.2. A extinção poderá ocorrer:

I – Por iniciativa da Administração, nas hipóteses legalmente previstas, inclusive em situações de descumprimento contratual que comprometam a continuidade dos serviços de gerenciamento e abastecimento da frota municipal;

II – Por iniciativa da CONTRATADA, nos casos legalmente admitidos;

III – Por acordo entre as partes, desde que haja interesse público devidamente justificado e sejam observadas as condições legais aplicáveis.

11.3. A extinção contratual deverá ser precedida de procedimento administrativo regular, no qual serão observados, no mínimo:

I – Levantamento dos abastecimentos de combustíveis e fornecimentos de ARLA 32 efetivamente realizados até a data da extinção;

II – Apuração dos valores pagos e dos eventualmente devidos, considerando os registros eletrônicos, documentos fiscais, quantitativos fornecidos e a taxa de administração contratada;

III – Cálculo de multas, indenizações, compensações ou restituições, quando cabíveis;

IV – Análise da responsabilidade das partes e das obrigações contratuais pendentes;

V – Providências necessárias à preservação dos registros históricos, relatórios e demais informações relativas aos abastecimentos realizados, assegurando sua disponibilização à Administração Municipal e a continuidade administrativa.

11.4. A extinção do contrato não exonera as partes do cumprimento de obrigações pendentes, especialmente quanto à regularização de valores, disponibilização dos registros eletrônicos, responsabilidade por danos, prejuízos, irregularidades ou obrigações decorrentes da execução contratual.

11.5. A CONTRATADA deverá colaborar com as providências de encerramento e transição contratual, disponibilizando à CONTRATANTE os registros históricos dos abastecimentos, relatórios gerenciais, operacionais e financeiros e demais informações necessárias à fiscalização, prestação de contas e continuidade dos serviços públicos, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

I – Der causa à inexecução parcial do contrato;

II – Der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – Der causa à inexecução total do contrato;

IV – Ensejar o retardamento da execução do objeto, sem motivo justificado, inclusive quanto à implantação do sistema informatizado, disponibilização dos cartões, manutenção da rede credenciada ou regularização de falhas que comprometam os abastecimentos;

V – Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI – Praticar ato fraudulento na execução contratual, inclusive mediante manipulação indevida de registros de abastecimento, quantitativos, preços ou aplicação da taxa de administração;

VII – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

12.2. Pela prática das infrações administrativas previstas na legislação e neste contrato, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. A multa poderá ser aplicada em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, conforme a gravidade da infração e os critérios de dosimetria estabelecidos no Edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

12.4. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente quando legalmente admitido, especialmente a multa com outras penalidades, sem prejuízo da obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração ou a terceiros.

12.5. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo regular, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua formalização, compreendendo a prestação contínua dos serviços de gerenciamento informatizado e controle de abastecimento de combustíveis da frota municipal, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Considerando a natureza contínua dos serviços contratados, a vigência poderá ser prorrogada, a critério da Administração, observadas as hipóteses, condições e limites previstos nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante demonstração do interesse público, da necessidade de continuidade dos serviços e da vantajosidade da manutenção da contratação.

13.3. A prorrogação contratual deverá ser previamente justificada e autorizada pela autoridade competente, mediante avaliação da regularidade da execução, do adequado funcionamento do sistema informatizado, da disponibilidade da rede credenciada e das condições econômicas da contratação, com formalização do respectivo termo aditivo.

13.4. A prorrogação ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária, à manutenção das condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, à regularidade da execução contratual e à demonstração de que a continuidade dos serviços permanece vantajosa para a Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DO FORO COMPETENTE

14.1. A interpretação e aplicação dos termos deste instrumento serão regidas pelas leis brasileiras, em especial pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, ficando eleito o foro da Comarca de Assis/SP para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente contrato que não possam ser solucionadas pelos meios administrativos ou consensuais legalmente admitidos.

14.2. E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas abaixo, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Tarumã, ___ de _____ de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ
NOME COMPLETO
SECRETÁRIO MUNICIPAL

Empresa
Representante legal
Contratada

Fiscal do Contrato
1._____
Nome completo
RG nº _____

Gestor do Contrato
2._____
Nome completo
RG nº _____

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____
CONTRATADA: _____
CONTRATO Nº._____
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONTROLE DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, COMPREENDENDO GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, COM USO DE CARTÕES ELETRÔNICOS MAGNÉTICOS COM SENHA, PARA ATENDER OS VEÍCULOS DA FROTA DO MUNICÍPIO DE TARUMÃ/SP.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

Estamos CIENTES de que:
a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Tarumã, __ de _____ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura:_____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
(ANEXO)

ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
(ANEXO)

ANEXO IV – MAPA DE RISCOS
(ANEXO)

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

D E C L A R A Ç Ã O

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ nº ____ - (bairro), no município de _____, Estado de _____, inscrita no C.N.P.J. sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais,vem:

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório nº. ___/2026 – Pregão Eletrônico nº. ___/2026, sob as penas da Lei, que a sobredita empresa se enquadra perfeitamente nos exatos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta, portando, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório, declarando atender aos requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, não incidir nas hipóteses impeditivas previstas no § 4º do referido artigo e estar apta a usufruir, quando cabível, do tratamento diferenciado previsto nos arts. 42 a 49 da mesma Lei Complementar, observadas as condições dos itens 7.22 a 7.26 e 8.2 a 8.4 do Edital.

DECLARO, outrossim, que a empresa não está enquadrada em qualquer impedimento previsto no artigo 3º, parágrafo 4º, da LC nº. 123/06.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. documento identidade

D E C L A R A Ç Ã O

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

OBJETO: _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no procedimento licitatório acima identificado, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em conformidade com o disposto no art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições do art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991 e demais normas aplicáveis.

Declara, ainda, estar ciente de que a prestação de informações falsas ou o descumprimento das obrigações legais pertinentes poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

Cargo/Função: _____

CPF: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____

D E C L A R A Ç Ã O

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ nº ____ - (bairro), no município de _____, Estado de _____, inscrita no C.N.P.J. sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais,vem:

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório nº. ___/2026 – Pregão Eletrônico nº. ___/2026, sob as penas da Lei, que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº documento identidade

D E C L A R A Ç Ã O

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ nº ____ - (bairro), no município de _____, Estado de _____, inscrita no C.N.P.J. sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais,vem:

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório nº. ___/2026 – Pregão Eletrônico nº. ____/2026, sob as penas da Lei, que cumpre e está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº documento identidade

DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ nº ____ - (bairro), no município de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais,vem:

DECLARAR, sob pena de Lei, para fins de participação no Processo Licitatório nº. ___/2026 – Pregão Eletrônico nº. ___/2026, que a empresa .....(razão social/CNPJ) ..... não está impedida de licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº documento identidade

DECLARAÇÃO "NÃO VÍNCULO MUNICIPAL"

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ nº ____ - (bairro), no município de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas das leis e para os devidos fins, que seu proprietário, e/ou sócios, e/ou gerentes, não possuem vínculo parentesco com o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Vereadores e Secretários, na forma estabelecida pela Lei.

Tarumã, ___ de _____ de 2026.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº documento identidade

D E C L A R A Ç Ã O

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ nº ____ - (bairro), no município de _____, Estado de _____, inscrita no C.N.P.J. sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais,vem:

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório nº. ___/2026 – Pregão Eletrônico nº. ___/2026, sob as penas da Lei, que está em cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme Art. 63, IV da Lei Federal 14.133/21.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº documento identidade

DECLARAÇÃO "QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA"

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ nº ____ - (bairro), no município de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas das leis e para os devidos fins, que a empresa _____, CNPJ nº_____, vencedora do processo licitatório nº _____, Modalidade _____, realizado para _____, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Tarumã, ___ de _____ de 2026.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº documento identidade

MODELO FACULTATIVO DE PROCURAÇÃO

(Este modelo é facultativo, podendo ser utilizado outros modelos)

Pelo presente instrumento particular de procuração, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede em _____, neste ato representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, conferindo-lhe poderes para representar a outorgante perante a Prefeitura Municipal de Tarumã/SP no Processo nº ___/2026 – Pregão Eletrônico nº ___/2026, podendo praticar os atos necessários à participação no certame, inclusive apresentar propostas, formular lances, negociar preços, apresentar documentos e declarações, interpor ou desistir de recursos, prestar esclarecimentos e praticar os demais atos pertinentes ao procedimento licitatório.

_____ de _____ de 2026.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do Responsável
Cargo do Responsável
Nº documento identidade

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Inscrição Estadual/Municipal: _____
Endereço Completo: _____
Município/UF: _____
CEP: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
Representante Legal: _____
CPF: _____
Cargo/Função: _____

2. DO OBJETO

A presente proposta tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE GERENCIAMENTO INFORMATIZADO E CONTROLE DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, MEDIANTE UTILIZAÇÃO DE CARTÕES ELETRÔNICOS OU MAGNÉTICOS COM AUTENTICAÇÃO POR SENHA, SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO E REDE DE POSTOS CREDENCIADOS**, destinados ao abastecimento dos veículos, máquinas e equipamentos integrantes da frota do Município de Tarumã/SP, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e demais anexos.

3. DOS QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário estimado	Valor total estimado
01	Etanol comum	Litro	51.818,159	R$ 3,98	R$ 206.236,27
02	Gasolina comum	Litro	4.751,357	R$ 6,58	R$ 31.263,93
03	Óleo diesel S500	Litro	54.342,479	R$ 6,47	R$ 351.595,84
04	Óleo diesel S10	Litro	136.705,242	R$ 7,05	R$ 963.771,96
05	Agente Redutor Líquido Automotivo – ARLA 32	Litro	1.159,823	R$ 6,49	R$ 7.527,25

VALOR TOTAL ESTIMADO DOS ABASTECIMENTOS E INSUMOS: R$ 1.560.395,25

Os quantitativos e valores unitários apresentados possuem caráter exclusivamente estimativo, destinados ao dimensionamento da contratação, não constituindo obrigação de consumo integral nem preços fixos de fornecimento.

4. DO VALOR GLOBAL FINAL DA PROPOSTA

A proponente apresenta a seguinte taxa de administração para execução integral dos serviços:

Descrição	**Percentual ofertado**
Valor global final registrado na plataforma eletrônica	R$ _____

Valor por extenso: _____

A taxa de administração poderá ser positiva, igual a zero ou negativa, sendo que o percentual negativo corresponderá a desconto efetivo concedido à Administração Municipal sobre os valores dos abastecimentos e fornecimentos de insumos realizados.

5. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO RESULTANTE

Descrição	**Valor**
Valor estimado dos abastecimentos e ARLA 32:	R$ 1.560.395,25
Valor global final da proposta:	R$ _____
Diferença entre o valor global final e a base estimada:	R$ _____
Taxa de administração resultante:	_____%

A taxa de administração foi obtida mediante aplicação da fórmula:

$$TA = [(VGP \div 1.560.395,25) - 1] \times 100$$

Onde:
- VGP: Valor Global Estimado da Proposta;
- TA: Taxa de Administração ofertada, expressa em percentual positivo, igual a zero ou negativo.

Quando a taxa de administração ofertada for negativa, o percentual representará desconto sobre o valor dos abastecimentos, resultando na redução do montante estimado a ser pago pela Administração.

A proponente declara que o percentual informado decorre exclusivamente do valor global final registrado na plataforma eletrônica, não constituindo nova oferta ou alteração do lance vencedor.

6. DAS DECLARAÇÕES DA PROPONENTE

A empresa proponente, por intermédio de seu representante legal, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

6.1. Conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na minuta contratual e nos demais anexos do procedimento licitatório, comprometendo-se a executar o objeto em conformidade com todas as especificações técnicas, operacionais e funcionais exigidas.

6.2. A taxa de administração ofertada contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral dos serviços, incluindo implantação, disponibilização, manutenção e atualização do sistema informatizado, fornecimento e substituição de cartões, cadastramento de veículos e condutores, parametrização de limites, disponibilização de acessos, emissão de relatórios, suporte técnico, treinamento dos usuários, administração da rede credenciada, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e demais despesas decorrentes da execução contratual.

6.3. Compromete-se a disponibilizar sistema informatizado de gerenciamento e controle de abastecimentos, cartões eletrônicos ou magnéticos com autenticação por senha e rede de estabelecimentos credenciados compatível com as necessidades operacionais da frota municipal, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.4. Compromete-se a fornecer, no mínimo, 01 (um) cartão por veículo cadastrado e disponibilizar acesso ao sistema informatizado para, no mínimo, 30 (trinta) usuários indicados pela Administração Municipal, observados os níveis de acesso e as funcionalidades exigidas.

6.5. Compromete-se a concluir a implantação da solução informatizada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, conforme estabelecido no Termo de Referência.

6.6. Compromete-se a assegurar que os preços dos combustíveis e insumos utilizados nas operações correspondam aos valores efetivamente praticados nos estabelecimentos credenciados no momento dos abastecimentos, com aplicação da taxa de administração ofertada, sem cobrança de valores adicionais não previstos contratualmente.

6.7. Compromete-se a manter, durante toda a vigência contratual, as condições necessárias à execução dos serviços, inclusive a disponibilidade do sistema informatizado, a regularidade operacional da rede credenciada, o suporte técnico e o atendimento às solicitações da Administração Municipal.

6.8. Está ciente de que a solução informatizada ofertada estará sujeita à realização de prova de conceito, conforme os procedimentos e critérios objetivos estabelecidos no Edital e no respectivo anexo de avaliação.

6.9. A proposta apresentada é firme, precisa e não contém condições alternativas, cobranças adicionais ou ressalvas incompatíveis com as exigências do instrumento convocatório.

6.10. Os quantitativos e valores estimados não representam obrigação de consumo integral pela Administração Municipal, sendo os pagamentos realizados exclusivamente pelos abastecimentos e fornecimentos efetivamente executados, comprovados e aceitos, com aplicação da taxa de administração contratada.

7. DA VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação, comprometendo-se a proponente a manter as condições ofertadas durante esse período, observadas as disposições do Edital.

8. DA IDENTIFICAÇÃO BANCÁRIA

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Titular: _____

CNPJ: _____

9. DA FORMALIZAÇÃO DA PROPOSTA

Por ser expressão da verdade e por estar de pleno acordo com as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos, a proponente apresenta sua proposta comercial, comprometendo-se a cumprir integralmente as obrigações decorrentes da contratação.

_____, _____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome: _____

Cargo/Função: _____

CPF: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____

ANEXO VII - ROTEIRO DE AVALIAÇÃO E CHECKLIST DA PROVA DE CONCEITO (POC)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026
MUNICÍPIO DE TARUMÃ/SP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE GERENCIAMENTO INFORMATIZADO E CONTROLE DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, MEDIANTE UTILIZAÇÃO DE CARTÕES ELETRÔNICOS OU MAGNÉTICOS COM AUTENTICAÇÃO POR SENHA, SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO E REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, DESTINADOS AO ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INTEGRANTES DA FROTA DO MUNICÍPIO DE TARUMÃ/SP.

1. DA FINALIDADE

1.1. O presente Anexo estabelece os procedimentos, requisitos técnicos, critérios objetivos e metodologia de avaliação da Prova de Conceito – POC, destinada à verificação prática das funcionalidades mínimas exigidas do sistema informatizado de gerenciamento e controle de abastecimento de combustíveis ofertado pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.

1.2. A prova de conceito será realizada em conformidade com o art. 17, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, com as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência, tendo por finalidade verificar a capacidade funcional da solução apresentada para atender às necessidades operacionais e administrativas do Município de Tarumã/SP.

1.3. A avaliação terá caráter exclusivamente eliminatório, mediante demonstração prática das funcionalidades obrigatórias, não sendo atribuída pontuação técnica ou vantagem competitiva decorrente da apresentação de recursos adicionais não exigidos no instrumento convocatório.

1.4. A aprovação na prova de conceito constituirá condição para a aceitação definitiva da solução ofertada, sem prejuízo das demais exigências de habilitação e contratação.

2. DA IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE E DA AVALIAÇÃO

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Representante da Empresa: _____
Sistema/Plataforma Apresentada: _____
Versão, quando aplicável: _____
Data da Avaliação: //_____
Horário de Início: _____
Horário de Término: _____
Local ou Meio de Realização: _____
Responsável pela Demonstração: _____
Comissão Avaliadora: _____

3. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO

3.1. A prova de conceito será realizada em até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, por meio da Plataforma Licitar Digital. A convocação indicará a data, o horário e o local ou ambiente eletrônico da demonstração. A avaliação observará integralmente os requisitos e critérios do Anexo VII.

3.2. A licitante deverá disponibilizar sistema informatizado em condições funcionais adequadas à demonstração, bem como os equipamentos, acessos, credenciais, profissionais e demais recursos necessários à realização dos testes.

3.3. A demonstração poderá ocorrer em ambiente de produção, homologação ou testes, admitindo-se a utilização de dados fictícios ou simulados, desde que o sistema apresentado execute efetivamente as funcionalidades avaliadas.

3.4. A apresentação exclusiva de imagens, vídeos, slides, manuais, declarações ou materiais publicitários não substituirá a demonstração prática das funcionalidades exigidas.

3.5. A comissão avaliadora poderá solicitar a execução de comandos, a inclusão e alteração de informações, a simulação de operações, a emissão de relatórios e outras verificações previstas neste Anexo.

3.6. Todos os requisitos classificados como obrigatórios deverão ser demonstrados e avaliados mediante os procedimentos estabelecidos neste documento.

3.7. Os testes poderão utilizar veículos, condutores, Secretarias, cartões, estabelecimentos e operações fictícias, sem necessidade de realização de abastecimentos reais ou geração de despesas para a Administração.

3.8. Não serão exigidos, durante a prova de conceito, a implantação definitiva do sistema, o cadastramento integral da frota municipal, a entrega física de todos os cartões ou a efetiva realização dos abastecimentos estimados, obrigações que deverão ser cumpridas pela contratada nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

4. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

4.1. Cada requisito será avaliado individualmente, mediante realização do teste correspondente e verificação do resultado esperado, recebendo uma das seguintes classificações:

ATENDE (A): a funcionalidade foi demonstrada satisfatoriamente e produziu o resultado esperado.

NÃO ATENDE (NA): a funcionalidade não foi demonstrada, apresentou falha que impediu o atendimento ou não produziu o resultado mínimo exigido.

NÃO AVALIADO (NV): o teste não pôde ser concluído por circunstância devidamente justificada, devendo ser realizado antes da conclusão definitiva da avaliação.

4.2. Todos os requisitos constantes das seções 5 a 12 deste Anexo são classificados como OBRIGATÓRIOS, devendo ser atendidos integralmente.

4.3. A classificação NÃO AVALIADO não será considerada aprovação nem reprovação automática, devendo a comissão providenciar a realização do teste pendente, observadas as condições do Edital.

4.4. Será considerada APROVADA a licitante que demonstrar o atendimento de 100% (cem por cento) dos requisitos obrigatórios.

4.5. Será considerada REPROVADA a licitante que deixar de demonstrar o atendimento de qualquer requisito obrigatório, após a conclusão dos procedimentos de avaliação e esclarecimentos admitidos pelo Edital, mediante decisão fundamentada.

5. CHECKLIST – CADASTRAMENTO E GERENCIAMENTO DA FROTA

5.1. Cadastro individualizado de veículos

Procedimento: Cadastrar um veículo fictício, informando placa ou identificação, marca, modelo, tipo de combustível e Secretaria responsável.

Resultado esperado: O sistema deverá permitir o cadastramento, armazenamento e posterior consulta das informações do veículo.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

5.2. Cadastro de máquinas e equipamentos

Procedimento: Cadastrar uma máquina ou equipamento sem placa, utilizando prefixo, número patrimonial ou outro código individualizado.

Resultado esperado: O sistema deverá aceitar identificação alternativa à placa e permitir o gerenciamento individualizado do equipamento.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

5.3. Cadastro de Secretarias Municipais

Procedimento: Cadastrar ou apresentar o cadastro de diferentes Secretarias Municipais ou unidades administrativas.

Resultado esperado: O sistema deverá permitir a identificação das unidades administrativas para vinculação de veículos, condutores e despesas.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

5.4. Vinculação de veículos às Secretarias

Procedimento: Vincular o veículo cadastrado a determinada Secretaria e realizar alteração posterior da unidade responsável.

Resultado esperado: O sistema deverá permitir a vinculação e atualização da unidade administrativa responsável pelo veículo.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

5.5. Cadastro de condutores

Procedimento: Cadastrar condutor fictício com identificação individualizada e credencial de autenticação.

Resultado esperado: O sistema deverá permitir o cadastramento, armazenamento e identificação do condutor responsável pelos abastecimentos.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

5.6. Inclusão, alteração e inativação de cadastros

Procedimento: Alterar informações de veículo ou condutor cadastrado e demonstrar sua inativação.

Resultado esperado: O sistema deverá permitir a atualização e inativação de registros, preservando as informações históricas das operações anteriormente realizadas.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

6. CHECKLIST – CARTÕES, AUTENTICAÇÃO E CONTROLE DE ACESSO

6.1. Vinculação de cartão ao veículo

Procedimento: Demonstrar o cadastramento e a vinculação de cartão eletrônico ou magnético a veículo fictício.

Resultado esperado: O sistema deverá identificar o cartão e o veículo correspondente, permitindo o controle individualizado das operações.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

6.2. Identificação e autenticação do condutor

Procedimento: Simular abastecimento mediante utilização de cartão ou identificador e autenticação do condutor autorizado.

Resultado esperado: A operação deverá permitir a identificação do condutor responsável mediante senha pessoal ou mecanismo seguro equivalente previsto no Termo de Referência.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

6.3. Bloqueio de cartão

Procedimento: Selecionar cartão ativo e executar procedimento de bloqueio.

Resultado esperado: O sistema deverá registrar o bloqueio e impedir novas operações regulares de abastecimento com o cartão bloqueado.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

6.4. Desbloqueio de cartão

Procedimento: Realizar o desbloqueio do cartão utilizado no teste anterior.

Resultado esperado: O sistema deverá permitir a reativação do cartão por usuário autorizado, restabelecendo sua condição de utilização.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

6.5. Identificação de tentativa não autorizada

Procedimento: Simular tentativa de operação com cartão bloqueado, credencial inválida ou condutor não autorizado.

Resultado esperado: O sistema deverá impedir a autorização regular da operação e apresentar informação que permita identificar a recusa ou inconsistência.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

6.6. Cadastro de usuários administrativos

Procedimento: Cadastrar usuários destinados à administração e acompanhamento do sistema.

Resultado esperado: O sistema deverá permitir o cadastramento individualizado dos usuários autorizados.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

6.7. Níveis de acesso e permissões

Procedimento: Demonstrar perfis distintos de acesso, tais como administrador e usuário de consulta.

Resultado esperado: O sistema deverá permitir a atribuição de diferentes permissões e restringir funcionalidades de acordo com o perfil cadastrado.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

6.8. Capacidade de gerenciamento de usuários

Procedimento: Demonstrar que a solução permite a disponibilização e administração de, no mínimo, 30 (trinta) usuários autorizados.

Resultado esperado: O sistema deverá possuir capacidade funcional para gerenciar a quantidade mínima de usuários exigida, sem necessidade de apresentação de 30 servidores reais durante a demonstração.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

7. CHECKLIST – PARAMETRIZAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DOS ABASTECIMENTOS

7.1. Definição de limite financeiro

Procedimento: Configurar limite financeiro de abastecimento para veículo fictício.

Resultado esperado: O sistema deverá permitir o cadastramento e a aplicação do limite estabelecido.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

7.2. Definição de limite quantitativo

Procedimento: Configurar limite de consumo em litros para determinado veículo ou equipamento.

Resultado esperado: O sistema deverá permitir o estabelecimento e o controle de limites quantitativos.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

7.3. Configuração de combustível autorizado

Procedimento: Cadastrar veículo com tipo de combustível autorizado e simular tentativa de utilização de combustível diferente.

Resultado esperado: O sistema deverá permitir a definição do combustível autorizado e impedir ou sinalizar a operação incompatível conforme os parâmetros estabelecidos.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

7.4. Controle de limites por período

Procedimento: Configurar limite de utilização para determinado período.

Resultado esperado: O sistema deverá permitir a parametrização temporal do consumo ou das despesas.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

7.5. Alteração de limites e parâmetros

Procedimento: Alterar limite previamente cadastrado utilizando perfil autorizado.

Resultado esperado: O sistema deverá permitir a atualização dos parâmetros e aplicar a nova configuração às operações posteriores.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

7.6. Verificação de operação acima do limite

Procedimento: Simular abastecimento cujo valor ou quantidade ultrapasse limite previamente cadastrado.

Resultado esperado: O sistema deverá impedir ou submeter a operação ao procedimento de autorização excepcional previsto na solução, sem permitir sua conclusão regular em desacordo com as restrições vigentes.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

8. CHECKLIST – REGISTRO E PROCESSAMENTO DOS ABASTECIMENTOS

8.1. Simulação de abastecimento autorizado

Procedimento: Executar operação fictícia de abastecimento de veículo previamente cadastrado, utilizando cartão ou identificador, autenticação e parâmetros válidos.

Resultado esperado: O sistema deverá processar e registrar a operação de forma individualizada.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

8.2. Registro de data e horário

Procedimento: Consultar operação de abastecimento realizada durante a demonstração.

Resultado esperado: O sistema deverá apresentar data e horário vinculados à operação.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

8.3. Identificação do veículo e do condutor

Procedimento: Consultar os dados da operação simulada.

Resultado esperado: O registro deverá permitir identificar o veículo ou equipamento e o condutor responsável.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

8.4. Identificação do estabelecimento credenciado

Procedimento: Consultar operação vinculada a estabelecimento cadastrado.

Resultado esperado: O sistema deverá identificar o estabelecimento responsável pelo abastecimento.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

8.5. Identificação do tipo de combustível ou insumo

Procedimento: Registrar e consultar operação correspondente a combustível ou ARLA 32.

Resultado esperado: O sistema deverá identificar o produto fornecido, contemplando as categorias abrangidas pela contratação.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

8.6. Registro de quantidade abastecida

Procedimento: Informar quantidade fictícia de combustível ou insumo, com volume expresso em litros.

Resultado esperado: O sistema deverá registrar e apresentar a quantidade efetivamente informada na operação, com precisão compatível com a unidade de medida utilizada.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

8.7. Registro do preço unitário

Procedimento: Informar preço unitário fictício praticado pelo estabelecimento durante a simulação.

Resultado esperado: O sistema deverá registrar e permitir a consulta do preço unitário utilizado na operação.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

8.8. Cálculo do valor total do abastecimento

Procedimento: Simular operação com quantidade e preço unitário conhecidos.

Resultado esperado: O sistema deverá demonstrar o valor total da operação, permitindo conferir a correspondência entre o volume fornecido e o preço unitário registrado.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

8.9. Registro de quilometragem ou horímetro

Procedimento: Realizar operação informando quilometragem ou leitura de horímetro, conforme o tipo de veículo ou equipamento.

Resultado esperado: O sistema deverá permitir o registro e posterior consulta da informação, quando aplicável.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

8.10. Armazenamento e consulta do histórico

Procedimento: Consultar operação anteriormente registrada e localizar seus dados individualizados.

Resultado esperado: O sistema deverá armazenar os registros e permitir sua recuperação para acompanhamento e fiscalização.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

9. CHECKLIST – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE FINANCEIRO

9.1. Identificação do valor bruto da operação

Procedimento: Consultar abastecimento fictício realizado durante a demonstração.

Resultado esperado: O sistema deverá identificar o valor bruto correspondente ao combustível ou insumo fornecido, antes da aplicação da taxa de administração.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

9.2. Aplicação de taxa de administração positiva

Procedimento: Simular aplicação de taxa de administração positiva sobre operação fictícia.

Resultado esperado: O sistema deverá demonstrar corretamente o acréscimo percentual e o valor financeiro resultante.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

9.3. Aplicação de taxa de administração igual a zero

Procedimento: Simular aplicação de taxa de administração de 0,00%.

Resultado esperado: O sistema deverá demonstrar que o valor final corresponde ao valor bruto da operação, sem acréscimo ou desconto.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

9.4. Aplicação de taxa de administração negativa

Procedimento: Simular aplicação de taxa de administração de -1,00% sobre abastecimento fictício de R$ 100,00.

Resultado esperado: O sistema deverá demonstrar desconto de R$ 1,00 e valor líquido de R$ 99,00, preservando o valor original do combustível ou insumo registrado.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

9.5. Identificação da taxa aplicada

Procedimento: Consultar demonstrativo ou relatório financeiro de operação simulada.

Resultado esperado: O sistema deverá permitir identificar o percentual da taxa de administração ou desconto, seu valor financeiro e o valor final correspondente.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

9.6. Consolidação das despesas por Secretaria

Procedimento: Simular operações vinculadas a duas unidades administrativas e emitir demonstrativo consolidado.

Resultado esperado: O sistema deverá individualizar e consolidar corretamente as despesas por Secretaria Municipal.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

10. CHECKLIST – RELATÓRIOS E CONSULTAS GERENCIAIS

10.1. Relatório por veículo

Procedimento: Emitir relatório dos abastecimentos de veículo cadastrado.

Resultado esperado: O relatório deverá apresentar as operações correspondentes ao veículo selecionado.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

10.2. Relatório por condutor

Procedimento: Emitir relatório de operações vinculadas a condutor cadastrado.

Resultado esperado: O sistema deverá apresentar os abastecimentos associados ao condutor selecionado.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

10.3. Relatório por Secretaria

Procedimento: Emitir relatório de consumo e despesas de determinada Secretaria Municipal.

Resultado esperado: O sistema deverá apresentar as operações e valores correspondentes à unidade administrativa selecionada.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

10.4. Relatório por estabelecimento credenciado

Procedimento: Emitir relatório de operações vinculadas a estabelecimento cadastrado.

Resultado esperado: O sistema deverá identificar os abastecimentos e valores correspondentes ao estabelecimento selecionado.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

10.5. Relatório por tipo de combustível

Procedimento: Emitir relatório filtrando determinado combustível ou insumo.

Resultado esperado: O sistema deverá apresentar os quantitativos e valores correspondentes ao produto selecionado.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

10.6. Relatório por período

Procedimento: Selecionar intervalo de datas e emitir relatório.

Resultado esperado: O sistema deverá apresentar as operações realizadas dentro do período informado.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

10.7. Relatório analítico

Procedimento: Emitir relatório detalhado das operações simuladas.

Resultado esperado: O documento deverá permitir identificar individualmente os abastecimentos, contendo dados necessários à conferência dos quantitativos, preços e valores.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

10.8. Relatório consolidado

Procedimento: Emitir demonstrativo consolidado de consumo e despesas.

Resultado esperado: O sistema deverá apresentar informações agregadas de quantidades e valores, possibilitando acompanhamento gerencial da execução.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

10.9. Exportação de relatórios

Procedimento: Gerar relatório e demonstrar sua exportação em formato eletrônico.

Resultado esperado: O sistema deverá permitir a obtenção de arquivo eletrônico utilizável pela Administração para conferência, armazenamento e fiscalização.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

10.10. Consulta aos registros históricos

Procedimento: Localizar operações previamente realizadas no ambiente de demonstração.

Resultado esperado: O sistema deverá permitir a recuperação das informações históricas e sua consulta pelos usuários autorizados.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

11. CHECKLIST – REDE CREDENCIADA

11.1. Cadastro e identificação de estabelecimentos

Procedimento: Apresentar relação de estabelecimentos credenciados cadastrados na plataforma.

Resultado esperado: O sistema deverá permitir a identificação dos estabelecimentos integrantes da rede.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

11.2. Consulta de informações dos estabelecimentos

Procedimento: Selecionar estabelecimento e consultar seus dados cadastrais.

Resultado esperado: O sistema deverá disponibilizar informações de identificação e localização, incluindo município, endereço e produtos comercializados, conforme os dados da rede.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

11.3. Pesquisa de estabelecimentos por localidade

Procedimento: Realizar consulta ou pesquisa de estabelecimentos cadastrados por município ou localidade.

Resultado esperado: O sistema deverá permitir localizar estabelecimentos da rede conforme os critérios geográficos disponíveis na solução.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

11.4. Vinculação das operações aos estabelecimentos

Procedimento: Simular abastecimento associado a estabelecimento previamente cadastrado.

Resultado esperado: O sistema deverá registrar a identificação do estabelecimento responsável pela operação e permitir sua consulta posterior.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

11.5. Atualização da relação de estabelecimentos

Procedimento: Demonstrar a inclusão ou atualização de informações de estabelecimento no ambiente da solução, por usuário com permissão correspondente.

Resultado esperado: O sistema deverá possibilitar a manutenção e atualização das informações da rede credenciada.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

12. CHECKLIST – SEGURANÇA, RASTREABILIDADE E CONTINUIDADE

12.1. Autenticação de usuários administrativos

Procedimento: Demonstrar o acesso ao sistema mediante credenciais individualizadas.

Resultado esperado: O sistema deverá restringir o acesso aos usuários autorizados.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

12.2. Restrição de acesso por perfil

Procedimento: Acessar o sistema utilizando usuário com permissões limitadas e tentar utilizar função administrativa restrita.

Resultado esperado: O sistema deverá impedir a execução de funções não autorizadas ao perfil utilizado.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

12.3. Rastreabilidade das operações de abastecimento

Procedimento: Consultar abastecimento registrado e verificar os elementos de identificação associados.

Resultado esperado: O sistema deverá permitir identificar a operação, o veículo ou equipamento, o condutor, o estabelecimento, a data, o horário e os valores correspondentes.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

12.4. Registro de alterações e bloqueios

Procedimento: Realizar alteração cadastral ou bloqueio de cartão por usuário autorizado e consultar o registro correspondente.

Resultado esperado: O sistema deverá disponibilizar informação que permita identificar a ação realizada e sua vinculação ao usuário responsável.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

12.5. Identificação de operações recusadas ou inconsistentes

Procedimento: Simular tentativa de operação em desacordo com parâmetro previamente cadastrado.

Resultado esperado: O sistema deverá permitir identificar a ocorrência de recusa, bloqueio ou inconsistência relacionada à operação.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

12.6. Consulta para fiscalização contratual

Procedimento: Acessar os registros de abastecimento e relatórios por meio de perfil autorizado de consulta.

Resultado esperado: O sistema deverá permitir à Administração consultar as informações necessárias ao acompanhamento e fiscalização contratual, sem necessidade de intervenção individual da contratada para cada consulta ordinária.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

12.7. Demonstração de procedimento de contingência

Procedimento: Demonstrar, de maneira simulada, o procedimento previsto para situações excepcionais de indisponibilidade temporária do sistema ou impossibilidade de utilização regular dos cartões.

Resultado esperado: A solução deverá apresentar procedimento operacional que permita o tratamento excepcional da ocorrência, mediante autorização administrativa e manutenção de registros suficientes para posterior conferência e fiscalização, conforme o Termo de Referência.

Resultado: ( ) A ( ) NA ( ) NV

13. QUADRO CONSOLIDADO DA AVALIAÇÃO

Grupo de avaliação	Requisitos	Atende	Não atende	Não avaliado
5. Cadastramento e gerenciamento da frota	6	____	____	____
6. Cartões, autenticação e acesso	8	____	____	____
7. Parametrização dos abastecimentos	6	____	____	____
8. Registro e processamento	10	____	____	____
9. Taxa de administração e controle financeiro	6	____	____	____
10. Relatórios e consultas	10	____	____	____
11. Rede credenciada	5	____	____	____
12. Segurança e continuidade	7	____	____	____
TOTAL	**58**	____	____	____

13.1. A comissão deverá preencher o quadro consolidado após a realização dos testes, registrando o número de requisitos atendidos, não atendidos e não avaliados.

13.2. A aprovação dependerá do atendimento integral dos 58 (cinquenta e oito) requisitos obrigatórios.

13.3. Não será admitida aprovação mediante compensação de requisito não atendido por funcionalidade adicional ou desempenho superior em outro requisito.

13.4. A comissão deverá concluir a avaliação dos requisitos inicialmente classificados como NÃO AVALIADO antes da emissão do relatório técnico definitivo.

14. DAS OCORRÊNCIAS E NÃO CONFORMIDADES

14.1. As não conformidades identificadas deverão ser registradas individualmente, contendo, no mínimo, a identificação do requisito, a descrição da falha observada, o resultado obtido e a fundamentação da conclusão.

14.2. A comissão poderá solicitar esclarecimentos ou repetição de testes destinados à confirmação de resultados inconclusivos, observadas as condições do Edital, vedada a substituição da solução ofertada ou o desenvolvimento posterior de funcionalidades inexistentes para atendimento aos requisitos avaliados.

14.3. Falhas técnicas de conexão ou indisponibilidades temporárias comprovadamente alheias à funcionalidade avaliada poderão ensejar suspensão ou reagendamento da avaliação, mediante decisão fundamentada, preservadas a isonomia e a objetividade do procedimento.

14.4. Registro das ocorrências:

Requisito	**Ocorrência identificada**	**Providência ou esclarecimento**	**Resultado**
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

15. DO RESULTADO FINAL

15.1. Após a conclusão integral dos testes, a comissão avaliadora deverá emitir relatório técnico conclusivo, indicando os requisitos avaliados, os resultados obtidos e a conclusão fundamentada quanto à conformidade da solução apresentada.

15.2. A licitante será considerada:

( ) APROVADA – demonstrou o atendimento de 100% dos requisitos obrigatórios previstos neste Anexo.

( ) REPROVADA – deixou de demonstrar o atendimento de um ou mais requisitos obrigatórios, conforme as não conformidades registradas e devidamente fundamentadas.

15.3. Justificativa do resultado:

15.4. O resultado será encaminhado ao Pregoeiro, acompanhado do checklist preenchido, dos registros pertinentes e do relatório técnico conclusivo, para adoção das providências cabíveis no procedimento licitatório.

15.5. Na hipótese de reprovação, serão observadas as regras de desclassificação e convocação da licitante subsequente previstas no Edital, assegurados os meios de impugnação e recurso legalmente cabíveis.

15.6. A aprovação na prova de conceito não dispensará a futura contratada do cumprimento integral das obrigações de implantação, fornecimento de cartões, cadastramento da frota, treinamento de usuários, manutenção da rede credenciada e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

16. DA ASSINATURA DA COMISSÃO AVALIADORA

Tarumã/SP, _____ de _____ de _____.

MEMBRO 01

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura: _____

MEMBRO 02

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura: _____

MEMBRO 03

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura: _____

CIÊNCIA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE

Nome: _____

Empresa: _____

Assinatura: _____

***A assinatura do representante da licitante destina-se exclusivamente ao registro de ciência da realização da avaliação e de seu resultado, não constituindo concordância obrigatória com as conclusões da comissão nem renúncia aos direitos de manifestação e recurso previstos na legislação.*

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

FICHA TÉCNICA DE ELABORAÇÃO	
Secretaria:	Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Obras e serviços urbanos
UGB:	Gestão de Frotas
Responsável pela Demanda:	Carmen Rosa Novais Sotana
Responsável pela elaboração:	Carmen Rosa Novais Sotana

1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade identificar e analisar a necessidade administrativa relacionada ao abastecimento de veículos da frota do Município de Tarumã/SP.

O abastecimento de combustíveis constitui atividade essencial para a manutenção e continuidade dos serviços públicos municipais, considerando a utilização de veículos, máquinas e equipamentos pelas diversas Secretarias Municipais no desempenho de suas atribuições. Nesse contexto, torna-se necessário dispor de mecanismos que possibilitem o acompanhamento dos abastecimentos realizados, a identificação dos veículos e condutores, o controle dos quantitativos consumidos, dos valores praticados e das despesas por unidade administrativa.

Neste estudo serão avaliados os requisitos necessários ao atendimento da demanda, os quantitativos estimados com base no histórico de consumo da frota municipal desde 2024, as soluções disponíveis no mercado, a abrangência da rede credenciada, os custos envolvidos, os benefícios esperados, os riscos e demais aspectos técnicos pertinentes, de modo a subsidiar o adequado planejamento da contratação, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município de Tarumã/SP possui uma frota diversificada de veículos, máquinas e equipamentos, utilizados diariamente pelas diversas Secretarias Municipais para a execução de serviços públicos essenciais à população. A frota municipal possui 137 veículos registrados, além de equipamentos, abrangendo automóveis, motocicletas, caminhonetes, vans, ambulâncias, ônibus, micro-ônibus, caminhões, tratores e outros equipamentos destinados às atividades administrativas e operacionais do Município.

A utilização dessa frota envolve diferentes condições de deslocamento, frequência de uso, consumo de combustíveis e áreas de atuação, tornando necessário assegurar o abastecimento regular e o adequado acompanhamento das despesas, de acordo com as particularidades de cada veículo e com as necessidades dos serviços públicos prestados.

Parte dos veículos municipais desenvolve suas atividades predominantemente dentro dos limites territoriais de Tarumã, realizando deslocamentos de curta distância, porém frequentes, para atendimento das demandas rotineiras das Secretarias. Esses veículos são empregados em atividades administrativas, fiscalização, transporte de servidores, atendimento à população, visitas técnicas, acompanhamento de serviços municipais e demais atribuições que exigem mobilidade constante. Embora percorram trajetos relativamente curtos, a frequência de utilização gera consumo contínuo de combustíveis, cuja regularidade precisa ser acompanhada para evitar interrupções nas atividades.

Nas áreas de obras, agricultura, meio ambiente e serviços urbanos, a frota apresenta características operacionais específicas, especialmente em razão da utilização de caminhões, tratores, máquinas e veículos de apoio empregados na conservação de vias públicas, manutenção de estradas rurais, transporte de materiais, limpeza urbana, execução de obras e demais serviços de infraestrutura municipal.

Esses veículos e equipamentos frequentemente desenvolvem atividades em áreas rurais, estradas não pavimentadas e locais afastados da região central do Município, estando sujeitos a condições de utilização distintas daquelas verificadas nos veículos administrativos. A circulação em terrenos irregulares, o transporte de cargas, a

operação de equipamentos pesados e a permanência prolongada em funcionamento podem ocasionar consumo elevado de combustível, inclusive em situações nas quais a quilometragem percorrida não representa adequadamente a intensidade do trabalho executado.

A necessidade de abastecimento dessas unidades está diretamente relacionada à continuidade dos serviços de manutenção e conservação da infraestrutura urbana e rural, considerando que a indisponibilidade de combustível pode comprometer atividades como recuperação de estradas, serviços de conservação, transporte de materiais e operação de máquinas essenciais à rotina municipal.

Por outro lado, existem veículos cuja utilização ultrapassa frequentemente os limites territoriais de Tarumã, especialmente aqueles vinculados à Secretaria Municipal de Saúde. Esses veículos realizam deslocamentos para outros municípios, em razão da necessidade de transporte de pacientes para consultas, exames, tratamentos especializados, procedimentos hospitalares e demais atendimentos disponibilizados fora da rede municipal.

O transporte de pacientes apresenta características que exigem atenção especial quanto à regularidade e à disponibilidade de abastecimento, uma vez que os deslocamentos podem envolver percursos de longa distância, viagens sucessivas, horários previamente agendados e situações de urgência. Em determinadas circunstâncias, os veículos permanecem fora do Município por períodos prolongados, tornando necessário que suas necessidades de combustível sejam atendidas também durante os trajetos e nas localidades de destino.

A falta de condições adequadas de abastecimento durante essas viagens pode ocasionar atrasos, interrupções de deslocamentos, comprometimento de agendamentos médicos e prejuízos ao atendimento da população, especialmente quando se trata de pacientes que dependem do transporte disponibilizado pelo Município para acesso aos serviços de saúde.

Situação semelhante ocorre com os veículos utilizados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, especialmente ônibus, micro-ônibus e vans

empregados no transporte de estudantes e em atividades educacionais. Esses veículos podem realizar percursos urbanos, rurais e intermunicipais, de acordo com as rotas e demandas atendidas, sendo indispensável a regularidade do abastecimento para assegurar o cumprimento dos itinerários e horários estabelecidos.

Além das diferenças de utilização, a frota municipal apresenta diversidade quanto aos tipos de combustíveis consumidos, compreendendo etanol, gasolina comum, óleo diesel S500 e óleo diesel S10, além da necessidade de ARLA 32 para determinados veículos equipados com sistemas de controle de emissões. Essa variedade exige acompanhamento individualizado dos consumos, considerando as características técnicas de cada unidade e a compatibilidade dos insumos necessários ao seu funcionamento.

Conforme os registros históricos de consumo utilizados na pesquisa de preços, referentes aos exercícios de 2024, 2025 e ao período de janeiro a outubro de 2026, verifica-se uma demanda contínua e expressiva por combustíveis, com volumes que variam conforme a utilização dos veículos, as atividades executadas e as necessidades de cada Secretaria Municipal.

Nesse contexto, destaca-se a necessidade de conhecer e acompanhar os quantitativos efetivamente consumidos, os valores unitários praticados em cada abastecimento, as despesas acumuladas, a identificação dos veículos e respectivos condutores, os locais de abastecimento e a distribuição dos gastos entre as unidades administrativas.

O acompanhamento dessas informações é importante não apenas para fins financeiros, mas também para a avaliação do comportamento de consumo da frota, considerando que veículos de características semelhantes podem apresentar resultados distintos em função das condições de utilização, dos trajetos percorridos, das cargas transportadas e da frequência das atividades desenvolvidas.

A Administração Municipal necessita, ainda, manter condições adequadas de fiscalização e rastreabilidade das despesas com combustíveis, de modo que seja possível verificar a correspondência entre os abastecimentos realizados e a efetiva

utilização dos veículos em atividades de interesse público. A identificação dos responsáveis pelos abastecimentos, o registro dos quantitativos consumidos e a verificação dos valores cobrados constituem informações relevantes para o controle dos recursos públicos e a prevenção de inconsistências, desperdícios e despesas indevidas.

Outro aspecto relevante decorre da variação dos preços dos combustíveis, que podem apresentar diferenças entre estabelecimentos, municípios e períodos de abastecimento. Considerando a circulação da frota tanto no território municipal quanto em outras localidades do Estado de São Paulo, torna-se necessário acompanhar os valores efetivamente praticados, permitindo avaliar a evolução das despesas e identificar eventuais diferenças de preços que possam impactar os custos operacionais do Município.

Também se evidencia a necessidade de acompanhamento das despesas por Secretaria Municipal, uma vez que cada unidade administrativa possui atribuições, veículos e padrões de consumo específicos. A segregação dessas informações é fundamental para o planejamento orçamentário, a avaliação dos gastos, a identificação de alterações significativas no consumo e a adequada prestação de contas.

Deve-se considerar, ainda, que a composição da frota municipal não é necessariamente permanente, podendo sofrer alterações em decorrência da incorporação de novos veículos, substituição de unidades antigas, transferências entre Secretarias, manutenção, alienação ou outras necessidades administrativas. Essas alterações podem modificar os volumes consumidos e a distribuição das despesas, exigindo acompanhamento contínuo da demanda real de abastecimento.

Diante desse cenário, a necessidade administrativa identificada consiste em assegurar a continuidade do abastecimento da frota municipal, independentemente de sua localização ou finalidade de utilização, bem como garantir o adequado controle, acompanhamento, fiscalização e planejamento das despesas com combustíveis e demais insumos necessários à sua operação.

Trata-se, portanto, de uma necessidade permanente da Administração Municipal, diretamente vinculada à continuidade dos serviços públicos, à

disponibilidade operacional dos veículos e equipamentos, à eficiência na aplicação dos recursos públicos e à manutenção das condições necessárias ao atendimento da população de Tarumã/SP.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Para o exercício de 2026, não foi elaborado o Plano de Contratações Anual – PCA, em razão de circunstâncias administrativas verificadas no período de transição e consolidação da nova gestão municipal.

O início do exercício foi marcado por processo de adaptação da nova gestão, reestruturação administrativa, redistribuição de atribuições entre setores e adequação dos fluxos internos de planejamento e contratação, circunstâncias que demandaram período de organização e estabilização das atividades administrativas.

Somou-se a esse cenário a rotatividade de servidores e colaboradores em áreas relacionadas ao planejamento, elaboração de demandas, instrução processual e acompanhamento das contratações, o que ocasionou necessidade de integração, treinamento e adaptação dos novos responsáveis às rotinas, procedimentos, sistemas e exigências aplicáveis às contratações públicas municipais.

Esses fatores produziram um período de transição operacional, durante o qual as unidades administrativas concentraram esforços na continuidade dos serviços públicos essenciais, na reorganização das rotinas internas e na consolidação dos procedimentos necessários ao regular funcionamento da Administração. Em razão disso, não houve tempo hábil para a elaboração, consolidação e aprovação do PCA referente ao exercício de 2026 com o nível adequado de planejamento e consistência das informações.

A inexistência do PCA para o exercício, contudo, não afasta a necessidade de planejamento específico da presente contratação, que está devidamente fundamentada neste Estudo Técnico Preliminar, no qual são demonstradas a necessidade

administrativa, os requisitos da contratação, os quantitativos estimados, as alternativas disponíveis no mercado, a solução considerada mais adequada e os resultados pretendidos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, administrativos e funcionais necessários ao adequado atendimento das demandas de abastecimento e gerenciamento da frota do Município de Tarumã/SP, considerando a diversidade de veículos, máquinas e equipamentos, os diferentes padrões de consumo e a necessidade de realização de abastecimentos tanto no território municipal quanto em outras localidades do Estado de São Paulo.

Os requisitos estabelecidos têm por finalidade assegurar a continuidade dos serviços públicos, a disponibilidade de estabelecimentos para abastecimento, a identificação dos veículos e condutores, o controle individualizado das operações, a rastreabilidade das despesas e o acesso às informações necessárias à gestão e fiscalização dos recursos públicos.

4.1. Requisitos gerais da prestação dos serviços

A contratação deverá compreender a prestação de serviços contínuos de gerenciamento informatizado de abastecimento de combustíveis, mediante disponibilização de sistema eletrônico de controle, cartões de abastecimento com autenticação por senha e rede de estabelecimentos credenciados.

A solução deverá permitir o gerenciamento dos abastecimentos de etanol, gasolina comum, óleo diesel S500 e óleo diesel S10, bem como do fornecimento de ARLA 32, conforme as necessidades e características técnicas dos veículos e equipamentos integrantes da frota municipal.

Os serviços deverão atender às diversas Secretarias Municipais, contemplando os veículos que circulam predominantemente em Tarumã, os empregados

em serviços urbanos e rurais e aqueles utilizados em deslocamentos intermunicipais, especialmente os destinados ao transporte de pacientes.

A execução deverá ocorrer de acordo com a efetiva demanda municipal, respeitados os quantitativos estimados, os limites autorizados e as condições estabelecidas pela Administração.

4.2. Requisitos relativos à rede de estabelecimentos credenciados

A empresa responsável pelo gerenciamento deverá disponibilizar rede de postos de abastecimento credenciados com abrangência principalmente no Estado de São Paulo, de modo a atender às necessidades de deslocamento da frota municipal.

A rede credenciada deverá contemplar, prioritariamente, estabelecimentos localizados no Município de Tarumã/SP, considerando a necessidade de abastecimento regular dos veículos, máquinas e equipamentos que desenvolvem suas atividades no território municipal.

Deverá, ainda, possuir abrangência territorial compatível com os deslocamentos intermunicipais realizados pela frota, especialmente nas rotas utilizadas pelos veículos destinados ao transporte de pacientes, considerando como principais referências os municípios de São Paulo/SP, Marília/SP, Ourinhos/SP, Jaú/SP, Botucatu/SP, Assis/SP, Tupã/SP e Adamantina/SP.

A indicação dessas localidades tem por finalidade orientar o dimensionamento da rede credenciada, não implicando, por si só, a obrigatoriedade de manutenção de estabelecimento em todos os municípios relacionados, desde que sejam asseguradas condições adequadas de abastecimento durante os trajetos efetivamente realizados.

A abrangência territorial deverá considerar especialmente as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, cujos veículos realizam deslocamentos

frequentes para atendimento de pacientes em unidades hospitalares, centros especializados, clínicas e demais estabelecimentos de saúde localizados em outros municípios.

A rede credenciada deverá permitir o abastecimento em estabelecimentos de diferentes bandeiras comerciais, bem como em postos independentes, desde que regularmente autorizados ao exercício de suas atividades, observadas as necessidades operacionais da frota municipal e a abrangência territorial necessária à prestação dos serviços.

Os estabelecimentos deverão possuir regularidade para o exercício da atividade de revenda de combustíveis, observadas as autorizações e exigências legais aplicáveis.

A contratada deverá manter informações atualizadas sobre os estabelecimentos credenciados, incluindo identificação, endereço, município, contatos e tipos de combustíveis disponibilizados.

Deverá ser assegurada a possibilidade de inclusão de novos estabelecimentos credenciados durante toda a vigência contratual, conforme as necessidades da Administração Municipal, especialmente nas localidades utilizadas pelos veículos em viagens intermunicipais ou naquelas em que se verificar insuficiência da rede existente.

A Administração poderá solicitar a ampliação da rede em localidades específicas, cabendo à contratada adotar as providências pertinentes, observadas as condições e prazos estabelecidos contratualmente.

A empresa deverá acompanhar a disponibilidade e o funcionamento da rede credenciada, de forma a reduzir riscos de interrupção dos abastecimentos e assegurar condições adequadas de atendimento à frota municipal.

4.3. Requisitos dos cartões eletrônicos de abastecimento

A contratada deverá disponibilizar cartões eletrônicos magnéticos, ou tecnologia eletrônica equivalente que preserve as funcionalidades exigidas, destinados à identificação e autorização dos abastecimentos realizados pelos veículos municipais.

Deverá ser fornecido, no mínimo, um cartão individual por veículo cadastrado, vinculado à respectiva identificação, de modo a permitir o controle das operações realizadas.

Os cartões deverão possuir mecanismo de autenticação mediante senha pessoal do condutor autorizado, garantindo a identificação do responsável por cada abastecimento.

O procedimento de utilização deverá permitir a vinculação da operação ao veículo, ao condutor, à Secretaria Municipal responsável e ao estabelecimento utilizado.

Deverão existir mecanismos de bloqueio e desbloqueio dos cartões, permitindo à Administração restringir sua utilização em situações de extravio, roubo, suspeita de uso indevido, retirada de veículo de circulação ou demais circunstâncias justificadas.

A solução deverá permitir a emissão e substituição de cartões em decorrência de defeitos, perdas, alterações cadastrais ou inclusão de novos veículos, observadas as condições contratuais.

Os cartões deverão ser aceitos nos estabelecimentos integrantes da rede credenciada e permitir a realização das operações conforme os parâmetros previamente autorizados pela Administração Municipal.

4.4. Requisitos de identificação e controle dos condutores

O gerenciamento deverá permitir o cadastramento e a identificação individual dos condutores autorizados a realizar abastecimentos.

Cada operação deverá conter informações que possibilitem identificar o servidor ou condutor responsável, o veículo utilizado e a unidade administrativa à qual o abastecimento está vinculado.

A identificação do condutor deverá ocorrer por mecanismo de autenticação individual, permitindo a rastreabilidade das transações e a responsabilização pelos procedimentos realizados.

O sistema deverá possibilitar o cadastramento, a atualização, o bloqueio e a exclusão de condutores, conforme as necessidades administrativas.

Deverá ser possível consultar o histórico de abastecimentos realizados por determinado condutor, permitindo identificar datas, veículos, estabelecimentos, quantidades consumidas e valores correspondentes.

As informações pessoais deverão ser tratadas de acordo com a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.5. Requisitos do sistema informatizado de gerenciamento

A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado de gerenciamento de abastecimentos, acessível por meio da internet, que permita à Administração Municipal acompanhar as operações realizadas pela frota.

O sistema deverá possibilitar o cadastramento dos veículos, máquinas, equipamentos, condutores, Secretarias Municipais, usuários administrativos e estabelecimentos credenciados.

Deverá permitir o acompanhamento das despesas e a consulta ao histórico das operações, possibilitando a identificação de cada abastecimento realizado.

A plataforma deverá possuir funcionalidades de consulta, controle, fiscalização e emissão de relatórios gerenciais, operacionais e financeiros, permitindo a organização das informações necessárias ao planejamento e à administração da frota.

O sistema deverá possibilitar a definição e alteração de parâmetros de abastecimento, incluindo limites de utilização, tipos de combustíveis autorizados, vinculação de veículos às unidades administrativas e demais condições estabelecidas pela Administração.

Deverá permitir o acompanhamento dos registros de abastecimento em tempo real, ou imediatamente após o processamento e a confirmação das respectivas operações, garantindo a atualização das informações gerenciais.

A plataforma deverá possibilitar a consulta e o acompanhamento dos preços dos combustíveis praticados nos estabelecimentos credenciados, permitindo à Administração Municipal identificar os valores unitários efetivamente cobrados em cada operação e realizar análises comparativas entre estabelecimentos e localidades.

O sistema deverá disponibilizar informações suficientes para a verificação da economicidade dos abastecimentos, possibilitando a identificação de preços potencialmente excessivos em relação aos parâmetros de mercado adotados pela Administração.

Deverá ainda permitir a identificação de operações atípicas, como abastecimentos em desacordo com o tipo de combustível autorizado, quantidades incompatíveis com os parâmetros cadastrados ou utilização de cartões bloqueados.

4.6. Requisitos de controle dos abastecimentos

Cada operação de abastecimento deverá gerar registro individualizado, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Data e horário do abastecimento;
- Identificação do estabelecimento credenciado;
- Município em que ocorreu a operação;
- Identificação do veículo, preferencialmente por placa e prefixo;
- Identificação do condutor responsável;
- Secretaria Municipal ou unidade administrativa vinculada;
- Tipo de combustível ou insumo fornecido;
- Quantidade abastecida, em litros;
- Valor unitário do combustível praticado na data da operação;
- Valor total do abastecimento;
- Quilometragem registrada no hodômetro, quando aplicável;
- Identificação ou número da transação realizada.

Os registros deverão permitir a conferência individualizada das operações e sua vinculação às despesas correspondentes.

O sistema deverá possibilitar a consulta e o acompanhamento dos abastecimentos por período, veículo, condutor, Secretaria, estabelecimento e tipo de combustível.

Deverão existir mecanismos que permitam restringir abastecimentos incompatíveis com os parâmetros definidos pela Administração, bem como procedimentos de autorização excepcional quando devidamente justificados.

4.7. Requisitos dos relatórios gerenciais, operacionais e financeiros

A contratada deverá disponibilizar relatórios gerenciais, operacionais e financeiros atualizados, permitindo o acompanhamento e a fiscalização dos abastecimentos realizados.

Os relatórios deverão possibilitar, no mínimo, a identificação e a consolidação das seguintes informações:

- Quantidade de combustível consumida por veículo;
- Quantidade de combustível consumida por condutor;
- Quantidade de combustível consumida por estabelecimento credenciado;
- Quantidade de combustível consumida por Secretaria Municipal;
- Consumo total por tipo de combustível;
- Despesas por veículo, condutor, estabelecimento e Secretaria;
- Valores unitários praticados nos abastecimentos;
- Despesas acumuladas por período;
- Histórico individualizado das operações;
- Evolução dos quantitativos consumidos e das despesas;
- Identificação de variações relevantes no consumo;
- Indicadores de consumo por quilometragem, quando aplicáveis.

Os relatórios deverão estar disponíveis para consulta pela Administração, permitindo a utilização das informações em atividades de planejamento, fiscalização, auditoria, prestação de contas e acompanhamento orçamentário.

Deverá ser possível selecionar períodos específicos e aplicar filtros de pesquisa, conforme as necessidades dos setores responsáveis.

As informações deverão ser disponibilizadas de forma organizada e compreensível, permitindo sua visualização e exportação em formatos eletrônicos usuais, como PDF e planilhas compatíveis com softwares de escritório.

4.8. Requisitos de acesso ao sistema

A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 30 (trinta) usuários para acesso ao sistema informatizado de gerenciamento, destinados aos servidores indicados pela Administração Municipal.

Os acessos deverão possuir identificação individual, mediante credenciais próprias, permitindo a atribuição de diferentes níveis de permissão, conforme as responsabilidades e necessidades de cada usuário.

Deverá ser possível estabelecer perfis de acesso para administração geral, gerenciamento de frota, fiscalização, consulta de informações e acompanhamento das despesas das Secretarias Municipais.

O sistema deverá permitir a inclusão, alteração, bloqueio e exclusão de usuários autorizados, observadas as regras de segurança e controle de acesso.

As funcionalidades de consulta deverão respeitar os níveis de permissão definidos pela Administração, permitindo o acompanhamento das informações pertinentes às respectivas atribuições.

4.9. Requisitos de acompanhamento dos preços e despesas

O sistema deverá permitir o registro e acompanhamento dos preços dos combustíveis praticados na data de cada abastecimento, de forma a assegurar transparência quanto aos valores cobrados pelos estabelecimentos credenciados.

As operações deverão apresentar o valor unitário do combustível, a quantidade fornecida e o valor total correspondente.

A Administração deverá dispor de condições para consultar os valores praticados em diferentes estabelecimentos e períodos, possibilitando a avaliação das despesas e a identificação de diferenças significativas de preços.

O gerenciamento deverá permitir a consolidação dos valores movimentados, com identificação dos gastos por tipo de combustível, veículo, condutor, estabelecimento e Secretaria Municipal.

Os registros financeiros deverão ser suficientes para permitir a conferência das despesas e a verificação da correspondência entre as operações realizadas e os valores apresentados para pagamento.

4.10. Requisitos de suporte técnico e operacional

A contratada deverá prestar suporte técnico e operacional durante toda a vigência contratual, assegurando atendimento às demandas relacionadas à utilização do sistema informatizado, aos cartões eletrônicos e à realização dos abastecimentos.

O suporte deverá compreender orientações aos usuários, esclarecimento de dúvidas, tratamento de falhas operacionais, auxílio na utilização da plataforma e encaminhamento de ocorrências que possam comprometer a continuidade dos serviços.

A contratada deverá manter preposto ou representante formalmente designado à disposição da Administração Municipal, responsável pela interlocução com os gestores e fiscais do contrato, acompanhamento das demandas e adoção das providências necessárias ao adequado funcionamento dos serviços.

O atendimento operacional deverá ser contínuo, considerando a possibilidade de realização de abastecimentos em horários distintos do expediente administrativo, inclusive em finais de semana e feriados, especialmente em razão das atividades da Secretaria Municipal de Saúde.

Deverão ser disponibilizados canais de comunicação adequados para registro e acompanhamento das solicitações, permitindo a identificação das ocorrências e das providências adotadas.

4.11. Requisitos de treinamento e orientação aos usuários

A contratada deverá fornecer treinamento e orientação aos servidores indicados pela Administração Municipal, contemplando os procedimentos necessários à utilização da plataforma e dos cartões eletrônicos.

As atividades deverão abranger, conforme as atribuições dos participantes, o cadastramento de veículos e condutores, a utilização dos cartões, o acompanhamento dos abastecimentos, a definição de parâmetros operacionais, a emissão de relatórios e os procedimentos para identificação e comunicação de inconsistências.

Deverão ser prestadas orientações aos condutores quanto aos procedimentos de autenticação, utilização dos cartões e realização das operações nos estabelecimentos credenciados.

A contratada deverá disponibilizar instruções e materiais de apoio necessários à correta utilização dos serviços, bem como prestar orientações adicionais em caso de alterações relevantes nos procedimentos operacionais.

4.12. Requisitos de segurança das informações e rastreabilidade

O sistema informatizado deverá possuir mecanismos de segurança destinados à proteção das informações administrativas, financeiras e pessoais registradas durante a execução dos serviços.

Deverá assegurar a identificação dos usuários autorizados, o controle das permissões de acesso e a preservação dos registros das operações realizadas.

As informações referentes aos abastecimentos deverão permanecer disponíveis para consulta e fiscalização, possibilitando a rastreabilidade das transações e a verificação de eventuais inconsistências.

O gerenciamento deverá permitir a identificação de alterações cadastrais e operações administrativas relevantes, conforme as funcionalidades da plataforma.

A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas de proteção dos dados tratados, observadas as disposições da legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Também deverá assegurar a disponibilidade dos registros necessários à fiscalização e à prestação de contas, inclusive por meio de mecanismos adequados de exportação e conservação das informações.

4.13. Requisitos de continuidade e adequação operacional

Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, considerando a necessidade permanente de abastecimento dos veículos e equipamentos municipais.

A contratada deverá manter condições operacionais que permitam o atendimento regular da frota, inclusive em situações de viagens intermunicipais, alterações de itinerários e utilização de veículos em horários extraordinários.

A solução deverá permitir a inclusão e exclusão de veículos, a atualização dos cadastros de condutores, a alteração das vinculações administrativas e a adequação dos parâmetros de abastecimento durante a vigência contratual.

A execução deverá contemplar as necessidades de abastecimento dos veículos empregados em atividades urbanas, rurais, administrativas, educacionais e de saúde, respeitadas as características operacionais de cada categoria.

Os procedimentos de gerenciamento deverão permitir a continuidade do atendimento mesmo diante de alterações na composição da frota ou nas necessidades das Secretarias Municipais, observadas as condições contratualmente estabelecidas.

4.14. Considerações finais sobre os requisitos

Os requisitos apresentados buscam assegurar que a solução contratada seja compatível com as necessidades operacionais e administrativas do Município de Tarumã/SP, proporcionando condições adequadas de abastecimento, controle dos consumos, fiscalização das despesas e acompanhamento da utilização dos recursos públicos.

A abrangência territorial da rede credenciada, a disponibilidade de diferentes bandeiras comerciais, a identificação dos condutores, a centralização das informações, a emissão de relatórios e o suporte operacional constituem elementos relevantes para garantir a adequada execução dos serviços.

Conclui-se que o atendimento aos requisitos estabelecidos é necessário para assegurar a funcionalidade, a eficiência e a continuidade do gerenciamento dos abastecimentos da frota municipal, devendo suas especificações ser detalhadas no Termo de Referência, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e economicidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.15. Da necessidade de realização de prova de conceito

Considerando a natureza informatizada da solução pretendida, a necessidade de controle individualizado dos abastecimentos e a importância da disponibilidade de informações confiáveis para a fiscalização dos gastos públicos, considera-se tecnicamente recomendável a realização de prova de conceito do sistema ofertado.

A prova de conceito terá por finalidade verificar, mediante demonstração prática e critérios objetivos previamente estabelecidos, o atendimento às funcionalidades essenciais de cadastramento e identificação de veículos e condutores, autenticação das operações, parametrização de limites, controle dos cartões, registro dos

abastecimentos, rastreabilidade das informações, emissão de relatórios e gerenciamento de usuários.

A avaliação será realizada exclusivamente em relação à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento, observadas as regras do instrumento convocatório, asseguradas a publicidade dos critérios e a transparência dos resultados.

O edital deverá conter roteiro de testes, funcionalidades obrigatórias, critérios objetivos de aprovação e reprovação, prazo para realização, forma de registro dos resultados e procedimentos aplicáveis em caso de não atendimento.

A prova de conceito deverá limitar-se à verificação das funcionalidades necessárias ao atendimento da demanda municipal, vedadas exigências desproporcionais ou incompatíveis com as especificações da contratação.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO

A estimativa das quantidades necessárias ao atendimento da demanda foi elaborada com base no levantamento histórico do consumo de combustíveis e ARLA 32 da frota do Município de Tarumã/SP, considerando os registros dos exercícios de 2024 e 2025, bem como os dados disponíveis de janeiro a outubro de 2026.

O levantamento tem por finalidade dimensionar as necessidades de abastecimento para um período estimado de 12 (doze) meses, considerando a utilização regular dos veículos, máquinas e equipamentos municipais, as atividades desempenhadas pelas diferentes Secretarias e a necessidade de continuidade dos serviços públicos.

Para definição dos quantitativos, adotou-se como referência a média aritmética dos consumos anuais dos três exercícios analisados. Considerando que os dados de 2026 compreendem apenas dez meses, foi realizada a proporcionalização do

consumo registrado para o período de 12 meses, permitindo sua comparação com os exercícios anteriores.

A metodologia utilizada busca representar o comportamento histórico da demanda municipal, considerando eventuais oscilações no consumo decorrentes da intensidade de utilização dos veículos, da execução de serviços urbanos e rurais, do transporte de estudantes, dos deslocamentos administrativos e, especialmente, das viagens intermunicipais realizadas pelos veículos destinados ao atendimento da saúde pública.

Tabela 1 – Histórico de consumo de combustíveis e ARLA 32

Insumo	2024 (litros)	2025 (litros)	2026 anualizado (litros)
Etanol	49.384,170	53.720,690	52.349,616
Gasolina comum	4.562,400	3.234,040	6.457,632
Diesel S500	62.793,050	49.037,070	51.197,316
Diesel S10	135.032,240	142.922,650	132.160,836
ARLA 32	998,390	1.294,410	1.186,668

Fonte: Relatório de Consumo de Combustíveis e ARLA 32 da frota municipal, referente ao período de janeiro de 2024 a outubro de 2026, contendo os quantitativos registrados por tipo de insumo, os dados utilizados para anualização de 2026 e a memória de cálculo das médias adotadas, juntado como anexo ao processo administrativo.

A partir dos consumos apresentados, foram calculadas as médias anuais por tipo de insumo, resultando nos quantitativos estimados para o período de 12 (doze) meses.

Tabela 2 – Estimativa das quantidades para 12 meses

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada
1	Etanol	Litro	51.818,159
2	Gasolina comum	Litro	4.751,357
3	Óleo diesel S500	Litro	54.342,479
4	Óleo diesel S10	Litro	136.705,242
5	ARLA 32	Litro	1.159,823
Total			**248.777,060**

Ressalta-se que o óleo diesel S10 representa a maior parcela do volume estimado, seguido pelo diesel S500 e pelo etanol, refletindo a utilização de veículos de transporte coletivo, caminhões, máquinas e equipamentos empregados nas atividades municipais.

A estimativa também considera a necessidade de atendimento aos diferentes perfis operacionais da frota, abrangendo veículos que permanecem predominantemente no território municipal, aqueles empregados em serviços rurais e os que realizam deslocamentos frequentes para outros municípios, especialmente no atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

Quanto ao dimensionamento da frota a ser atendida, considera-se a relação municipal de veículos e equipamentos apresentada no levantamento cadastral de 2026, observadas as possíveis inclusões, exclusões ou alterações de vinculação administrativa durante a execução contratual. O número efetivo de unidades em operação deverá corresponder ao cadastro atualizado da frota municipal.

Dessa forma, as quantidades estimadas constituem parâmetro para o planejamento da demanda, fundamentado nos registros históricos da própria Administração Municipal, permitindo dimensionar as necessidades de abastecimento e controle dos consumos durante o período previsto, sem prejuízo de ajustes decorrentes de alterações justificadas nas atividades e na composição da frota.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado tem por finalidade identificar e avaliar as alternativas disponíveis para atendimento das necessidades de abastecimento e controle do consumo de combustíveis da frota do Município de Tarumã/SP, considerando as características operacionais dos veículos, a abrangência territorial dos deslocamentos, a diversidade de combustíveis utilizados, a capacidade de fiscalização das despesas e a eficiência administrativa.

A análise considera que a frota municipal apresenta diferentes perfis de utilização, abrangendo veículos que circulam predominantemente dentro dos limites do Município, veículos e equipamentos empregados em atividades rurais e serviços de infraestrutura, além daqueles que realizam deslocamentos frequentes para outras localidades, especialmente os vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, destinados ao

transporte de pacientes para consultas, exames, tratamentos e procedimentos especializados.

Essa diversidade exige que a alternativa escolhida seja capaz de atender às demandas locais e intermunicipais, sem comprometer a continuidade dos serviços públicos ou ocasionar deslocamentos desnecessários exclusivamente para realização de abastecimentos.

Foram identificadas cinco alternativas possíveis: credenciamento direto de postos de combustíveis; aquisição de combustíveis para armazenamento e abastecimento em estrutura própria; contratação de fornecimento vinculada a uma determinada bandeira de postos; utilização de dispositivos eletrônicos de identificação veicular (TAG); e gerenciamento informatizado de abastecimento mediante cartões eletrônicos individuais, com utilização de rede de estabelecimentos credenciados.

As alternativas foram analisadas considerando sua viabilidade técnica e operacional, abrangência territorial, facilidade de implantação, capacidade de controle, custos administrativos, riscos envolvidos e adequação às necessidades específicas da Administração Municipal.

6.1. SOLUÇÃO 1 – CREDENCIAMENTO DIRETO DE POSTOS DE COMBUSTÍVEIS

A primeira alternativa consiste na realização de procedimento de credenciamento de estabelecimentos revendedores de combustíveis, permitindo que postos interessados e que atendam às condições estabelecidas pela Administração Municipal possam ser contratados diretamente para o abastecimento da frota.

O credenciamento constitui procedimento auxiliar previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser utilizado nas hipóteses legalmente estabelecidas, inclusive quando houver viabilidade e vantagem na contratação simultânea de diversos fornecedores em condições padronizadas.

Essa alternativa possibilitaria, em princípio, a participação de diferentes estabelecimentos, não restringindo necessariamente o abastecimento a um único fornecedor. Entretanto, sua aplicação às necessidades do Município de Tarumã apresenta dificuldades administrativas e operacionais relevantes.

A primeira dificuldade está relacionada à abrangência territorial da demanda. Considerando que parte dos veículos municipais realiza viagens frequentes para outros municípios do Estado de São Paulo, seria necessário buscar o credenciamento de estabelecimentos situados em diferentes localidades, especialmente naquelas utilizadas como destino ou passagem dos veículos da Secretaria Municipal de Saúde.

A Administração precisaria promover e manter procedimentos capazes de atrair interessados em diversos municípios, sem garantia de que os estabelecimentos localizados nas regiões necessárias manifestassem interesse no credenciamento.

Além disso, existe o risco de não haver estabelecimentos interessados no próprio Município de Tarumã, ou de a quantidade de credenciados locais ser insuficiente para assegurar o atendimento contínuo da frota. O credenciamento, por sua natureza, depende da manifestação de interesse dos fornecedores e do atendimento às condições estabelecidas, não sendo possível assegurar previamente a adesão dos postos considerados essenciais à rotina municipal.

Outro fator relevante é a variação dos preços dos combustíveis, que sofrem alterações ao longo do tempo e podem apresentar diferenças entre estabelecimentos e localidades. A utilização do credenciamento exigiria a definição de critérios objetivos para formação, acompanhamento e atualização dos preços, de acordo com a hipótese legal adotada, demandando procedimentos administrativos permanentes de verificação dos valores praticados.

A existência de diversos estabelecimentos contratados também aumentaria as atividades relacionadas à formalização, acompanhamento e fiscalização dos instrumentos contratuais. Cada relação contratual poderia demandar

controle próprio de documentação, faturamento, execução, regularidade das despesas e demais obrigações administrativas.

Essa multiplicidade de relações dificultaria a consolidação das informações de consumo da frota, especialmente quando realizados abastecimentos em estabelecimentos distintos, exigindo esforços adicionais para organizar os dados por veículo, condutor, Secretaria, tipo de combustível e local de abastecimento.

Embora seja juridicamente possível estabelecer obrigações de registro e prestação de informações aos credenciados, a padronização desses procedimentos entre diversos estabelecimentos dependeria da estrutura administrativa e tecnológica disponível, não sendo automaticamente assegurada pelo modelo.

Portanto, embora o credenciamento direto constitua alternativa juridicamente admissível nas hipóteses previstas em lei, apresenta desvantagens relevantes para a realidade municipal, principalmente em razão da necessidade de cobertura em diferentes municípios, da incerteza quanto à adesão de estabelecimentos locais, da multiplicidade de relações contratuais e da maior complexidade administrativa para acompanhamento das despesas.

Conclusão da análise: a alternativa não se mostra a mais vantajosa para a demanda identificada, em razão das dificuldades de abrangência territorial, padronização dos controles e gerenciamento administrativo de múltiplos estabelecimentos.

6.2. SOLUÇÃO 2 – AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS COM ARMAZENAMENTO E ABASTECIMENTO EM ESTRUTURA PRÓPRIA

A segunda alternativa consiste na aquisição de combustíveis pela Administração Municipal, com armazenamento em tanques próprios e posterior abastecimento dos veículos e equipamentos em instalações mantidas pelo Município.

Esse modelo pressupõe a existência de infraestrutura física adequada, compreendendo área destinada ao armazenamento de combustíveis, tanques

apropriados, bombas de abastecimento, sistemas de segurança, dispositivos de contenção e demais instalações necessárias à operação.

Entretanto, o Município de Tarumã não dispõe, nas dependências municipais, de local previamente estabelecido e apropriado para armazenamento e distribuição dos combustíveis necessários ao atendimento da frota.

A implantação dessa alternativa exigiria, portanto, investimentos prévios em infraestrutura, incluindo definição e adequação de espaço físico, aquisição e instalação de equipamentos, implantação de medidas de segurança, obtenção das licenças e autorizações aplicáveis e estruturação de procedimentos específicos para recebimento, armazenamento, conservação e distribuição dos produtos.

Além dos investimentos iniciais, haveria custos permanentes relacionados à manutenção das instalações, controle dos estoques, fiscalização das condições de armazenamento, prevenção de perdas e disponibilização de pessoal responsável pela operação.

Deve-se considerar, ainda, que o armazenamento de combustíveis envolve riscos ambientais e de segurança, especialmente em relação a vazamentos, incêndios, contaminação do solo e manuseio de substâncias inflamáveis, exigindo observância das normas técnicas e regulamentações pertinentes.

Outro aspecto que compromete a adequação dessa alternativa refere-se à distribuição territorial da frota. Embora a existência de um ponto próprio pudesse atender parte dos veículos que permanecem no Município, não resolveria integralmente as necessidades daqueles que realizam viagens intermunicipais frequentes.

Os veículos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, por exemplo, podem percorrer longas distâncias e necessitar de reabastecimento durante os deslocamentos, situação que não seria atendida exclusivamente por uma estrutura centralizada em Tarumã.

Consequentemente, a Administração continuaria necessitando de meios complementares para abastecimentos realizados fora do Município, o que reduziria a vantagem operacional da implantação de estrutura própria e acrescentaria complexidade à gestão.

Também seria necessário avaliar a capacidade de armazenamento de cada combustível, os volumes de reposição, o risco de manutenção de estoques excessivos e a necessidade de preservação da qualidade dos produtos armazenados.

Assim, considerando a inexistência de local apropriado e estabelecido nas dependências municipais, os investimentos necessários à implantação, os custos permanentes de operação, os riscos inerentes ao armazenamento e a impossibilidade de atendimento integral das viagens intermunicipais, essa alternativa não se apresenta adequada às necessidades atuais.

Conclusão da análise: a aquisição de combustíveis com armazenamento próprio não se mostra viável nas condições atuais do Município, especialmente pela ausência de infraestrutura apropriada e pela necessidade de atendimento da frota em diferentes localidades.

6.3. SOLUÇÃO 3 – CONTRATAÇÃO DE ABASTECIMENTO VINCULADO A UMA DETERMINADA BANDEIRA DE POSTOS

A terceira alternativa analisada consiste na contratação de fornecimento de combustíveis por meio de estabelecimentos vinculados a uma determinada rede ou bandeira comercial, restringindo os abastecimentos aos postos integrantes dessa estrutura.

Em princípio, essa alternativa poderia proporcionar algum grau de padronização operacional, especialmente quando a rede contratada possuir presença significativa nas localidades utilizadas pelos veículos municipais.

Entretanto, o Município de Tarumã é de pequeno porte e dispõe de quantidade limitada de estabelecimentos revendedores de combustíveis, circunstância que restringe as opções disponíveis para atendimento da frota dentro do próprio território municipal.

Nesse contexto, a adoção de contratação vinculada a uma bandeira específica apresenta risco significativo de que a rede selecionada não possua estabelecimento em funcionamento no Município ou não disponha de cobertura suficiente para atendimento de todas as necessidades operacionais.

Caso fosse selecionada uma bandeira sem representação local, os veículos municipais poderiam ser obrigados a realizar deslocamentos até municípios vizinhos exclusivamente para abastecimento, gerando consumo adicional de combustível, aumento da quilometragem percorrida, desgaste dos veículos e utilização improdutiva do tempo de trabalho dos servidores.

Esse cenário seria especialmente prejudicial aos veículos que desenvolvem atividades predominantemente dentro dos limites de Tarumã, como aqueles destinados aos serviços administrativos, manutenção urbana, fiscalização, transporte local e atividades rurais.

O deslocamento até outro município para abastecimento poderia representar custo operacional desproporcional à quantidade de combustível adquirida, comprometendo a economicidade da medida.

Mesmo na hipótese de existência de estabelecimento local vinculado à bandeira selecionada, a limitação a uma única rede poderia reduzir a flexibilidade para escolha de postos em situações de indisponibilidade de combustível, interrupção de funcionamento ou alteração das rotas utilizadas.

A situação também merece atenção quanto aos veículos que realizam viagens de longa distância, especialmente os destinados ao transporte de pacientes. A vinculação a uma bandeira poderia restringir as opções de abastecimento ao

longo dos trajetos, exigindo desvios de rota ou planejamento condicionado à localização de postos específicos.

Além disso, a disponibilidade de estabelecimentos de determinada bandeira não assegura, por si só, melhores preços ou mecanismos suficientes de acompanhamento individualizado dos abastecimentos, sendo necessária análise das condições efetivamente oferecidas.

Dessa forma, embora a contratação por bandeira possa apresentar vantagens em localidades com ampla disponibilidade de estabelecimentos e cobertura territorial consolidada, sua utilização no Município de Tarumã envolve riscos de restrição de atendimento, deslocamentos adicionais e redução da competitividade.

Conclusão da análise: a alternativa não se mostra adequada à realidade municipal, tendo em vista a quantidade limitada de postos locais e o risco de contratação de rede sem cobertura suficiente, com possível aumento das despesas e prejuízo à eficiência operacional.

6.4. SOLUÇÃO 4 – UTILIZAÇÃO DE DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS DE IDENTIFICAÇÃO VEICULAR (TAG)

A quarta alternativa consiste na utilização de dispositivos eletrônicos de identificação instalados nos veículos, conhecidos como TAGs, que permitem o reconhecimento automatizado do veículo durante determinadas operações de abastecimento.

Nessa modalidade, a identificação do veículo pode ocorrer por aproximação ou leitura eletrônica, conforme a tecnologia utilizada pelo fornecedor e a infraestrutura disponibilizada no estabelecimento.

O modelo apresenta como característica a possibilidade de automatização de etapas da identificação veicular, reduzindo a necessidade de apresentação de meios físicos de pagamento em determinadas operações.

Entretanto, sua utilização depende da compatibilidade tecnológica entre os dispositivos instalados nos veículos e os equipamentos existentes nos postos de combustíveis.

Essa dependência constitui limitação relevante para municípios de pequeno porte, nos quais a quantidade de estabelecimentos equipados para operar com tecnologias específicas de identificação eletrônica pode ser reduzida ou inexistente.

No caso de Tarumã, não foi identificada, nos elementos apresentados para este estudo, disponibilidade local comprovada de postos aptos a operar com a tecnologia de TAG considerada. Dessa forma, não há segurança de que essa modalidade possa atender aos veículos que permanecem predominantemente no Município.

A eventual necessidade de deslocamento até outros municípios para encontrar postos compatíveis representaria desvantagem semelhante à observada na contratação por bandeira, com possibilidade de aumento de despesas, perda de tempo operacional e comprometimento das atividades rotineiras.

Outro aspecto relevante está relacionado à identificação dos condutores. A TAG é essencialmente um mecanismo de identificação do veículo e, quando utilizada isoladamente, não assegura necessariamente a identificação individual de quem realiza o abastecimento.

A necessidade municipal envolve não apenas conhecer o veículo abastecido, mas também identificar o condutor responsável, o combustível utilizado, a quantidade fornecida, o valor unitário, o estabelecimento e demais informações necessárias à fiscalização.

Embora existam tecnologias que possam associar dispositivos veiculares a mecanismos complementares de autenticação de condutores e registro das operações, tais funcionalidades não decorrem automaticamente da utilização da TAG, dependendo da arquitetura e dos recursos específicos de cada sistema.

Portanto, a adoção isolada de dispositivos eletrônicos não asseguraria o nível de rastreabilidade e controle requerido pela Administração, podendo exigir funcionalidades complementares.

Também deve ser considerada a necessidade de instalação, manutenção e eventual substituição dos dispositivos, além da compatibilidade com diferentes categorias de veículos, máquinas e equipamentos integrantes da frota.

Diante dessas condições, a alternativa apresenta limitações quanto à disponibilidade de estabelecimentos compatíveis na região, à flexibilidade territorial e à identificação individualizada dos responsáveis pelos abastecimentos.

Conclusão da análise: a utilização de TAGs não se apresenta como a alternativa mais adequada nas condições atualmente identificadas, em razão da ausência de comprovação de cobertura local suficiente e da necessidade de recursos adicionais para assegurar a identificação dos condutores e a rastreabilidade integral dos abastecimentos.

6.5. SOLUÇÃO 5 – GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE ABASTECIMENTOS COM UTILIZAÇÃO DE CARTÕES ELETRÔNICOS E REDE CREDENCIADA

A quinta alternativa consiste na utilização de serviço especializado de gerenciamento informatizado de abastecimentos, mediante cartões eletrônicos individuais vinculados aos veículos, com autenticação por senha e realização das operações em estabelecimentos integrantes de rede credenciada.

Nessa modalidade, uma empresa responsável pelo gerenciamento administra a estrutura operacional e tecnológica necessária ao controle dos abastecimentos, disponibilizando mecanismos de identificação, registro, acompanhamento e consolidação das informações relativas ao consumo da frota.

Uma das principais vantagens desse modelo é a possibilidade de atendimento por diferentes estabelecimentos, inclusive postos vinculados a bandeiras

comerciais distintas e estabelecimentos independentes, desde que integrantes da rede credenciada.

Essa característica apresenta especial relevância para o Município de Tarumã, considerando a necessidade de abastecimento tanto dos veículos que permanecem no território municipal quanto daqueles que realizam viagens para outras localidades do Estado de São Paulo.

A existência de uma rede credenciada territorialmente abrangente permite maior flexibilidade operacional, reduzindo a dependência de um único estabelecimento ou bandeira e possibilitando o atendimento das diferentes rotas utilizadas pela frota.

Outro aspecto favorável é a possibilidade de ampliação da rede durante a execução contratual, mediante inclusão de novos estabelecimentos credenciados, de acordo com as necessidades verificadas pela Administração e as condições estabelecidas para prestação dos serviços.

Essa possibilidade é particularmente importante em relação aos deslocamentos da Secretaria Municipal de Saúde, uma vez que as localidades de atendimento podem variar conforme os agendamentos e encaminhamentos dos pacientes.

A utilização de cartões individualizados e autenticação por senha também permite estabelecer controles sobre as operações realizadas, vinculando os abastecimentos aos veículos e identificando os respectivos condutores, conforme os parâmetros definidos pela Administração.

Diferentemente de modalidades que dependem exclusivamente da identificação do veículo ou de controles descentralizados por estabelecimento, o gerenciamento informatizado possibilita reunir em ambiente único as informações necessárias à fiscalização.

Entre os dados passíveis de acompanhamento destacam-se a identificação do veículo, condutor, Secretaria Municipal, data e horário da operação,

estabelecimento utilizado, tipo de combustível, quantidade abastecida, valor unitário e despesa total.

A consolidação dessas informações permite acompanhar o consumo individual e coletivo da frota, identificar alterações significativas nos padrões de utilização, verificar diferenças de preços e analisar a distribuição dos gastos entre as unidades administrativas.

Também possibilita a emissão de relatórios gerenciais, operacionais e financeiros, permitindo que os responsáveis pela gestão da frota acompanhem as despesas e disponham de informações organizadas para planejamento, fiscalização e prestação de contas.

Outro benefício consiste na possibilidade de definição de parâmetros de utilização, como tipos de combustíveis autorizados, limites de abastecimento e identificação de operações incompatíveis com as características dos veículos, contribuindo para o controle de consumo e para a prevenção de irregularidades.

Sob o aspecto administrativo, essa alternativa permite concentrar o gerenciamento do serviço em uma relação contratual principal, em vez de exigir a formalização e fiscalização direta de diversos contratos individuais com postos localizados em diferentes municípios.

A responsabilidade pela manutenção da rede credenciada, pelas condições de funcionamento da plataforma e pela disponibilização dos mecanismos de controle pode ser atribuída à empresa gerenciadora, sem afastar o dever de fiscalização da Administração Municipal.

Essa centralização tende a reduzir a fragmentação de informações, facilitar o acompanhamento dos gastos e proporcionar maior padronização dos procedimentos de abastecimento.

A alternativa também apresenta capacidade de adaptação às alterações da frota municipal, permitindo a inclusão ou exclusão de veículos e

condutores, bem como a adequação dos parâmetros de utilização conforme as necessidades administrativas.

Quanto aos custos, o modelo normalmente envolve a movimentação financeira correspondente aos combustíveis efetivamente consumidos e a remuneração pelos serviços de gerenciamento, conforme as condições contratuais.

Embora possa existir custo específico de administração, sua avaliação deve considerar não apenas a remuneração da gerenciadora, mas também os custos operacionais e administrativos das alternativas disponíveis, a abrangência do atendimento, a capacidade de fiscalização e os benefícios decorrentes da gestão das informações.

O modelo não elimina integralmente os riscos operacionais, pois sua efetividade depende da disponibilidade real da rede credenciada, do funcionamento do sistema, da segurança das operações e da qualidade dos dados registrados. Entretanto, esses fatores podem ser objeto de requisitos técnicos, obrigações contratuais e mecanismos de fiscalização.

Dessa forma, a alternativa apresenta maior compatibilidade com as necessidades identificadas, especialmente por reunir abrangência territorial, flexibilidade de abastecimento, identificação de condutores, acompanhamento individualizado dos consumos e centralização da gestão administrativa.

Conclusão da análise: o gerenciamento informatizado mediante cartões eletrônicos e rede credenciada apresenta-se como a alternativa tecnicamente mais adequada ao atendimento da frota municipal, por proporcionar maior flexibilidade operacional, controle das despesas, rastreabilidade dos abastecimentos e racionalização das atividades administrativas.

6.6. ANÁLISE COMPARATIVA DAS ALTERNATIVAS IDENTIFICADAS

Após a avaliação individual das alternativas, verifica-se que cada modelo apresenta características distintas quanto à capacidade de atendimento das necessidades municipais.

O credenciamento direto de postos permite, em princípio, a participação de múltiplos estabelecimentos, mas transfere à Administração maior responsabilidade pela organização das relações contratuais, pelos procedimentos de acompanhamento de preços e pela consolidação das informações de abastecimento.

A aquisição de combustíveis para armazenamento próprio poderia proporcionar disponibilidade local de combustível, porém exige infraestrutura inexistente nas dependências municipais e não resolve integralmente a necessidade de abastecimento durante viagens intermunicipais.

A contratação vinculada a uma determinada bandeira apresenta riscos de restrição territorial, principalmente diante da quantidade limitada de postos no Município, podendo ocasionar deslocamentos adicionais e dependência de estabelecimentos específicos.

A utilização de TAGs, por sua vez, depende de infraestrutura tecnológica compatível nos postos e não assegura, isoladamente, a identificação individual dos condutores e todos os mecanismos de controle pretendidos.

Em comparação, o gerenciamento informatizado mediante cartões eletrônicos permite conciliar o abastecimento em diferentes estabelecimentos com a centralização das informações e dos procedimentos de fiscalização, proporcionando maior adaptação às características da frota municipal.

Critério de avaliação	Solução 1 – Credenciamento	Solução 2 – Estoque próprio	Solução 3 – Bandeira	Solução 4 – TAG	Solução 5 – Cartão e sistema
Atendimento no Município	Depende de adesão	Possível após implantação	Depende da bandeira	Depende de compatibilidade	Conforme rede credenciada
Atendimento intermunicipal	Exige múltiplas adesões	Insuficiente isoladamente	Restrito à rede escolhida	Restrito a postos compatíveis	Abrangência ampliável

Identificação dos condutores	Exige controles específicos	Exige controles próprios	Depende dos recursos ofertados	Não é inerente à TAG	Integrável à autenticação
Centralização das informações	Exige consolidação	Exige estrutura própria	Depende do contrato	Depende do sistema	Integrada
Infraestrutura municipal específica	Administrativa	Física e operacional	Não	Instalação de dispositivos	Não exige posto próprio
Flexibilidade de estabelecimentos	Conforme adesões	Não se aplica	Limitada à bandeira	Conforme compatibilidade	Múltiplos credenciados
Gestão administrativa	Múltiplas relações	Gestão de estoque e operação	Menor quantidade de contratos	Dependente da plataforma	Centralizada
Adequação à demanda municipal	Parcial	Baixa	Baixa	Condicionada	Elevada

A comparação demonstra que a principal vantagem da quinta alternativa não está exclusivamente na possibilidade de utilização de cartões eletrônicos, mas na combinação entre controle informatizado, identificação dos responsáveis, diversidade de estabelecimentos e centralização administrativa.

Enquanto o credenciamento direto exige da Administração a manutenção de diversas relações com fornecedores, o gerenciamento informatizado permite organizar os abastecimentos por meio de uma estrutura unificada, sem necessariamente limitar a escolha a um único posto.

Em relação ao armazenamento próprio, a alternativa dispensa investimentos municipais em tanques, bombas e instalações destinadas à distribuição de combustíveis, além de permitir atendimento em localidades distintas.

Quando comparada à contratação por bandeira, apresenta maior flexibilidade territorial e menor dependência de uma rede comercial específica, circunstância relevante para um município com quantidade limitada de estabelecimentos e veículos que realizam viagens frequentes.

Por fim, em comparação à utilização isolada de TAGs, o cartão com autenticação do condutor e registro informatizado permite estabelecer mecanismos mais diretamente relacionados à necessidade de rastreabilidade individual das operações,

sem depender necessariamente da instalação de equipamentos específicos de leitura eletrônica nos veículos ou nos postos.

Assim, sob a perspectiva técnica e operacional, a quinta alternativa apresenta o melhor conjunto de características para atendimento das necessidades identificadas.

6.7. JUSTIFICATIVA DA ALTERNATIVA MAIS ADEQUADA

Considerando as particularidades da frota municipal, verifica-se que a necessidade administrativa não se limita ao fornecimento de combustível, abrangendo também o controle individualizado dos abastecimentos, a identificação dos condutores, o acompanhamento dos preços, a fiscalização das despesas e a disponibilidade de estabelecimentos em diferentes localidades.

A solução baseada em gerenciamento informatizado mediante cartões eletrônicos mostra-se mais adequada porque permite atender simultaneamente a essas necessidades, evitando algumas das principais limitações verificadas nas demais alternativas.

A abrangência territorial constitui fator determinante, uma vez que o Município necessita assegurar o abastecimento dos veículos utilizados nas atividades locais e rurais, sem comprometer os deslocamentos intermunicipais relacionados aos serviços públicos, principalmente na área da saúde.

A possibilidade de utilização de estabelecimentos de diferentes bandeiras, associada à ampliação da rede credenciada durante a execução contratual, proporciona maior flexibilidade para atendimento das rotas efetivamente utilizadas.

A centralização dos dados de consumo representa outra vantagem relevante, pois permite consolidar informações relativas aos diferentes veículos e Secretarias em uma mesma estrutura de acompanhamento, reduzindo a necessidade de controles administrativos fragmentados.

Sob o aspecto da fiscalização, o registro individualizado das operações permite maior rastreabilidade das despesas, identificação dos responsáveis, verificação dos valores praticados e análise dos padrões de consumo, elementos importantes para a transparência e a utilização eficiente dos recursos públicos.

A concentração da responsabilidade de gerenciamento em uma única relação contratual principal também tende a facilitar as atividades administrativas, sem afastar as obrigações de acompanhamento e fiscalização pela Administração.

Deve-se destacar, contudo, que a efetiva vantagem econômica deverá ser confirmada pela análise dos custos totais da contratação, considerando a movimentação financeira estimada, a remuneração dos serviços de gerenciamento e os benefícios operacionais esperados.

A avaliação técnica realizada não pressupõe que qualquer empresa gerenciadora ou qualquer rede credenciada seja automaticamente adequada. O atendimento satisfatório dependerá da comprovação de cobertura territorial suficiente, da disponibilidade dos combustíveis necessários, da funcionalidade do sistema e das condições efetivas de prestação dos serviços.

Dessa forma, a preferência pela alternativa decorre da adequação do modelo às necessidades municipais, e não da escolha prévia de fornecedor, marca, bandeira comercial ou plataforma específica.

6.8. CONCLUSÃO DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

Diante das alternativas analisadas, conclui-se que a solução mais adequada para atendimento das necessidades do Município de Tarumã/SP é o gerenciamento informatizado dos abastecimentos da frota municipal, com utilização de cartões eletrônicos individuais, autenticação por senha e disponibilização de rede credenciada de estabelecimentos revendedores de combustíveis.

A escolha fundamenta-se na necessidade de assegurar abastecimento regular aos veículos municipais, tanto no território de Tarumã quanto em outras localidades do Estado de São Paulo, especialmente considerando os deslocamentos frequentes realizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

O credenciamento direto apresenta maior complexidade administrativa e incerteza quanto à adesão de estabelecimentos nas localidades necessárias. O armazenamento próprio exige investimentos e infraestrutura municipal indisponível, além de não atender integralmente às viagens intermunicipais. A contratação por bandeira restringe as opções de abastecimento e pode gerar deslocamentos adicionais. A utilização isolada de TAGs apresenta dependência tecnológica dos estabelecimentos e limitações quanto à identificação dos condutores.

Por sua vez, o gerenciamento informatizado por cartões permite reunir maior abrangência territorial, possibilidade de ampliação da rede credenciada, identificação individualizada das operações, acompanhamento dos valores praticados, controle do consumo por veículo e Secretaria e emissão de informações gerenciais e financeiras para apoio à fiscalização.

Também apresenta vantagens quanto à racionalização dos procedimentos administrativos, uma vez que possibilita a concentração da gestão dos abastecimentos em uma estrutura contratual principal, evitando a necessidade de gerenciamento direto de múltiplas relações com estabelecimentos localizados em diferentes municípios.

Assim, considerando a análise conjunta da viabilidade técnica, das condições operacionais da frota, da abrangência geográfica necessária, da capacidade de fiscalização e da eficiência administrativa, a Solução 5 é considerada a alternativa preferencial para o prosseguimento do planejamento da contratação, por apresentar maior aderência às necessidades identificadas e condições mais favoráveis de gerenciamento e controle dos recursos públicos.

A definição dos requisitos técnicos e das condições de execução deverá assegurar ampla competitividade entre fornecedores capazes de

atender à demanda, evitando restrições desnecessárias à participação de interessados e observando os princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

7. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base no Relatório de Pesquisa de Preços realizado pelo setor de Gestão de Frotas do Município de Tarumã/SP, com data-base de 27 de outubro de 2026, considerando os quantitativos estimados de consumo de combustíveis e ARLA 32 para o período de 12 (doze) meses, bem como os valores referenciais identificados em contratações públicas similares.

Para a formação do valor estimado, foram considerados dois componentes distintos: o montante financeiro previsto para os abastecimentos da frota municipal e a remuneração referente à prestação dos serviços de gerenciamento informatizado, mediante aplicação de taxa de administração.

A pesquisa observou o disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, utilizando referências obtidas em contratações e procedimentos licitatórios de órgãos públicos, com o objetivo de estabelecer parâmetros compatíveis com os valores praticados no mercado.

Para os combustíveis, foram consultadas referências de preços constantes de procedimentos públicos dos municípios de Irapuru/SP, Trabiju/SP, Taiúva/SP, Cordeirópolis/SP, Barra Bonita/SP, Iguape/SP, Itaju/SP e Monções/SP. Para o ARLA 32, foram consideradas referências dos municípios de Avaré/SP, Itaporanga/SP e Araçatuba/SP.

Os valores identificados foram submetidos à análise de comparabilidade e tratamento estatístico, com exclusão de referência considerada atípica, conforme metodologia detalhada no Relatório de Pesquisa de Preços. Posteriormente, foi utilizada a média aritmética dos preços válidos para definição dos valores unitários referenciais.

Os quantitativos foram estabelecidos a partir do consumo histórico registrado pelo Município nos exercícios de 2024 e 2025 e no período de janeiro a outubro de 2026, com a anualização proporcional dos dados deste último exercício.

Dessa forma, a estimativa financeira considera a demanda efetivamente observada na frota municipal, permitindo estabelecer projeção para 12 (doze) meses.

7.1. ESTIMATIVA FINANCEIRA DOS COMBUSTÍVEIS E ARLA 32

A partir dos quantitativos anuais estimados e dos preços médios referenciais apurados, obteve-se a seguinte composição financeira:

Item	Descrição	Quantidade estimada (litros)	Valor unitário referencial	Valor total estimado
1	Etanol	51.818,159	R$ 3,98	R$ 206.236,27
2	Gasolina comum	4.751,357	R$ 6,58	R$ 31.263,93
3	Óleo diesel S500	54.342,479	R$ 6,47	R$ 351.595,84
4	Óleo diesel S10	136.705,242	R$ 7,05	R$ 963.771,96
5	ARLA 32	1.159,823	R$ 6,49	R$ 7.527,25
Total estimado		**248.777,060**		**R$ 1.560.395,25**

Fonte: Relatório de Pesquisa de Preços do Município de Tarumã/SP, de 27 de outubro de 2026.

O valor de **R$ 1.560.395,25 (um milhão, quinhentos e sessenta mil, trezentos e noventa e cinco reais e vinte e cinco centavos)** corresponde à movimentação financeira anual estimada para o abastecimento dos veículos, máquinas e equipamentos municipais, incluindo o fornecimento de ARLA 32.

Ressalta-se que os valores unitários apresentados possuem natureza referencial para fins de planejamento e estimativa orçamentária, não representando preços fixos de abastecimento, tendo em vista que os combustíveis estão

sujeitos a variações de mercado e diferenças de preços entre os estabelecimentos e localidades.

7.2. ESTIMATIVA DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

Considerando que a alternativa identificada como mais adequada no levantamento de mercado consiste no gerenciamento informatizado dos abastecimentos mediante utilização de cartões eletrônicos e rede credenciada, torna-se necessário estimar a remuneração correspondente aos serviços de administração e gerenciamento.

Para tanto, foram utilizadas referências de procedimentos licitatórios destinados à contratação de serviços de gerenciamento de abastecimento, observadas as condições de similaridade com o objeto pretendido.

A pesquisa identificou os seguintes percentuais de taxa de administração:

Órgão ou entidade	Referência	Taxa de administração
DETRAN-SP	Pregão Eletrônico nº 0017/2026	2,00%
Município de Bataguassu/MS	Pregão Eletrônico nº 067/2026	2,77%
Município de Dias d'Ávila/BA	Pregão Eletrônico nº 024/2026	2,00%
Média referencial		**2,26%**

Fonte: Relatório de Pesquisa de Preços do Município de Tarumã/SP.

A média referencial apurada corresponde a **2,26% (dois vírgula vinte e seis por cento)**, percentual utilizado para estimar o custo dos serviços de gerenciamento sobre a movimentação financeira anual prevista.

A aplicação desse percentual sobre a base anual estimada de R$ 1.560.395,25 resulta em remuneração referencial de **R$ 35.264,93 (trinta e cinco mil, duzentos e sessenta e quatro reais e noventa e três centavos)**.

A taxa de administração constitui parâmetro para a estimativa do custo do serviço, sendo distinta dos valores unitários dos combustíveis. Sua utilização permite identificar separadamente o montante previsto para os abastecimentos e o custo estimado do gerenciamento.

7.3. VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a movimentação financeira prevista para os abastecimentos e o custo referencial dos serviços de gerenciamento informatizado, obtém-se a seguinte estimativa:

COMPOSIÇÃO	VALOR ESTIMADO
Movimentação anual prevista com combustíveis e ARLA 32	R$ 1.560.395,25
Taxa de administração referencial	2,26%
Valor anual estimado da taxa de administração	R$ 35.264,93
Valor global estimado para 12 meses	**R$ 1.595.660,18**
Média mensal estimada	**R$ 132.971,68**

Dessa forma, o valor global preliminar estimado da contratação, para o período de 12 (doze) meses, corresponde a **R$ 1.595.660,18 (um milhão, quinhentos e noventa e cinco mil, seiscentos e sessenta reais e dezoito centavos)**.

O montante compreende tanto a previsão financeira destinada aos abastecimentos e ao fornecimento de ARLA 32 quanto a remuneração estimada pelos serviços de gerenciamento informatizado.

A estimativa considera os quantitativos históricos de consumo e os preços referenciais identificados na pesquisa, devendo ser utilizada para subsidiar o planejamento da contratação e a avaliação da compatibilidade dos preços propostos com os parâmetros de mercado.

Ressalta-se que o valor global estimado não representa obrigação de consumo integral, uma vez que os abastecimentos ocorrerão conforme a efetiva necessidade dos serviços públicos municipais.

Eventuais alterações no consumo poderão decorrer de mudanças na composição da frota, intensidade de utilização dos veículos, execução de serviços operacionais, deslocamentos intermunicipais e demais circunstâncias relacionadas às atividades das Secretarias Municipais.

Para a seleção da proposta mais vantajosa, a disputa licitatória ocorrerá pelo menor preço global, com apresentação de lances em reais (R$), considerando o valor total estimado da contratação.

A taxa de administração será apurada posteriormente, mediante cálculo inverso a partir do valor global final vencedor e da base de R$ 1.560.395,25 correspondente aos abastecimentos e insumos.

Essa sistemática permite o julgamento objetivo das propostas pelo menor dispêndio estimado, preservando a aplicação de taxa percentual durante a execução contratual, independentemente do consumo efetivo da frota.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de gerenciamento informatizado e controle de abastecimento de combustíveis da frota do Município de Tarumã/SP, mediante utilização de cartões eletrônicos magnéticos com autenticação por senha, associados a sistema informatizado de gestão e rede de estabelecimentos credenciados.

A contratação abrangerá o gerenciamento dos abastecimentos de etanol, gasolina comum, óleo diesel S500 e óleo diesel S10, bem como do fornecimento de ARLA 32, conforme as necessidades dos veículos, máquinas e equipamentos integrantes da frota municipal, observados os quantitativos estimados com base no histórico de consumo desde 2024.

A solução deverá atender às diferentes características operacionais da frota, compreendendo veículos utilizados em atividades administrativas, serviços urbanos e rurais, transporte escolar, execução de obras e, especialmente, aqueles destinados ao transporte de pacientes, que realizam deslocamentos frequentes para outros municípios.

Para assegurar a continuidade dos abastecimentos, a empresa contratada deverá disponibilizar rede de estabelecimentos credenciados com abrangência territorial compatível com as necessidades da frota municipal, contemplando prioritariamente o Município de Tarumã/SP e oferecendo condições de atendimento às principais rotas intermunicipais utilizadas pelos veículos.

A rede credenciada deverá compreender estabelecimentos aptos ao fornecimento dos combustíveis e insumos necessários à frota municipal, admitindo postos vinculados a diferentes bandeiras comerciais e estabelecimentos independentes, sem exigência de quantidade mínima de bandeiras distintas.

Deverá, ainda, permitir a inclusão de novos estabelecimentos credenciados durante toda a vigência contratual, conforme as necessidades da Administração Municipal e as condições estabelecidas no contrato.

O gerenciamento dos abastecimentos será realizado por meio de cartões eletrônicos individuais, devendo ser disponibilizado, no mínimo, um cartão por veículo cadastrado. Cada cartão deverá estar vinculado à identificação do respectivo veículo, permitindo o controle das operações e a utilização conforme os parâmetros previamente autorizados.

As operações deverão exigir autenticação por senha individual do condutor, possibilitando a identificação do responsável pelo abastecimento e a vinculação da transação ao veículo, à Secretaria Municipal e ao estabelecimento utilizado.

A empresa contratada deverá disponibilizar sistema informatizado de gerenciamento, acessível pela internet, que permita o cadastramento dos veículos e condutores, a definição de parâmetros de utilização, o acompanhamento dos abastecimentos e o controle das despesas realizadas.

O sistema deverá registrar as informações de cada operação, incluindo data e horário, identificação do veículo e condutor, estabelecimento credenciado, tipo de combustível, quantidade abastecida, valor unitário praticado no dia, valor total da transação e quilometragem do veículo, quando aplicável.

Essas informações deverão permitir o acompanhamento individualizado do consumo, a identificação de eventuais inconsistências e a avaliação dos gastos realizados pelas diferentes unidades administrativas.

A plataforma deverá disponibilizar relatórios gerenciais, operacionais e financeiros atualizados em tempo real, permitindo a consulta e a consolidação dos dados por veículo, condutor, tipo de combustível, estabelecimento credenciado, Secretaria Municipal e período de utilização.

Os relatórios deverão possibilitar o acompanhamento dos quantitativos consumidos, dos valores praticados, das despesas acumuladas e dos padrões de utilização da frota, contribuindo para o planejamento, a fiscalização, a auditoria e a prestação de contas.

A solução deverá permitir, ainda, o estabelecimento de limites e parâmetros de abastecimento, o bloqueio e desbloqueio de cartões, a atualização dos cadastros e a identificação de operações incompatíveis com as condições autorizadas pela Administração.

Para utilização da plataforma, deverão ser disponibilizados, no mínimo, 30 (trinta) acessos individuais aos servidores indicados pelo Município, com possibilidade de definição de diferentes níveis de permissão, conforme as atribuições de gestão, fiscalização e acompanhamento das despesas.

A contratada também deverá fornecer suporte técnico e operacional contínuo, compreendendo orientações sobre a utilização do sistema, atendimento às ocorrências relacionadas aos cartões e abastecimentos, esclarecimento de dúvidas e apoio à resolução de falhas operacionais.

Deverá ser mantido preposto ou representante formalmente designado para atendimento às demandas da Administração Municipal, assegurando comunicação adequada com os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.

A solução compreenderá, ainda, treinamento dos servidores e condutores envolvidos, de modo a garantir o conhecimento dos procedimentos de utilização dos cartões, autenticação das operações, consulta às informações e emissão de relatórios.

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, conforme a efetiva necessidade de abastecimento da frota municipal, permitindo a inclusão e exclusão de veículos e condutores, a atualização das vinculações administrativas e a adequação dos parâmetros operacionais durante a vigência contratual.

O gerenciamento será centralizado em uma única relação contratual principal, cabendo à empresa contratada administrar a rede credenciada e disponibilizar os recursos necessários à operacionalização dos abastecimentos, sem exigir que o Município mantenha contratos individuais com cada estabelecimento utilizado.

A remuneração do serviço será estruturada mediante aplicação da taxa de administração contratada sobre a movimentação financeira dos abastecimentos, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato, de modo a permitir o acompanhamento separado dos valores correspondentes aos combustíveis e dos custos de gerenciamento.

Considerando que a continuidade dos abastecimentos depende da manutenção das relações comerciais entre a empresa gerenciadora e os estabelecimentos credenciados, será exigido prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para o repasse dos valores correspondentes aos abastecimentos da frota municipal, contado do efetivo pagamento da fatura pela Administração.

A exigência tem por finalidade reduzir o risco de suspensão do atendimento, descredenciamento de postos e interrupção de serviços públicos essenciais, especialmente transporte de pacientes e transporte escolar.

A obrigação integrará as condições de execução contratual, sem constituir requisito de habilitação ou gerar responsabilidade financeira direta do Município perante os estabelecimentos credenciados.

Dessa forma, a solução contempla, de maneira integrada, a disponibilização de rede credenciada de abastecimento, cartões eletrônicos com senha, sistema informatizado de controle, identificação de condutores, relatórios gerenciais e financeiros, suporte técnico, treinamento e acompanhamento das operações, reunindo os recursos necessários ao atendimento das necessidades identificadas.

Conclui-se que a solução proposta permitirá ao Município de Tarumã/SP assegurar condições adequadas de abastecimento de sua frota, ampliar a rastreabilidade das operações, aprimorar o controle das despesas e racionalizar os procedimentos administrativos, contribuindo para a economicidade, a transparência e a continuidade dos serviços públicos municipais.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A análise quanto à possibilidade de parcelamento da contratação foi realizada considerando a natureza do objeto, as características operacionais da frota do Município de Tarumã/SP, a necessidade de abastecimento em

diferentes localidades, a integração dos mecanismos de controle e gerenciamento e os possíveis impactos da divisão do objeto sobre a eficiência administrativa e a economicidade.

Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente do art. 40, inciso V, alínea "b", e do art. 47, inciso II, o parcelamento deve ser observado quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, visando ampliar a competitividade e favorecer o melhor aproveitamento das condições disponíveis no mercado, sem comprometer a eficiência, a funcionalidade e os resultados pretendidos pela Administração.

No presente caso, embora os abastecimentos compreendam diferentes tipos de combustíveis, como etanol, gasolina comum, óleo diesel S500 e óleo diesel S10, além de ARLA 32, o objeto principal da contratação consiste na prestação de serviço integrado de gerenciamento e controle dos abastecimentos da frota municipal, e não simplesmente na aquisição isolada desses insumos.

A necessidade administrativa identificada envolve o acompanhamento centralizado das operações realizadas pelos veículos vinculados às diversas Secretarias Municipais, permitindo a identificação dos condutores, o registro dos quantitativos consumidos, a verificação dos preços praticados, o controle das despesas e a consolidação de informações gerenciais e financeiras.

Nesse contexto, a divisão do objeto em diferentes contratos de gerenciamento, seja por tipo de combustível, por Secretaria Municipal, por categoria de veículo ou por região de abastecimento, poderia comprometer a integração das informações e ocasionar dificuldades operacionais e administrativas.

O parcelamento por tipo de combustível, por exemplo, poderia resultar na contratação de diferentes empresas responsáveis pelo gerenciamento de gasolina, etanol e óleo diesel, exigindo que os responsáveis pela frota e os condutores utilizassem procedimentos distintos conforme o combustível necessário.

Essa divisão também poderia ocasionar a utilização de diferentes plataformas de controle, cartões, mecanismos de autenticação e rotinas de acompanhamento, dificultando a consolidação dos dados e aumentando a complexidade da fiscalização.

De maneira semelhante, o parcelamento por Secretaria Municipal poderia resultar em múltiplos contratos para atendimento de uma mesma frota administrativa, com diferentes condições operacionais e procedimentos de gerenciamento.

Embora as Secretarias possuam atribuições e padrões de utilização específicos, a gestão dos abastecimentos exige uniformidade de informações, de modo que seja possível acompanhar os gastos individualmente e, simultaneamente, consolidar os resultados de toda a Administração Municipal.

A existência de múltiplas empresas responsáveis pelo gerenciamento também poderia dificultar as alterações de vinculação de veículos entre Secretarias, a inclusão de novas unidades e a padronização dos procedimentos administrativos.

Quanto ao parcelamento por regiões ou municípios de abastecimento, a alternativa apresenta dificuldades adicionais, considerando que parte dos veículos permanece predominantemente em Tarumã, enquanto outros realizam deslocamentos frequentes para diferentes localidades do Estado de São Paulo.

Os veículos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, especialmente aqueles utilizados no transporte de pacientes, podem necessitar de abastecimento tanto no Município quanto durante viagens intermunicipais, conforme os trajetos e as condições operacionais.

A divisão territorial do gerenciamento poderia exigir a utilização de diferentes prestadores durante um mesmo deslocamento, aumentando a complexidade dos procedimentos e criando riscos de indisponibilidade de atendimento em determinadas localidades.

Além disso, a fragmentação da contratação poderia exigir da Administração o acompanhamento simultâneo de múltiplos contratos, com diferentes responsáveis, rotinas de fiscalização, demonstrativos financeiros e procedimentos de prestação de contas.

Essa situação representaria aumento da carga administrativa, especialmente diante da necessidade de conferir e consolidar informações relativas aos abastecimentos realizados por diferentes veículos, condutores e unidades administrativas.

Outro aspecto relevante refere-se à economia de escala. A concentração da movimentação financeira estimada em uma única contratação de gerenciamento permite que os interessados dimensionem suas propostas considerando o volume global previsto de abastecimentos, podendo proporcionar condições comerciais mais favoráveis em comparação à divisão da demanda em parcelas de menor expressão econômica.

Entretanto, essa vantagem potencial deverá ser considerada em conjunto com as condições efetivas de mercado, não constituindo, isoladamente, fundamento suficiente para afastar o parcelamento.

Cabe destacar que a adoção de contratação integrada de gerenciamento não implica concentração dos abastecimentos em um único posto de combustíveis ou em uma única bandeira comercial.

Ao contrário, a estrutura pretendida permite o atendimento por diversos estabelecimentos integrantes de rede credenciada, respeitadas as condições de abrangência territorial e disponibilidade dos combustíveis necessários.

Assim, a contratação de uma única empresa gerenciadora não impede a utilização de diferentes postos, mas busca assegurar que as operações realizadas em diversos estabelecimentos sejam registradas e acompanhadas de forma padronizada e centralizada.

Também não se identifica necessidade de contratação individualizada de sistemas de controle, cartões eletrônicos, relatórios gerenciais e suporte operacional, uma vez que esses elementos constituem funcionalidades complementares e interdependentes do serviço de gerenciamento.

A eventual separação desses componentes poderia gerar dificuldades de compatibilidade tecnológica, indefinição de responsabilidades e maior complexidade na identificação e solução de falhas operacionais.

Dessa forma, a integração das funcionalidades de gerenciamento, identificação dos usuários, controle dos abastecimentos, consolidação das despesas e disponibilização de informações constitui característica relevante para o atendimento eficiente da necessidade administrativa.

Ressalta-se que a contratação em item único não impede a identificação dos quantitativos e valores referenciais de cada tipo de combustível, tampouco afasta a necessidade de acompanhamento individualizado dos consumos e despesas durante a execução contratual.

Os combustíveis e o ARLA 32 continuarão sendo considerados separadamente para fins de planejamento, registro, fiscalização e controle financeiro, embora a prestação dos serviços de gerenciamento seja organizada de maneira integrada.

Diante do exposto, considera-se tecnicamente justificável o não parcelamento do objeto, recomendando-se a contratação em item único do serviço integrado de gerenciamento informatizado de abastecimentos, abrangendo o atendimento à frota municipal e os mecanismos necessários ao controle das operações.

A decisão fundamenta-se na interdependência das funcionalidades, na necessidade de centralização das informações, na padronização dos procedimentos, na abrangência territorial dos abastecimentos e na redução dos riscos operacionais e administrativos associados à fragmentação do gerenciamento.

Conclui-se, portanto, que a contratação integrada apresenta maior adequação às características da demanda municipal.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação dos serviços de gerenciamento informatizado e controle de abastecimento de combustíveis, o Município de Tarumã/SP pretende assegurar maior eficiência na administração da frota municipal, aprimorar os mecanismos de controle das despesas e garantir condições adequadas para a continuidade dos serviços públicos que dependem da utilização de veículos, máquinas e equipamentos.

A solução deverá proporcionar maior disponibilidade e regularidade no abastecimento da frota, atendendo tanto aos veículos que desenvolvem atividades predominantemente no território municipal quanto àqueles que realizam deslocamentos intermunicipais, especialmente os vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, responsáveis pelo transporte de pacientes para consultas, exames e tratamentos especializados.

Pretende-se ampliar as possibilidades de abastecimento por meio de rede credenciada com abrangência no Estado de São Paulo, especialmente nos municípios de Tarumã, São Paulo, Marília, Ourinhos, Jaú, Botucatu, Assis, Tupã e Adamantina, reduzindo a necessidade de deslocamentos adicionais exclusivamente para abastecer e evitando interrupções nas atividades municipais.

Outro resultado esperado é o aprimoramento do controle individualizado dos abastecimentos, mediante identificação dos veículos, condutores, estabelecimentos, tipos de combustíveis, quantidades fornecidas e valores praticados em cada operação, permitindo maior rastreabilidade e transparência na utilização dos recursos públicos.

Busca-se, ainda, proporcionar maior eficiência na gestão financeira, com acompanhamento das despesas por veículo, condutor, estabelecimento

credenciado e Secretaria Municipal, possibilitando a identificação de variações nos padrões de consumo, a verificação dos preços praticados e a prevenção de desperdícios e gastos indevidos.

A disponibilização de informações gerenciais, operacionais e financeiras atualizadas permitirá aos responsáveis pela gestão e fiscalização da frota realizar análises comparativas, acompanhar a evolução dos consumos e utilizar dados consolidados para subsidiar o planejamento orçamentário e a tomada de decisões administrativas.

Sob o aspecto operacional, pretende-se promover a padronização dos procedimentos de abastecimento, a organização dos registros e a redução de controles manuais e fragmentados, contribuindo para a otimização das atividades dos servidores responsáveis pelo acompanhamento da frota.

A centralização do gerenciamento também deverá proporcionar maior eficiência administrativa, reduzindo a necessidade de acompanhamento de múltiplas relações contratuais com estabelecimentos de abastecimento e facilitando a conferência das operações e dos documentos financeiros.

Espera-se, igualmente, maior segurança na utilização dos recursos destinados aos abastecimentos, mediante mecanismos de autenticação individual dos condutores, controle dos limites autorizados, identificação de operações atípicas e disponibilização de informações para fiscalização e auditoria.

No aspecto ambiental, pretende-se contribuir para o uso racional dos combustíveis, mediante acompanhamento dos volumes consumidos, identificação de possíveis desperdícios e redução de deslocamentos desnecessários, favorecendo a diminuição dos custos operacionais e dos impactos associados à utilização da frota.

Dessa forma, os resultados pretendidos compreendem a continuidade dos abastecimentos, a melhoria da gestão da frota, a racionalização dos recursos humanos e financeiros, o fortalecimento da fiscalização, a redução de desperdícios

e o aumento da eficiência administrativa, assegurando condições mais adequadas para a prestação dos serviços públicos municipais.

Conclui-se que a contratação deverá contribuir para uma gestão mais organizada, transparente e econômica dos abastecimentos, proporcionando à Administração Municipal melhores condições de planejamento, acompanhamento e controle das despesas, em benefício do interesse público.

11. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÕES PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO NO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Considerando a natureza do objeto e as características da solução identificada como mais adequada, verifica-se que a contratação dos serviços de gerenciamento informatizado de abastecimento de combustíveis não demanda a realização de obras, reformas, adaptações estruturais ou instalação de equipamentos permanentes nas dependências do Município de Tarumã/SP.

A solução pretendida consiste na utilização de sistema informatizado de gerenciamento, associado a cartões eletrônicos individuais e ao abastecimento dos veículos em estabelecimentos integrantes de rede credenciada, não havendo necessidade de implantação de estrutura física própria para armazenamento ou distribuição de combustíveis.

Entretanto, para assegurar a adequada implementação dos serviços e evitar dificuldades operacionais no início da execução contratual, a Administração Municipal deverá adotar providências de natureza administrativa, cadastral e organizacional, relacionadas à preparação das informações necessárias ao funcionamento do gerenciamento.

Inicialmente, deverá ser realizada a conferência e atualização do cadastro da frota municipal, contemplando os veículos, máquinas e equipamentos que efetivamente necessitarão de abastecimento. Esse levantamento deverá considerar as informações de identificação de cada unidade, incluindo placa, prefixo ou número

patrimonial, marca, modelo, tipo de combustível utilizado, Secretaria Municipal responsável e demais dados pertinentes.

A atualização cadastral é especialmente importante em razão da possibilidade de alterações na composição da frota, decorrentes da aquisição de novos veículos, substituição de unidades, transferências entre Secretarias, alienações ou retirada de veículos de circulação.

Também deverá ser organizada e atualizada a relação dos condutores autorizados a utilizar os veículos municipais, considerando a necessidade de identificação individual dos responsáveis pelos abastecimentos. Essa providência permitirá estabelecer a vinculação entre os condutores, os veículos e as respectivas unidades administrativas, observadas as regras internas de utilização da frota.

Outra medida necessária consiste na identificação dos servidores responsáveis pela administração, acompanhamento e fiscalização do gerenciamento dos abastecimentos. Deverão ser definidos os responsáveis pelo controle geral da frota e, quando pertinente, os representantes das Secretarias Municipais que necessitarão consultar informações relativas aos veículos sob sua responsabilidade.

A Administração deverá, ainda, organizar a distribuição dos níveis de acesso ao gerenciamento, observando as atribuições de cada servidor e a necessidade de segregação das funções administrativas. Essa providência contribuirá para evitar acessos indevidos, alterações não autorizadas e dificuldades na identificação dos responsáveis pelas operações de controle.

Considerando as características dos veículos e seus diferentes padrões de utilização, também será necessário estabelecer parâmetros administrativos iniciais para acompanhamento dos abastecimentos, incluindo a identificação dos combustíveis compatíveis com cada veículo, a vinculação às respectivas Secretarias e os critérios de autorização e controle das operações.

Esses parâmetros deverão considerar as particularidades dos veículos utilizados em serviços urbanos e rurais, bem como daqueles que realizam viagens

intermunicipais frequentes, especialmente os destinados ao transporte de pacientes pela Secretaria Municipal de Saúde.

No âmbito da organização administrativa, deverão ser definidos os procedimentos internos para comunicação de alterações cadastrais, inclusão e exclusão de veículos e condutores, solicitação de bloqueios, identificação de inconsistências e encaminhamento de ocorrências relacionadas aos abastecimentos.

Também será necessário verificar as condições de acesso à internet e a disponibilidade de computadores ou equipamentos já utilizados pelos setores responsáveis pela gestão e fiscalização da frota, uma vez que o acompanhamento informatizado pressupõe acesso regular à plataforma de gerenciamento.

Não se identifica, preliminarmente, necessidade de aquisição de equipamentos específicos ou realização de investimentos em infraestrutura tecnológica própria, considerando que o acesso ao sistema poderá ocorrer por meio dos recursos computacionais existentes na Administração, desde que atendam aos requisitos mínimos de utilização.

Quanto à preparação dos servidores, deverá ser organizada a participação dos responsáveis pela gestão, fiscalização e utilização dos serviços nas atividades de orientação e treinamento operacional, de forma que estejam aptos a executar os procedimentos necessários ao controle dos abastecimentos.

O treinamento deverá contemplar, conforme as atribuições de cada usuário, os procedimentos de identificação, utilização dos cartões, consulta às operações, acompanhamento das despesas, emissão de relatórios e comunicação de eventuais irregularidades.

Ressalta-se que a disponibilização da plataforma, a emissão dos cartões, o treinamento técnico e a estruturação da rede de estabelecimentos credenciados constituirão obrigações a serem disciplinadas na execução contratual, não sendo exigida da Administração sua implantação previamente à celebração do contrato.

Antes do início da execução dos serviços, deverá ser assegurada a organização das informações necessárias à implantação operacional, bem como a definição dos procedimentos de transição, de modo a evitar descontinuidade no abastecimento da frota municipal.

Dessa forma, as providências prévias necessárias concentram-se na atualização cadastral da frota e dos condutores, na organização dos responsáveis pela gestão e fiscalização, na definição dos procedimentos internos e na verificação das condições administrativas e tecnológicas existentes, não sendo identificada necessidade de adequações físicas nas dependências municipais.

Conclui-se que o ambiente administrativo do Município de Tarumã/SP apresenta condições para receber a solução pretendida sem a realização de intervenções estruturais específicas, ficando as medidas preparatórias restritas à organização interna e à disponibilização das informações indispensáveis à adequada implantação e acompanhamento dos serviços.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A análise das contratações correlatas e/ou interdependentes tem por finalidade identificar a existência de outros objetos contratuais que possuam relação com a necessidade administrativa identificada, bem como verificar se a execução dos serviços pretendidos depende da realização prévia ou simultânea de outras contratações pela Administração Municipal.

No âmbito do Município de Tarumã/SP, a necessidade de gerenciamento e controle dos abastecimentos da frota está relacionada às atividades de manutenção e operação dos veículos, máquinas e equipamentos utilizados pelas diversas Secretarias Municipais, incluindo os serviços de transporte de pacientes, transporte escolar, manutenção de vias urbanas e rurais, execução de obras, fiscalização e demais atividades administrativas e operacionais.

Nesse contexto, podem ser consideradas contratações correlatas aquelas destinadas à manutenção preventiva e corretiva dos veículos, fornecimento de peças e componentes automotivos, serviços mecânicos, manutenção de pneus e outros serviços necessários à conservação e ao funcionamento da frota municipal.

Embora essas atividades possuam relação com a utilização dos veículos e sua disponibilidade operacional, apresentam objetos e finalidades próprios, não se confundindo com o gerenciamento dos abastecimentos de combustíveis.

A manutenção veicular está relacionada à conservação das condições mecânicas e operacionais dos veículos, enquanto o gerenciamento de abastecimentos se destina ao acompanhamento dos consumos, identificação das operações realizadas, fiscalização das despesas e controle da utilização dos combustíveis necessários ao funcionamento da frota.

Dessa forma, embora as atividades sejam complementares no contexto da gestão municipal de transportes, a execução do objeto pretendido não depende diretamente da contratação de serviços de manutenção mecânica, fornecimento de peças ou demais serviços automotivos.

Também podem existir relações indiretas com contratações destinadas ao transporte de passageiros, locação de veículos e utilização de máquinas e equipamentos, especialmente nas situações em que houver previsão de abastecimento sob responsabilidade do Município. Entretanto, eventual vinculação dependerá das condições específicas de cada contrato e da definição das responsabilidades pelo fornecimento dos combustíveis.

Quanto aos recursos tecnológicos, a solução pretendida compreende a disponibilização dos mecanismos necessários ao gerenciamento informatizado, incluindo o acesso à plataforma, os cartões eletrônicos, os procedimentos de identificação dos condutores e os instrumentos de acompanhamento das operações.

Assim, não se identifica necessidade de contratação autônoma de software de gerenciamento de abastecimentos, de empresa para emissão de

cartões ou de serviços específicos para consolidação dos dados de consumo, uma vez que essas funcionalidades integram a própria solução analisada.

Da mesma forma, não se verifica necessidade de contratação específica para implantação de infraestrutura física de abastecimento, aquisição de tanques, instalação de bombas ou construção de instalações destinadas ao armazenamento de combustíveis, considerando que o abastecimento será realizado em estabelecimentos integrantes de rede credenciada.

A operacionalização da rede de abastecimento, incluindo o relacionamento com os estabelecimentos credenciados, deverá estar compreendida nas responsabilidades da empresa gerenciadora, não exigindo que a Administração Municipal celebre contratos individuais com cada posto utilizado pela frota.

Quanto às atividades de fiscalização e acompanhamento, estas poderão ser desempenhadas pelos servidores e setores competentes da própria Administração Municipal, observadas as atribuições estabelecidas e os recursos administrativos disponíveis.

Dessa forma, não se identifica a necessidade de realização de contratações adicionais como condição para implantação ou execução dos serviços de gerenciamento informatizado de abastecimentos, uma vez que os recursos tecnológicos, operacionais e administrativos indispensáveis à prestação do serviço deverão integrar o próprio objeto contratual.

Ressalta-se que eventuais contratos municipais vigentes relacionados ao fornecimento de combustíveis ou ao gerenciamento de abastecimentos deverão ser considerados no planejamento da implantação, especialmente quanto aos respectivos prazos de vigência, saldos disponíveis e condições de encerramento ou transição, a fim de evitar sobreposição de objetos, duplicidade de despesas e descontinuidade no atendimento da frota.

Conclui-se, portanto, que, embora existam atividades e contratações potencialmente correlatas à operação e manutenção dos veículos

municipais, a solução pretendida apresenta autonomia operacional e não depende de contratações interdependentes para sua execução, sendo necessária apenas a adequada articulação administrativa com os serviços existentes e a organização dos procedimentos de implantação e acompanhamento.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A análise dos possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação considera a natureza dos serviços de gerenciamento e controle de abastecimento de combustíveis da frota do Município de Tarumã/SP, bem como os efeitos associados ao consumo de combustíveis, à circulação dos veículos e às atividades realizadas nos estabelecimentos responsáveis pelo abastecimento.

Embora o objeto principal da contratação esteja relacionado à prestação de serviços de gerenciamento informatizado, sua execução envolve operações de abastecimento de veículos, máquinas e equipamentos que utilizam combustíveis derivados de petróleo e de origem renovável, cujos processos de distribuição, armazenamento, comercialização e consumo podem produzir impactos ambientais.

Nesse contexto, destacam-se as emissões atmosféricas decorrentes da combustão, a possibilidade de vazamentos e derramamentos de combustíveis, a geração de resíduos relacionados às atividades de abastecimento e os efeitos associados ao consumo de recursos naturais.

Considerando que a frota municipal é utilizada na prestação de serviços públicos essenciais, não é possível eliminar integralmente os impactos ambientais relacionados à sua operação. Entretanto, o acompanhamento adequado dos abastecimentos e do consumo constitui instrumento relevante para identificação de desperdícios, utilização mais eficiente dos recursos e adoção de práticas ambientalmente responsáveis.

13.1. Emissão de poluentes atmosféricos e gases de efeito estufa

A utilização de combustíveis em veículos e máquinas com motores de combustão interna ocasiona a emissão de gases e partículas na atmosfera, incluindo dióxido de carbono, óxidos de nitrogênio, monóxido de carbono e outros compostos associados à queima de combustíveis.

A intensidade dessas emissões varia conforme o tipo de combustível, as características dos motores, as condições de manutenção, os trajetos percorridos e a forma de utilização dos veículos.

No caso do Município de Tarumã, a existência de caminhões, máquinas e equipamentos empregados em serviços urbanos e rurais, além de veículos utilizados em viagens intermunicipais, evidencia a importância do acompanhamento dos volumes consumidos e das condições de utilização da frota.

Medidas mitigadoras: acompanhamento periódico do consumo por veículo e tipo de combustível; identificação de variações significativas nos padrões de consumo; utilização dos combustíveis compatíveis com as especificações dos fabricantes; incentivo ao planejamento de trajetos e à redução de deslocamentos desnecessários; e comunicação aos setores responsáveis quando forem identificados indícios de consumo excessivo que possam estar relacionados a problemas mecânicos ou operacionais.

O monitoramento do consumo poderá contribuir para a identificação de oportunidades de redução do desperdício de combustível e, consequentemente, das emissões associadas à sua utilização.

13.2. Riscos de vazamentos e contaminação do solo e dos recursos hídricos

As operações de armazenamento, transferência e abastecimento de combustíveis apresentam riscos de vazamentos e derramamentos que,

quando não controlados adequadamente, podem ocasionar contaminação do solo, das águas superficiais e subterrâneas.

Esses riscos estão relacionados principalmente às condições de funcionamento dos tanques, bombas, tubulações, sistemas de contenção e demais equipamentos existentes nos estabelecimentos revendedores.

Considerando que a alternativa selecionada não prevê armazenamento de combustíveis em instalações próprias do Município, as operações serão realizadas em postos de abastecimento integrantes de rede credenciada, os quais deverão observar as exigências legais, ambientais e de segurança aplicáveis às respectivas atividades.

Medidas mitigadoras: utilização de estabelecimentos regularmente autorizados a exercer a atividade de revenda de combustíveis, observadas as licenças e autorizações exigíveis; adoção de procedimentos que evitem abastecimentos em locais inadequados; observação das condições de segurança durante as operações; e comunicação de eventuais ocorrências de vazamentos, derramamentos ou irregularidades identificadas pelos condutores.

A utilização de estabelecimentos regularizados contribui para reduzir os riscos associados ao manuseio de combustíveis, sem afastar a responsabilidade dos respectivos operadores pelo cumprimento das normas ambientais e de segurança.

13.3. Consumo excessivo de combustíveis e desperdício de recursos

O consumo de combustíveis constitui um dos principais aspectos ambientais associados à operação da frota municipal, especialmente em razão da diversidade de veículos e equipamentos, das atividades desenvolvidas e dos diferentes padrões de utilização.

A ausência de acompanhamento adequado dos volumes consumidos pode dificultar a identificação de desperdícios, abastecimentos incompatíveis com as características dos veículos e alterações anormais no desempenho operacional.

Nesse sentido, o controle das quantidades abastecidas e a análise dos históricos de consumo podem contribuir para a utilização mais racional dos combustíveis, sem comprometer a continuidade dos serviços públicos.

Medidas mitigadoras: acompanhamento dos quantitativos consumidos por veículo, condutor e Secretaria Municipal; verificação da compatibilidade dos abastecimentos com o tipo de combustível utilizado; análise de indicadores de consumo e quilometragem, quando aplicáveis; identificação de operações atípicas; e utilização das informações gerenciais para apoiar o planejamento da frota e a prevenção de desperdícios.

Nos casos de máquinas e equipamentos cuja atividade não seja adequadamente representada pela quilometragem percorrida, deverão ser consideradas suas características específicas de utilização para análise dos padrões de consumo.

13.4. Impactos decorrentes de deslocamentos desnecessários para abastecimento

A necessidade de deslocamento de veículos exclusivamente para realização de abastecimentos pode ocasionar consumo adicional de combustíveis, aumento das emissões atmosféricas, desgaste dos veículos e utilização de recursos públicos sem benefício direto para a prestação dos serviços municipais.

Esse aspecto apresenta relevância para o Município de Tarumã, considerando que parte da frota desenvolve atividades predominantemente no território municipal, enquanto outros veículos realizam viagens frequentes para diferentes localidades do Estado de São Paulo.

A indisponibilidade de estabelecimentos nas proximidades dos locais de operação poderia exigir desvios de rota e deslocamentos adicionais, aumentando os impactos ambientais relacionados à utilização da frota.

Medidas mitigadoras: priorização da disponibilidade de estabelecimentos de abastecimento no Município e nas localidades efetivamente utilizadas pela frota; acompanhamento da abrangência territorial da rede de atendimento; possibilidade de inclusão de novos estabelecimentos conforme as necessidades operacionais; e planejamento dos abastecimentos durante os trajetos regularmente realizados, evitando deslocamentos exclusivamente destinados a essa finalidade sempre que possível.

A redução de deslocamentos desnecessários poderá contribuir simultaneamente para a economicidade da operação e para a diminuição do consumo adicional de combustíveis.

13.5. Utilização de ARLA 32 e controle de emissões de veículos a diesel

Determinados veículos movidos a óleo diesel utilizam sistemas de redução catalítica seletiva de emissões, que dependem de ARLA 32 para seu funcionamento adequado.

A utilização desse insumo, conforme as especificações técnicas dos fabricantes, contribui para a redução das emissões de óxidos de nitrogênio provenientes dos motores equipados com essa tecnologia.

O fornecimento inadequado, a utilização de produto fora das especificações ou a ausência do insumo podem comprometer o funcionamento dos sistemas de controle de emissões e ocasionar problemas operacionais nos veículos.

Medidas mitigadoras: acompanhamento do consumo de ARLA 32 nos veículos que necessitam do produto; observância das especificações técnicas aplicáveis; utilização de produtos de procedência regular; e orientação aos condutores

quanto à importância de sua utilização adequada e à necessidade de comunicar eventuais irregularidades.

13.6. Geração de resíduos e utilização de recursos materiais

A execução dos serviços de gerenciamento poderá envolver a utilização de cartões eletrônicos, comprovantes de abastecimento e outros materiais relacionados à identificação e ao registro das operações.

Embora esses elementos representem impacto ambiental de menor proporção quando comparados ao consumo de combustíveis, sua utilização pode ocasionar geração de resíduos plásticos, eletrônicos e de papel.

Medidas mitigadoras: utilização racional dos cartões eletrônicos, evitando substituições desnecessárias; priorização de registros e relatórios em formato digital; redução da impressão de documentos quando dispensável; e destinação ambientalmente adequada dos cartões inutilizados e demais resíduos gerados, conforme sua composição e as normas aplicáveis.

A disponibilização eletrônica de informações também poderá reduzir o consumo de papel e a necessidade de armazenamento físico de documentos administrativos.

13.7. Acompanhamento e responsabilidade ambiental

A mitigação dos impactos ambientais relacionados ao abastecimento da frota envolve responsabilidades distintas da Administração Municipal, dos condutores e dos estabelecimentos responsáveis pelo fornecimento dos combustíveis.

À Administração compete acompanhar os padrões de consumo, promover a utilização racional dos recursos, orientar os responsáveis pela frota e fiscalizar o cumprimento das obrigações estabelecidas para a prestação dos serviços.

Aos estabelecimentos revendedores compete observar as exigências legais e regulamentares aplicáveis às atividades de armazenamento, comercialização e abastecimento de combustíveis, inclusive quanto à prevenção de vazamentos, segurança operacional e gerenciamento de resíduos de suas atividades.

Por sua vez, os condutores deverão observar os procedimentos de abastecimento e comunicar eventuais situações irregulares identificadas durante a utilização dos veículos.

A disponibilidade de informações gerenciais sobre os abastecimentos poderá auxiliar a Administração na avaliação periódica do consumo e na identificação de oportunidades de melhoria dos procedimentos operacionais, contribuindo para o uso eficiente dos combustíveis.

13.8. Conclusão da análise dos impactos ambientais

Diante da natureza do objeto, verifica-se que a contratação não envolve diretamente a execução de obras, a implantação de instalações de armazenamento de combustíveis ou a realização de intervenções físicas nas dependências municipais, razão pela qual não são identificados impactos ambientais significativos decorrentes da implantação da estrutura administrativa de gerenciamento.

Os principais impactos ambientais estão associados às operações de abastecimento e ao consumo dos combustíveis utilizados na frota, atividades que já integram a rotina dos serviços públicos municipais e que permanecerão necessárias independentemente do modelo de gerenciamento adotado.

A solução analisada poderá contribuir para a mitigação desses impactos mediante o acompanhamento dos volumes consumidos, a identificação de padrões anormais de utilização, a redução de desperdícios, o planejamento dos abastecimentos e a diminuição de deslocamentos desnecessários.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais associados à execução contratual são passíveis de prevenção, acompanhamento e mitigação por

meio de medidas administrativas, operacionais e de fiscalização, não sendo identificados impedimentos ambientais específicos à adoção da solução pretendida, desde que observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis aos estabelecimentos de abastecimento e aos demais envolvidos na prestação dos serviços.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

Diante das análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento informatizado e controle de abastecimento de combustíveis, mediante utilização de cartões eletrônicos com senha e rede credenciada de estabelecimentos, apresenta-se como solução técnica e operacionalmente adequada às necessidades do Município de Tarumã/SP.

A solução permitirá maior controle e rastreabilidade dos abastecimentos, acompanhamento das despesas, identificação dos veículos e condutores e disponibilidade de atendimento em diferentes localidades, contribuindo para a eficiência administrativa, economicidade e continuidade dos serviços públicos municipais.

Assim, considera-se a contratação viável, adequada e necessária ao atendimento do interesse público, recomendando-se o prosseguimento do procedimento licitatório, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. ANEXOS

São anexos do presente ETP os seguintes documentos:

- ANEXO I – Pesquisa de Preços;
- ANEXO II – Relação de Veículos da Frota Municipal;
- ANEXO III – Relatório de Consumo de 01/2024 à 10/2026.

Tarumã, 06 de novembro de 2026.

CARMEN ROSA NOVAIS SOTANA
GESTORA DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA

MAPA DE RISCOS

Contratação de serviços contínuos de gerenciamento informatizado e controle de abastecimento de combustíveis da frota do Município de Tarumã/SP.

1. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Campo	Descrição
Unidade demandante	Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Obras e Serviços Urbanos – Gestão de Frotas.
Objeto	Gerenciamento informatizado e controle de abastecimento por cartões eletrônicos ou magnéticos com senha, sistema de gestão e rede de postos credenciados.
Insumos abrangidos	Etanol comum, gasolina comum, óleo diesel S500, óleo diesel S10 e ARLA 32.
Vigência inicial	12 (doze) meses, conforme Termo de Referência.
Valor global estimado	R$ 1.595.660,18, incluída taxa de administração referencial de 2,26%.
Documentos de referência	Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência da contratação de combustíveis do Município de Tarumã/SP.

2. FINALIDADE E METODOLOGIA

O presente Mapa de Riscos identifica eventos que podem comprometer o planejamento, a seleção do fornecedor, a implantação e a execução contratual, estabelecendo medidas preventivas e providências de contingência para subsidiar a gestão e a fiscalização do contrato, conforme o art. 18, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A avaliação é qualitativa: probabilidade (P) e impacto (I) são classificados em baixo (B), médio (M) ou alto (A). O nível do risco é considerado baixo, moderado, alto ou crítico conforme a combinação dos fatores, com prioridade de tratamento para eventos de maior impacto sobre a continuidade dos serviços e a regularidade da despesa. As classificações são avaliações propostas para validação pela equipe responsável.

Probabilidade	Impacto	Interpretação
Baixa	Baixo	Ocorrência improvável e efeito restrito.
Média	Médio	Ocorrência possível e efeito relevante, porém administrável.
Alta	Alto	Ocorrência provável ou efeito grave para o serviço, orçamento ou conformidade.

3. MATRIZ CONSOLIDADA DOS RISCOS

ID	Fase	Evento de risco	P	I	Nível
R01	Planejamento	Dimensionamento inadequado de consumo e despesas	M	A	Alto
R02	Planejamento	Exigências restritivas ou critérios pouco claros no edital	M	A	Alto

ID	Fase	Evento de risco	P	I	Nível
R03	Seleção	Proposta inexequível ou rede credenciada insuficiente	M	A	Alto
R04	Seleção	Falha na prova de conceito e atraso na contratação	M	M	Moderado
R05	Implantação	Atraso na parametrização, entrega de cartões ou treinamento	M	A	Alto
R06	Execução	Cobertura insuficiente de postos e interrupção de abastecimento	A	A	Crítico
R07	Execução	Indisponibilidade do sistema ou falhas de autorização	M	A	Alto
R08	Execução	Abastecimentos indevidos, fraudes ou credenciais comprometidas	M	A	Alto
R09	Execução	Preços incompatíveis ou aplicação incorreta da taxa	M	A	Alto
R10	Execução	Registros incompletos, falhas de medição e pagamento	M	A	Alto
R11	Execução	Combustível inadequado ou de qualidade irregular	M	A	Alto
R12	Execução	Falhas de segurança, dados e confidencialidade	M	A	Alto
R13	Execução	Descontinuidade contratual ou falha da contratada	M	A	Alto
R14	Execução	Incidente ambiental ou de segurança em posto credenciado	B	A	Moderado

4. TRATAMENTO DOS RISCOS

R01 – Dimensionamento inadequado

Aspecto	Descrição
Causas e consequências	Histórico não representativo ou alteração da frota, itinerários e demanda; excesso ou insuficiência de estimativa.
Medidas preventivas	Revisar histórico de 2024 a 2026, quantidade de veículos e consumo por secretaria; documentar premissas e acompanhar execução.
Contingência / resposta	Reprogramar limites e planejamento orçamentário, formalizando ajustes contratuais cabíveis.
Responsável pelo acompanhamento	Gestão de Frotas e setor de planejamento.

R02 – Restrições à competitividade

Aspecto	Descrição
Causas e consequências	Requisitos de habilitação ou cobertura não proporcionais, com impugnações e redução da disputa.
Medidas preventivas	Revisar edital e Termo de Referência com critérios objetivos; justificar cobertura, cartões, sistema e qualificação.
Contingência / resposta	Corrigir o instrumento convocatório e reabrir prazos, quando necessário.
Responsável pelo acompanhamento	Equipe de planejamento, licitações e assessoria jurídica.

R03 – Proposta inexequível ou rede insuficiente

Aspecto	Descrição
Causas e consequências	Valor global ofertado incompatível com os custos de execução, taxa de administração resultante economicamente inexequível ou rede credenciada insuficiente para o atendimento da frota.
Medidas preventivas	Verificar a exequibilidade do valor global vencedor e da taxa de administração calculada na proposta readequada, exigindo, quando necessário, demonstração dos custos e receitas que sustentam a execução contratual.
Contingência / resposta	Diligenciar, aplicar providências editalícias e convocar licitante subsequente, conforme cabível.
Responsável pelo acompanhamento	Agente de contratação e equipe de apoio.

R04 – Falha na prova de conceito

Aspecto	Descrição
Causas e consequências	Solução sem as funções exigidas ou realização demorada dos testes.
Medidas preventivas	Estabelecer roteiro objetivo, critérios de aceitação, ambiente, prazos e documentação dos resultados.
Contingência / resposta	Registrar não conformidades e adotar as medidas previstas no edital.
Responsável pelo acompanhamento	Equipe técnica de Gestão de Frotas e licitações.

R05 – Atraso de implantação

Aspecto	Descrição
Causas e consequências	Demora no cadastramento de frota, condutores, usuários, cartões, treinamento e limites.
Medidas preventivas	Estabelecer plano de implantação com marcos, testes, mínimo de um cartão por veículo e acesso para ao menos 30 usuários.
Contingência / resposta	Exigir correção em prazo formal, reforçar suporte e aplicar medidas contratuais cabíveis.
Responsável pelo acompanhamento	Gestor do contrato, fiscal técnico e contratada.

R06 – Rede sem cobertura suficiente

Aspecto	Descrição
Causas e consequências	Ausência, fechamento ou recusa de atendimento em Tarumã ou em rotas intermunicipais, afetando inclusive transporte de pacientes.

Aspecto	Descrição
Medidas preventivas	Monitorar a disponibilidade efetiva dos postos credenciados, admitindo estabelecimentos de diferentes bandeiras comerciais e postos independentes ou de bandeira branca, regularmente autorizados pela ANP, sem exigência de quantidade mínima de bandeiras, desde que comprovada cobertura operacional suficiente para atendimento da frota em Tarumã/SP e nos trajetos intermunicipais prioritários. Exigir atualização permanente da rede credenciada.
Contingência / resposta	Acionar postos alternativos credenciados, exigir ampliação imediata da rede e executar providências legais para preservar serviços essenciais.
Responsável pelo acompanhamento	Gestor do contrato, Gestão de Frotas e contratada.

R07 – Indisponibilidade tecnológica

Aspecto	Descrição
Causas e consequências	Queda do sistema, falha de conectividade, autorização ou suporte, impedindo abastecimentos.
Medidas preventivas	Monitorar disponibilidade, testar autenticação, exigir canais de suporte e procedimento de contingência seguro e auditável.
Contingência / resposta	Acionar suporte, registrar ocorrências e utilizar procedimento de contingência expressamente autorizado e comprovado.
Responsável pelo acompanhamento	Fiscal técnico, Gestão de Frotas e contratada.

R08 – Uso irregular e fraude

Aspecto	Descrição
Causas e consequências	Compartilhamento de senha, cartão extraviado, volume atípico ou abastecimento de veículo não autorizado.
Medidas preventivas	Credenciais individuais, perfis de acesso, limites por veículo e combustível, bloqueio de cartões e auditoria de transações.
Contingência / resposta	Bloquear acesso, apurar fatos, glosar despesa não comprovada e adotar medidas administrativas cabíveis.
Responsável pelo acompanhamento	Fiscais do contrato, gestores das secretarias e contratada.

R09 – Preços e taxa de administração

Aspecto	Descrição
Causas e consequências	Valores divergentes dos preços de bomba ou aplicação incorreta de taxa positiva/negativa.
Medidas preventivas	Conferir preço unitário, comprovante, horário, estabelecimento e taxa contratada; comparar periodicamente com referências da ANP.
Contingência / resposta	Solicitar correção, glosar diferença indevida e apurar reincidências.
Responsável pelo acompanhamento	Fiscal administrativo, Gestão de Frotas e setor financeiro.

R10 – Registros e faturamento

Aspecto	Descrição
Causas e consequências	Inconsistências entre relatório analítico, quantitativos, documentos fiscais e operação efetiva.
Medidas preventivas	Conciliação mensal por veículo, condutor, secretaria, posto e insumo; exigir documentos até o 5º dia útil do mês seguinte.
Contingência / resposta	Suspender liquidação da parcela controvertida, diligenciar correções e pagar apenas o valor regularmente atestado.
Responsável pelo acompanhamento	Fiscal administrativo, Gestão de Frotas e financeiro.

R11 – Insumo inadequado

Aspecto	Descrição
Causas e consequências	Combustível ou ARLA 32 incompatível, adulterado ou em desacordo com requisitos técnicos.
Medidas preventivas	Cadastrar combustível autorizado por veículo; verificar regularidade dos estabelecimentos e tratar reclamações e ocorrências.
Contingência / resposta	Interromper uso do estabelecimento suspeito, preservar evidências, buscar atendimento alternativo e notificar responsáveis.
Responsável pelo acompanhamento	Gestão de Frotas, fiscais e contratada.

R12 – Proteção de dados e acessos

Aspecto	Descrição
Causas e consequências	Acesso indevido, perda de histórico, vazamento de informações e ausência de trilha de auditoria.
Medidas preventivas	Exigir perfis de acesso, registros de transação, integridade e disponibilidade de dados, backups e medidas compatíveis com a LGPD.
Contingência / resposta	Revogar acessos, preservar registros, acionar resposta a incidente e comunicar instâncias competentes quando aplicável.
Responsável pelo acompanhamento	Gestor do contrato, área de TI e contratada.

R13 – Interrupção da execução

Aspecto	Descrição
Causas e consequências	Inadimplemento, descredenciamento em massa, término da vigência sem transição ou incapacidade da contratada.

Aspecto	Descrição
Medidas preventivas	Avaliar continuamente o desempenho da contratada, controlar os marcos de execução e a vigência contratual, planejar antecipadamente a continuidade do abastecimento e fiscalizar o cumprimento do prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para repasse dos valores aos postos credenciados após o pagamento pela Administração, mediante exigência de comprovantes, quando necessário, para prevenir inadimplemento, descredenciamento e interrupção dos abastecimentos.
Contingência / resposta	Adotar sanções e soluções de continuidade legalmente permitidas, com transição documentada.
Responsável pelo acompanhamento	Gestor do contrato, licitações e autoridade competente.

R14 – Incidente ambiental ou operacional

Aspecto	Descrição
Causas e consequências	Vazamento, incêndio ou acidente em estabelecimento da rede, afetando usuários e continuidade.
Medidas preventivas	Exigir estabelecimentos regulares e observância de normas ambientais e de segurança; acompanhar incidentes relevantes.
Contingência / resposta	Interromper abastecimento no local, acionar serviços de emergência e redirecionar frota a posto seguro.
Responsável pelo acompanhamento	Contratada, estabelecimento credenciado e Gestão de Frotas.

5. MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÃO

A Gestão de Frotas, em conjunto com o gestor e os fiscais do contrato, deverá acompanhar os eventos identificados, registrar ocorrências e evidências, avaliar a eficácia das medidas de controle e atualizar este Mapa de Riscos sempre que houver alterações relevantes no objeto, na rede credenciada, nas condições de execução ou no desempenho da contratada. Os riscos críticos e altos exigem tratamento prioritário.

Os responsáveis indicados representam funções de acompanhamento propostas, cuja designação formal deverá observar os atos administrativos do Município. O presente documento deverá integrar a instrução do procedimento e ser revisado pelas áreas competentes antes de sua aprovação.

Tarumã/SP, 06 de novembro de 2026.

_____

CARMEN ROSA NOVAIS SOTANA
GESTORA DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONTROLE DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, COMPREENDENDO GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, COM USO DE CARTÕES ELETRÔNICOS MAGNÉTICOS COM SENHA, PARA ATENDER OS VEÍCULOS DA FROTA DO MUNICÍPIO DE TARUMÃ/SP.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Especificações e quantidade

1.1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de gerenciamento informatizado e controle de abastecimento de combustíveis, mediante utilização de cartões eletrônicos ou magnéticos com autenticação por senha, disponibilização de sistema informatizado de gestão e rede de postos credenciados**, destinados ao abastecimento dos veículos, máquinas e equipamentos integrantes da frota do Município de Tarumã/SP, visando assegurar a continuidade dos serviços públicos municipais, o controle individualizado dos abastecimentos, a rastreabilidade das operações e a adequada gestão das despesas, conforme as necessidades da Administração durante a vigência contratual.

1.1.2. A contratação compreenderá o gerenciamento dos abastecimentos de etanol, gasolina comum, óleo diesel S500 e óleo diesel S10, bem como do fornecimento de Agente Redutor Líquido Automotivo – ARLA 32, conforme as características técnicas e necessidades operacionais dos veículos, máquinas e equipamentos municipais. Os abastecimentos serão realizados nos estabelecimentos integrantes da rede credenciada da contratada, observando-se os preços efetivamente praticados nas bombas dos respectivos estabelecimentos na data e no momento de cada operação, acrescidos ou deduzidos do percentual correspondente à taxa de administração contratada, conforme o resultado do procedimento licitatório.

1.1.3. A execução dos serviços compreenderá a disponibilização, implantação e manutenção de sistema informatizado de gerenciamento de abastecimentos, acessível pela Administração Municipal, que possibilite o cadastramento e a identificação de veículos, condutores, Secretarias Municipais e estabelecimentos credenciados, a definição de parâmetros e limites de utilização, o acompanhamento das operações e a emissão de relatórios gerenciais, operacionais e financeiros em tempo real, contendo informações individualizadas sobre os abastecimentos realizados, os quantitativos consumidos, os tipos de combustíveis, os preços unitários, os valores totais e as despesas correspondentes a cada veículo, condutor, estabelecimento e unidade administrativa.

1.1.4. A contratada deverá disponibilizar, sem custos adicionais além daqueles abrangidos pela taxa de administração contratada, os cartões necessários ao funcionamento da solução, assegurando o fornecimento de, no mínimo, 01 (um) cartão por veículo

cadastrado, com identificação individualizada e mecanismo de autenticação que permita identificar o condutor responsável por cada abastecimento. Deverá, ainda, assegurar a disponibilização de acesso ao sistema de gerenciamento para, no mínimo, 30 (trinta) usuários indicados pela Administração Municipal, com possibilidade de definição de diferentes níveis de acesso, além de prestar treinamento, suporte técnico e operacional contínuo, mantendo preposto disponível para atendimento das demandas relacionadas à execução contratual.

1.1.5. A rede credenciada deverá proporcionar alternativas efetivas de abastecimento, contemplando estabelecimentos de diferentes bandeiras comerciais, inclusive postos independentes ou de bandeira branca, regularmente autorizados pelos órgãos competentes, desde que asseguradas a cobertura territorial, a disponibilidade dos combustíveis necessários e a continuidade dos serviços públicos municipais.

1.1.6. Os serviços serão executados de forma contínua, mediante disponibilização permanente da solução de gerenciamento, sendo os abastecimentos realizados de maneira parcelada e conforme a demanda efetiva da frota municipal, observados os limites de consumo e de despesas autorizados pela Administração. Os quantitativos estimados representam previsão de consumo para o período contratual de 12 (doze) meses, não constituindo obrigação de utilização integral, podendo variar em função das necessidades dos serviços públicos, das condições operacionais dos veículos e equipamentos, dos deslocamentos realizados e de eventuais alterações na composição da frota, respeitados os limites e as condições contratuais.

1.1.7. A medição dos serviços e a apuração dos valores devidos ocorrerão mensalmente, com base nos abastecimentos efetivamente realizados, registrados no sistema de gerenciamento, comprovados documentalmente e conferidos pela fiscalização contratual. Para cada operação deverão ser disponibilizados, no mínimo, data e horário do abastecimento, identificação do condutor, placa ou identificação do veículo, Secretaria Municipal responsável, tipo de combustível ou insumo fornecido, quantidade abastecida, preço unitário praticado na bomba, valor total da operação, identificação e localização do estabelecimento credenciado, além de outras informações necessárias à verificação da regularidade da despesa.

1.1.8. A contratada deverá apresentar ao Departamento de Gestão de Frotas, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao período de referência, a documentação fiscal pertinente, acompanhada de relatório analítico e consolidado dos abastecimentos realizados no mês anterior, permitindo a conferência dos valores, quantitativos e demais informações registradas. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, observadas as condições de recebimento, conferência, liquidação da despesa e demais disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.9. A contratada deverá assegurar a integridade, a disponibilidade e a rastreabilidade das informações registradas no sistema, permitindo à Administração acompanhar a

execução contratual, identificar inconsistências, verificar os valores praticados e realizar auditorias das operações. A Administração poderá promover o acompanhamento periódico dos preços cobrados pelos estabelecimentos credenciados, utilizando como referência os valores médios divulgados pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, preferencialmente os correspondentes ao município de realização do abastecimento ou, na ausência destes, os referenciais estaduais disponíveis, sem prejuízo da verificação dos preços efetivamente praticados no momento de cada operação.

1.1.10. A solução informatizada disponibilizada pela contratada deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência, ficando sua conformidade sujeita à realização de prova de conceito, nos termos e nas condições previstos no instrumento convocatório, com a finalidade de verificar o efetivo funcionamento das funcionalidades mínimas exigidas para o gerenciamento e controle dos abastecimentos da frota municipal.

1.1.11. Para fins de dimensionamento da contratação, os quantitativos estimados foram estabelecidos considerando o histórico de consumo da frota municipal, a diversidade dos veículos e equipamentos utilizados pelas Secretarias Municipais e a projeção das necessidades de abastecimento durante o período contratual de 12 (doze) meses. Os valores unitários apresentados constituem referências estimativas para o planejamento da contratação, não representando preços fixos a serem praticados pelos estabelecimentos credenciados, uma vez que a remuneração dos abastecimentos observará os preços efetivamente praticados nas bombas no momento de cada operação, com aplicação da taxa de administração contratada.

1.1.12. As especificações, os quantitativos e os valores estimados para a contratação encontram-se discriminados na tabela a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	ETANOL COMUM	Litro	51.818,159	R$ 3,98	R$ 206.236,27
2	GASOLINA COMUM	Litro	4.751,357	R$ 6,58	R$ 31.263,93
3	ÓLEO DIESEL S500	Litro	54.342,479	R$ 6,47	R$ 351.595,84
4	ÓLEO DIESEL S10	Litro	136.705,242	R$ 7,05	R$ 963.771,96
5	AGENTE REDUTOR LÍQUIDO AUTOMOTIVO – ARLA 32	Litro	1.159,823	R$ 6,49	R$ 7.527,25
SUBTOTAL ESTIMADO DE COMBUSTÍVEIS E ARLA 32					**R$ 1.560.395,25**
6	Serviços contínuos de gerenciamento informatizado e	Taxa de adm. (%)	12 meses	2,26% (referencial)	R$ 35.264,93

	controle de abastecimentos, compreendendo disponibilização e manutenção de sistema eletrônico de gestão, cartões com autenticação, rede de estabelecimentos credenciados, relatórios gerenciais e financeiros, controle por veículo, condutor e Secretaria, suporte técnico, treinamento e demais funcionalidades previstas neste Termo de Referência.				

1.1.13. O valor global estimado para a contratação é de R$ 1.595.660,18 (um milhão, quinhentos e noventa e cinco mil, seiscentos e sessenta reais e dezoito centavos), correspondente à previsão de R$ 1.560.395,25 (um milhão, quinhentos e sessenta mil, trezentos e noventa e cinco reais e vinte e cinco centavos) para abastecimentos e fornecimento de ARLA 32, acrescida de R$ 35.264,93 (trinta e cinco mil, duzentos e sessenta e quatro reais e noventa e três centavos), referente à remuneração estimativa dos serviços de gerenciamento, calculada mediante taxa de administração referencial de 2,26% (dois inteiros e vinte e seis centésimos por cento).

1.1.14. A taxa de administração referencial de 2,26% destina-se exclusivamente à composição do valor global estimado da contratação. O julgamento observará o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, com apresentação de propostas e lances em reais (R$). A taxa de administração será calculada na proposta final readequada, mediante aplicação da fórmula TA = [(VGP ÷ 1.560.395,25) − 1] × 100, sendo VGP o valor global final vencedor. A taxa resultante poderá ser positiva, igual a zero ou negativa e será aplicada sobre os abastecimentos e fornecimentos de ARLA 32 efetivamente realizados.

1.1.15. Os quantitativos e valores previstos possuem natureza estimativa e destinam-se ao dimensionamento da contratação, não gerando direito à execução integral em favor da contratada. O valor efetivamente devido corresponderá à soma das operações regularmente realizadas e autorizadas, considerando os preços de bomba comprovados na data de cada abastecimento e a aplicação da taxa de administração resultante da licitação, observados os limites contratuais, as disponibilidades orçamentárias e a fiscalização da Administração Municipal.

1.2. Prazo de vigência da contratação

1.2.1. O prazo de vigência inicial da contratação será de 12 (doze) meses, contado da data estabelecida no instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante justificativa fundamentada da Administração, observadas as condições estabelecidas nos artigos 105, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2.2. Eventual prorrogação dependerá da demonstração da necessidade de continuidade dos serviços, da vantajosidade da contratação, da regularidade da execução contratual, da disponibilidade orçamentária e do atendimento às demais exigências legais aplicáveis.

1.2.3. A prorrogação não será automática e dependerá de decisão expressa da autoridade competente e de formalização mediante instrumento adequado.

1.3. Natureza do objeto

1.3.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021)

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. A Fundamentação da descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar , apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. A contratação deverá observar os requisitos técnicos, operacionais, administrativos e funcionais necessários à adequada prestação dos serviços contínuos de gerenciamento informatizado e controle de abastecimento de combustíveis da frota do Município de Tarumã/SP, considerando a diversidade de veículos, máquinas e equipamentos, as particularidades de utilização pelas diferentes Secretarias Municipais, a necessidade de deslocamentos urbanos, rurais e intermunicipais e a importância de assegurar o abastecimento regular para a continuidade dos serviços públicos.

4.2. Os requisitos estabelecidos têm por finalidade garantir a disponibilidade de rede credenciada, a identificação dos veículos e condutores, o registro individualizado das operações, a segurança das transações, o controle dos quantitativos consumidos, a transparência dos preços praticados, a rastreabilidade das despesas e a disponibilização de informações atualizadas que permitam à Administração Municipal realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução contratual.

4.3. Requisitos gerais da prestação dos serviços

4.3.1. A contratada deverá prestar serviços contínuos de gerenciamento informatizado de abastecimento, mediante disponibilização de sistema eletrônico de controle, cartões eletrônicos ou magnéticos com autenticação por senha e rede de estabelecimentos credenciados, possibilitando o fornecimento de etanol comum, gasolina comum, óleo diesel S500, óleo diesel S10 e Agente Redutor Líquido Automotivo – ARLA 32, conforme as necessidades dos veículos, máquinas e equipamentos integrantes da frota municipal.

4.3.2. A solução contratada deverá contemplar todos os recursos tecnológicos, administrativos e operacionais necessários ao funcionamento do gerenciamento de abastecimentos, incluindo implantação, configuração, cadastramento, disponibilização de cartões, acesso ao sistema, manutenção, atualização, suporte técnico, treinamento e emissão de relatórios, sem cobrança de valores adicionais além daqueles decorrentes da aplicação da taxa de administração contratada.

4.3.3. Os serviços deverão atender às diversas Secretarias Municipais, permitindo a administração centralizada das operações pelo Departamento de Gestão de Frotas e, simultaneamente, o acompanhamento individualizado das despesas correspondentes a cada unidade administrativa, veículo, condutor e estabelecimento credenciado.

4.3.4. A prestação dos serviços deverá ocorrer de maneira contínua durante toda a vigência contratual, de forma a atender às necessidades de abastecimento da frota municipal, inclusive em deslocamentos realizados fora do Município de Tarumã/SP, respeitadas as condições operacionais e os horários de funcionamento dos estabelecimentos credenciados.

4.3.5. A contratada deverá assegurar condições adequadas de funcionamento da solução, adotando as providências necessárias para prevenir interrupções no processamento das operações e disponibilizando procedimentos de contingência para situações de indisponibilidade do sistema ou dificuldades técnicas que possam comprometer o abastecimento dos veículos municipais.

4.3.6. A execução contratual deverá observar a Lei Federal nº 14.133/2021, a legislação aplicável à comercialização de combustíveis, as normas e regulamentações expedidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP e demais disposições legais pertinentes ao objeto.

4.4. Requisitos relativos à rede de estabelecimentos credenciados

4.4.1. A contratada deverá disponibilizar e manter rede de postos de abastecimento credenciados com abrangência principalmente no Estado de São Paulo, em quantidade e distribuição territorial compatíveis com as necessidades de circulação e abastecimento da frota municipal.

4.4.2. A rede credenciada deverá contemplar prioritariamente estabelecimentos localizados no Município de Tarumã/SP, considerando a necessidade de abastecimento frequente dos veículos, máquinas e equipamentos utilizados nas atividades administrativas, operacionais, urbanas e rurais do Município.

4.4.3. A rede deverá apresentar cobertura adequada aos deslocamentos intermunicipais realizados pela frota, especialmente aqueles destinados ao transporte de pacientes pela Secretaria Municipal de Saúde, considerando como localidades prioritárias:

I – São Paulo/SP;

II – Marília/SP;

III – Ourinhos/SP;

IV – Jaú/SP;

V – Botucatu/SP;

VI – Assis/SP;

VII – Tupã/SP; e

VIII – Adamantina/SP.

4.4.4. A rede credenciada deverá assegurar condições efetivas de abastecimento da frota municipal, especialmente nos deslocamentos realizados para São Paulo/SP, Marília/SP, Ourinhos/SP, Jaú/SP, Botucatu/SP, Assis/SP, Tupã/SP e Adamantina/SP.

4.4.4.1. A indicação dessas localidades constitui referência para o dimensionamento da cobertura territorial, não implicando obrigatoriedade de manutenção de estabelecimento credenciado em todos os municípios relacionados, desde que a contratada comprove a existência de alternativas adequadas de abastecimento ao longo dos trajetos habitualmente percorridos, sem prejuízo à continuidade dos serviços públicos ou à regularidade do transporte de pacientes.

4.4.4.2. A suficiência da rede credenciada será avaliada com base na localização dos estabelecimentos, na disponibilidade dos combustíveis necessários e nas condições operacionais efetivas de atendimento.

4.4.5. A rede credenciada deverá contemplar estabelecimentos de diferentes bandeiras comerciais, inclusive postos independentes ou de bandeira branca, regularmente autorizados ao funcionamento pelos órgãos competentes, observada a legislação aplicável.

4.4.6. Todos os estabelecimentos integrantes da rede deverão possuir as autorizações e condições de funcionamento exigidas pela legislação pertinente, especialmente quanto à regularidade do exercício da atividade de revenda de combustíveis automotivos perante a ANP.

4.4.7. A contratada deverá disponibilizar à Administração relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, contendo, no mínimo, razão social ou nome comercial, endereço completo, município, identificação da bandeira, telefone de contato, horário de funcionamento e tipos de combustíveis ou insumos comercializados.

4.4.8. A contratada deverá manter atualizadas as informações da rede credenciada, comunicando à Administração alterações relevantes, inclusive exclusão, suspensão ou substituição de estabelecimentos que possam afetar a disponibilidade de abastecimento nas localidades e rotas prioritárias.

4.4.9. Deverá ser possibilitada, durante toda a vigência contratual, a inclusão de novos estabelecimentos na rede credenciada, inclusive mediante solicitação fundamentada da Administração Municipal, quando identificada a necessidade de ampliação da cobertura territorial ou de melhoria das condições operacionais de abastecimento.

4.4.10. A contratada deverá adotar as providências necessárias para avaliar e viabilizar o credenciamento de novos estabelecimentos solicitados pela Administração, observadas as condições técnicas, comerciais e legais aplicáveis, comunicando o resultado da solicitação e apresentando justificativa quando o credenciamento não puder ser efetivado.

4.4.11. A contratada deverá assegurar que os estabelecimentos credenciados aceitem os cartões disponibilizados para a frota municipal e realizem o processamento das operações conforme os parâmetros e controles definidos pela Administração, sendo vedada a imposição de preços diferenciados ou encargos adicionais exclusivamente em razão da utilização do sistema de gerenciamento contratado.

4.4.12. A indisponibilidade de determinado estabelecimento credenciado não afastará a responsabilidade da contratada de manter rede suficiente e funcional para atendimento das necessidades da Administração, devendo ser adotadas providências para disponibilização de alternativas adequadas, especialmente nas localidades e rotas consideradas prioritárias.

4.5. Requisitos relativos aos cartões de abastecimento e identificação dos condutores

4.5.1. A contratada deverá disponibilizar, sem cobrança adicional além da taxa de administração contratada, no mínimo 01 (um) cartão ou identificador individualizado por veículo, máquina ou equipamento cadastrado e autorizado pela Administração.

4.5.1.1. Para máquinas e equipamentos sem placa, deverá ser admitida identificação por número patrimonial, prefixo ou outro código individualizado definido pela Administração, assegurada a rastreabilidade de cada operação e a identificação do responsável pelo abastecimento.

4.5.2. Os cartões deverão estar vinculados aos respectivos veículos, permitindo sua identificação por placa, prefixo ou outro código individualizado, bem como a associação à Secretaria Municipal responsável e aos demais dados cadastrais necessários ao gerenciamento.

4.5.3. O sistema deverá permitir o cadastramento e a identificação individualizada dos condutores autorizados, mediante senha pessoal ou outro mecanismo seguro de autenticação, de maneira que cada operação realizada possibilite identificar o responsável pelo abastecimento.

4.5.4. A utilização dos cartões deverá ocorrer mediante autenticação, sendo vedada a realização de operações sem os procedimentos de identificação e validação exigidos pelo sistema, ressalvadas as situações excepcionais de contingência expressamente autorizadas pela Administração e devidamente registradas.

4.5.5. A contratada deverá disponibilizar funcionalidades para bloqueio e desbloqueio de cartões, alteração de senhas, atualização cadastral, inclusão e exclusão de condutores e definição de permissões de utilização, mediante acesso autorizado ao sistema de gerenciamento.

4.5.6. Deverá ser possibilitada a emissão de cartões adicionais e a substituição daqueles que apresentarem defeito, desgaste, perda, extravio, roubo ou necessidade de atualização, sem cobrança adicional à Administração, observados os procedimentos de segurança necessários para impedir sua utilização indevida.

4.5.7. O sistema deverá permitir a inclusão de novos veículos, o cancelamento de cartões vinculados a veículos retirados de circulação e a transferência ou atualização das informações relativas às Secretarias Municipais, acompanhando as eventuais alterações na composição e na distribuição da frota.

4.5.8. Para máquinas, tratores e equipamentos que não possuam placa de identificação veicular, deverá ser admitido cadastramento por prefixo, número patrimonial ou outro identificador exclusivo, assegurando a individualização dos respectivos consumos e despesas.

4.5.9. A contratada deverá assegurar que a emissão, substituição, bloqueio ou atualização dos cartões e cadastros não comprometa a continuidade do atendimento das necessidades de abastecimento da Administração Municipal.

4.6. Requisitos relativos ao sistema informatizado de gerenciamento

4.6.1. A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado de gerenciamento de abastecimentos, acessível por meio eletrônico, que permita à Administração Municipal

acompanhar, controlar, consultar e fiscalizar as operações realizadas pela frota, com informações centralizadas e atualizadas.

4.6.2. O sistema deverá permitir acesso simultâneo para, no mínimo, 30 (trinta) usuários indicados pela Administração Municipal, mediante credenciais individuais, possibilitando a atribuição de diferentes níveis de permissão, conforme as responsabilidades de cada servidor ou unidade administrativa.

4.6.3. O sistema deverá possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

I – cadastramento, consulta, alteração, ativação e desativação de veículos, máquinas e equipamentos;

II – cadastramento, identificação e gerenciamento dos condutores autorizados;

III – cadastramento e identificação das Secretarias Municipais e unidades administrativas às quais os veículos estejam vinculados;

IV – associação individualizada entre veículos, cartões, condutores e unidades administrativas;

V – cadastramento e consulta dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada;

VI – configuração de limites financeiros e quantitativos para abastecimento, por veículo, condutor ou unidade administrativa;

VII – definição dos tipos de combustíveis autorizados para cada veículo ou equipamento, conforme suas características técnicas;

VIII – possibilidade de estabelecimento de restrições de utilização por período, quantidade, valor ou frequência de abastecimento;

IX – registro eletrônico individualizado de todas as operações realizadas;

X – consulta e acompanhamento das operações em tempo real, após o respectivo processamento pelo sistema;

XI – identificação do preço unitário praticado pelo estabelecimento no momento do abastecimento;

XII – registro da quantidade abastecida, do valor total da operação e do estabelecimento responsável;

XIII – registro da quilometragem indicada no hodômetro ou das horas de utilização registradas no horímetro, quando aplicável;

XIV – acompanhamento dos consumos e das despesas acumuladas por veículo, condutor, estabelecimento e Secretaria Municipal;

XV – emissão de relatórios gerenciais, operacionais e financeiros, com possibilidade de seleção de períodos e aplicação de filtros;

XVI – identificação de operações realizadas em desacordo com os parâmetros previamente estabelecidos;

XVII – disponibilização de ferramentas para bloqueio, liberação e acompanhamento das operações;

XVIII – manutenção de histórico consultável das operações, alterações cadastrais e registros relevantes à fiscalização;

XIX – exportação de relatórios e informações em formatos eletrônicos de uso comum, especialmente PDF e planilhas eletrônicas;

XX – possibilidade de atualização dos parâmetros e cadastros durante toda a vigência contratual.

4.6.4. O sistema deverá permitir o acompanhamento individualizado dos abastecimentos, proporcionando à Administração acesso às informações necessárias à conferência da regularidade de cada operação, inclusive quanto ao veículo, condutor, local, data, horário, tipo de combustível, quantidade fornecida, preço unitário e valor total.

4.6.5. Deverá possibilitar a parametrização de regras de utilização e a identificação de situações potencialmente irregulares, tais como abastecimentos incompatíveis com o tipo de combustível autorizado, operações acima dos limites cadastrados, abastecimentos sucessivos em intervalos incompatíveis com a utilização regular do veículo e outras ocorrências passíveis de verificação pela fiscalização.

4.6.6. O sistema deverá permitir o registro da quilometragem ou do horímetro, conforme as características do veículo ou equipamento, possibilitando o acompanhamento de indicadores de consumo e a identificação de variações relevantes no desempenho operacional.

4.6.7. A contratada deverá garantir a atualização e a manutenção do sistema durante toda a vigência contratual, incluindo correção de falhas, ajustes necessários ao funcionamento e atualizações tecnológicas indispensáveis à continuidade da prestação dos serviços.

4.6.8. O sistema deverá possuir mecanismos de segurança capazes de preservar a integridade e a confidencialidade das informações, assegurar a identificação dos usuários e permitir o registro das operações realizadas, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), quando aplicáveis.

4.6.9. As informações referentes aos abastecimentos, veículos, condutores, operações e despesas deverão permanecer acessíveis à Administração durante toda a vigência contratual, devendo ser disponibilizadas, ao seu término, em formato eletrônico que permita a consulta, conservação e utilização dos registros para fins de fiscalização, prestação de contas e continuidade administrativa.

4.7. Requisitos relativos ao controle dos abastecimentos e dos preços praticados

4.7.1. Cada abastecimento realizado na rede credenciada deverá ser registrado individualmente no sistema, permitindo a identificação da operação e a verificação de sua correspondência com o fornecimento efetivo do combustível ou insumo.

4.7.2. O valor unitário utilizado em cada operação deverá corresponder ao preço efetivamente praticado na bomba do estabelecimento credenciado no momento do abastecimento, sendo vedada a utilização de preço superior em razão do pagamento por cartão de gerenciamento.

4.7.3. O preço unitário praticado deverá ser informado e registrado no momento da transação, por meio do próprio sistema informatizado ou mediante documento fiscal idôneo, inclusive cupom fiscal, que possibilite a conferência do valor cobrado.

4.7.4. O sistema deverá permitir a identificação separada do valor correspondente ao combustível ou insumo fornecido e do percentual de taxa de administração aplicável, de modo que a Administração possa verificar a composição dos valores faturados.

4.7.5. A taxa de administração contratada, positiva, nula ou negativa, conforme o resultado da licitação, deverá incidir sobre os valores das operações efetivamente realizadas, observadas as regras estabelecidas no edital e no contrato.

4.7.6. Quando a taxa de administração contratada for negativa, deverá representar desconto efetivo em favor da Administração, aplicado sobre o valor dos abastecimentos, sem alteração do preço original praticado na bomba e sem redução da quantidade de combustível efetivamente fornecida.

4.7.7. A Administração Municipal realizará o acompanhamento e a fiscalização periódica dos preços praticados pela rede credenciada, utilizando como parâmetro os preços médios divulgados pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, considerando, preferencialmente, os valores referentes ao município onde ocorrer o abastecimento ou, na ausência destes, os referenciais estaduais disponíveis.

4.7.8. A comparação com os preços médios divulgados pela ANP terá finalidade de acompanhamento, avaliação da economicidade e identificação de possíveis distorções, não representando, isoladamente, limitação automática do preço de bomba, sem prejuízo da apuração de eventuais cobranças abusivas, divergências ou irregularidades.

4.7.9. Sempre que forem identificadas diferenças relevantes ou injustificadas entre os valores cobrados e os referenciais disponíveis, a Administração poderá solicitar esclarecimentos e documentos comprobatórios à contratada, a quem caberá adotar as providências pertinentes junto aos estabelecimentos credenciados.

4.7.10. A contratada deverá assegurar condições para que a Administração realize a verificação dos valores praticados e a conferência das operações, mantendo disponíveis os registros eletrônicos e os documentos necessários à comprovação dos abastecimentos.

4.8. Requisitos relativos aos relatórios gerenciais, operacionais e financeiros

4.8.1. A contratada deverá disponibilizar relatórios gerenciais, operacionais e financeiros em tempo real, por meio do sistema informatizado, permitindo à Administração acompanhar o consumo de combustíveis, a movimentação financeira e a execução dos abastecimentos realizados pela frota municipal.

4.8.2. Os relatórios deverão permitir consultas individualizadas e consolidadas, contemplando, no mínimo:

I – quantidade de combustível consumida por tipo de combustível ou insumo;

II – consumo e despesa por veículo ou equipamento;

III – consumo e despesa por condutor;

IV – consumo e despesa por estabelecimento credenciado;

V – consumo e despesa por Secretaria Municipal;

VI – quantidade e valor dos abastecimentos realizados em determinado período;

VII – data e horário das operações;

VIII – identificação da placa ou prefixo do veículo;

IX – identificação do condutor responsável;

X – nome e localização do estabelecimento credenciado;

XI – tipo de combustível ou insumo fornecido;

XII – quantidade abastecida, expressa em litros;

XIII – preço unitário praticado na bomba;

XIV – valor total de cada abastecimento;

XV – percentual e valor correspondente à taxa de administração ou desconto contratual;

XVI – quilometragem ou horímetro registrado, quando aplicável;

XVII – histórico de consumo e despesas por período;

XVIII – identificação de operações bloqueadas, recusadas ou que apresentem inconsistências;

XIX – demonstrativo consolidado das despesas por unidade administrativa;

XX – demais informações necessárias à conferência, fiscalização e auditoria dos abastecimentos.

4.8.3. O sistema deverá possibilitar a seleção de períodos específicos para consulta, bem como a utilização de filtros por veículo, condutor, Secretaria, estabelecimento, tipo de combustível ou outras informações relevantes ao gerenciamento da frota.

4.8.4. Deverá permitir a emissão de relatórios consolidados e analíticos, de forma que a Administração possa acompanhar tanto a movimentação financeira global quanto os detalhes individuais de cada operação.

4.8.5. A contratada deverá disponibilizar os relatórios em formato eletrônico, permitindo sua visualização, impressão, armazenamento e exportação para utilização em atividades de gestão, conferência, controle interno, fiscalização e prestação de contas.

4.8.6. Os registros e relatórios disponibilizados deverão apresentar informações consistentes e compatíveis com os documentos fiscais emitidos, permitindo a conciliação entre os abastecimentos efetivamente realizados e os valores apresentados para pagamento.

4.9. Requisitos relativos ao suporte técnico, treinamento e atendimento operacional

4.9.1. A contratada deverá prestar suporte técnico e operacional durante toda a vigência contratual, abrangendo o funcionamento do sistema de gerenciamento, a utilização dos cartões, o processamento dos abastecimentos, a emissão de relatórios e a solução de dúvidas ou dificuldades relacionadas à execução dos serviços.

4.9.2. A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento adequados à comunicação com a Administração Municipal, incluindo, no mínimo, atendimento telefônico e eletrônico, para recebimento de solicitações, esclarecimento de dúvidas e registro de ocorrências.

4.9.3. Deverá manter preposto formalmente designado à disposição da Administração, responsável pelo acompanhamento da execução contratual, recebimento das demandas, encaminhamento das providências necessárias e articulação entre o Município, a empresa gerenciadora e os estabelecimentos credenciados.

4.9.4. O atendimento operacional deverá contemplar a resolução de situações que possam comprometer a realização dos abastecimentos, especialmente bloqueios indevidos, falhas no processamento de cartões, divergências cadastrais, dificuldades de utilização do sistema e problemas de aceitação dos cartões nos estabelecimentos credenciados.

4.9.5. A contratada deverá fornecer treinamento inicial aos servidores indicados pela Administração para utilização do sistema informatizado, abrangendo, no mínimo, cadastramento e consulta de veículos e condutores, gerenciamento de cartões, definição de limites, acompanhamento das operações e emissão de relatórios.

4.9.6. O treinamento deverá ser disponibilizado sem custos adicionais, podendo ocorrer presencialmente ou por meios eletrônicos, desde que o formato adotado permita a adequada compreensão e utilização das funcionalidades disponibilizadas.

4.9.7. Sempre que ocorrerem alterações relevantes no funcionamento do sistema ou forem identificadas dificuldades de utilização, a contratada deverá disponibilizar orientações complementares e treinamento adicional, quando necessário, para assegurar a continuidade e a eficiência do gerenciamento.

4.9.8. A contratada deverá disponibilizar orientações ou materiais de apoio que permitam aos usuários autorizados consultar procedimentos básicos de utilização do sistema e dos cartões.

4.10. Requisitos relativos à segurança, integridade das informações e rastreabilidade

4.10.1. A solução de gerenciamento deverá possuir mecanismos de segurança destinados à proteção das operações de abastecimento, à prevenção de utilizações indevidas dos cartões e à preservação dos registros necessários ao acompanhamento e à fiscalização contratual.

4.10.2. O acesso ao sistema deverá ocorrer mediante identificação individualizada dos usuários, com mecanismos de autenticação e diferentes níveis de permissão, conforme as atribuições estabelecidas pela Administração Municipal.

4.10.3. A contratada deverá assegurar o registro das operações realizadas, possibilitando a identificação de data, horário, usuário ou condutor responsável, veículo vinculado, estabelecimento credenciado e demais informações necessárias à rastreabilidade.

4.10.4. As alterações cadastrais, os bloqueios, as liberações e outras ações relevantes realizadas por usuários autorizados deverão possuir registros que permitam sua verificação posterior, respeitadas as funcionalidades e os níveis de permissão estabelecidos.

4.10.5. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção das informações sob sua responsabilidade, prevenindo acessos não autorizados, alterações indevidas, perdas de registros e situações que comprometam a integridade dos dados.

4.10.6. A Administração deverá possuir acesso às informações necessárias à fiscalização contratual, inclusive registros históricos de abastecimento e relatórios de movimentação, sem depender de autorização individual da contratada para consultas ordinárias disponibilizadas pelo sistema.

4.11. Requisitos relativos à comprovação da capacidade funcional da solução

4.11.1. A solução informatizada ofertada deverá atender aos requisitos mínimos de funcionamento, segurança, gerenciamento e emissão de relatórios estabelecidos neste Termo de Referência, devendo suas funcionalidades ser passíveis de verificação objetiva pela Administração Municipal.

4.11.2. Para comprovação da conformidade da solução proposta, será exigida a realização de prova de conceito, destinada à verificação prática do atendimento às funcionalidades mínimas do sistema de gerenciamento informatizado.

4.11.3. A prova de conceito será realizada com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, previamente à adjudicação, observados os procedimentos, critérios objetivos de avaliação e condições estabelecidos no edital.

4.11.4. A demonstração deverá permitir a verificação das principais funcionalidades exigidas, especialmente:

I – cadastramento de veículos, condutores e Secretarias Municipais;

II – identificação e vinculação dos cartões aos veículos;

III – autenticação e identificação dos condutores;

IV – parametrização de limites e restrições para abastecimento;

V – registro e consulta de operações;

VI – identificação do preço unitário e da quantidade abastecida;

VII – acompanhamento dos consumos e despesas por veículo, condutor, estabelecimento e Secretaria;

VIII – emissão de relatórios gerenciais, operacionais e financeiros;

IX – gerenciamento de usuários e permissões de acesso;

X – bloqueio e desbloqueio de cartões;

XI – exportação dos relatórios e informações;

XII – demais funcionalidades mínimas estabelecidas para a solução contratada.

4.11.5. A prova de conceito deverá observar critérios previamente definidos, objetivos e verificáveis, não sendo admitida a exigência de funcionalidades estranhas ao objeto ou não previstas no instrumento convocatório.

4.11.6. A não comprovação de requisito obrigatório durante a prova de conceito será tratada conforme os critérios de avaliação e as condições de aprovação estabelecidos no edital, assegurados os procedimentos legais cabíveis.

4.11.7. A aprovação na prova de conceito não afastará a responsabilidade da contratada pela disponibilização integral da solução, pela manutenção das funcionalidades demonstradas e pelo atendimento de todas as exigências estabelecidas durante a execução contratual.

4.12. Requisitos de continuidade e adequação à demanda municipal

4.12.1. A contratada deverá manter a solução de gerenciamento e a rede credenciada em condições adequadas de funcionamento durante toda a vigência contratual, assegurando a continuidade dos serviços e a realização dos abastecimentos regularmente autorizados.

4.12.2. A prestação dos serviços deverá considerar a possibilidade de alterações na composição da frota municipal, inclusive incorporação de veículos, substituição, transferência entre Secretarias, retirada de circulação e inclusão de máquinas ou equipamentos, permitindo a correspondente atualização dos cadastros e cartões.

4.12.3. A contratada deverá assegurar que tais alterações possam ser realizadas sem necessidade de contratação de funcionalidades adicionais ou cobrança de valores não previstos, observados os limites e as condições estabelecidas no contrato.

4.12.4. O gerenciamento deverá ser compatível com a utilização de veículos em deslocamentos intermunicipais, atividades rurais, serviços urbanos, transporte escolar, transporte de pacientes e demais atividades executadas pelas Secretarias Municipais, respeitadas as particularidades de utilização e os tipos de combustíveis necessários.

4.12.5. A contratada deverá disponibilizar alternativas operacionais adequadas para situações excepcionais que impossibilitem temporariamente a utilização regular dos cartões ou do sistema, desde que previamente autorizadas pela Administração e acompanhadas de registros suficientes para comprovação e fiscalização das operações realizadas.

4.12.6. Todos os recursos necessários à adequada prestação dos serviços de gerenciamento, incluindo sistema informatizado, cartões, infraestrutura tecnológica, acesso dos usuários, manutenção, treinamento e suporte técnico, deverão estar compreendidos na remuneração contratada, não sendo admitida cobrança adicional à Administração por funcionalidades e obrigações previstas neste Termo de Referência.

5. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

5.1. A contratação será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade **Pregão**, em sua forma **eletrônica**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o objeto compreende serviços comuns de gerenciamento informatizado e controle de abastecimento de combustíveis, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, mediante especificações técnicas e requisitos funcionais usualmente praticados no mercado.

5.2. A contratação será precedida de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante disputa em reais (R$), considerando o valor total estimado para 12 (doze) meses.

5.3. A licitação será realizada pelo modo de disputa aberto e fechado, compreendendo etapa de apresentação de lances públicos e sucessivos, seguida de oportunidade para apresentação de lance final fechado pelos licitantes classificados, observadas as condições, os prazos e os procedimentos estabelecidos no instrumento convocatório e no sistema eletrônico utilizado.

5.4. A disputa ocorrerá em item único, considerando a natureza integrada do gerenciamento informatizado de abastecimentos, compreendendo sistema eletrônico, cartões, rede credenciada e demais serviços.

5.5. A proposta inicial e os lances serão apresentados exclusivamente pelo valor global estimado da contratação. A taxa de administração será calculada posteriormente, na proposta final readequada, com base no valor global final e na estimativa de R$ 1.560.395,25 para combustíveis e ARLA 32.

5.6. Quando ofertada taxa de administração negativa, deverá ser demonstrada a exequibilidade da proposta e assegurado o cumprimento integral das obrigações contratuais.

5.7. A apresentação de taxa de administração negativa não implicará pagamento de valor negativo pelo fornecimento de combustíveis, mas exclusivamente a aplicação de desconto percentual sobre os valores efetivamente praticados nas bombas dos estabelecimentos credenciados, resultando na redução do montante devido pela Administração.

5.8. A classificação das propostas observará a ordem crescente dos valores globais ofertados. A taxa de administração resultante poderá ser positiva, igual a zero ou negativa, sendo sua exequibilidade avaliada conforme os critérios previstos no Edital.

5.9. A taxa de administração ofertada deverá abranger todos os custos diretos e indiretos necessários à execução contratual, incluindo disponibilização, implantação, manutenção e atualização do sistema informatizado, fornecimento e substituição de cartões, cadastramento de veículos e condutores, disponibilização de usuários, manutenção da rede credenciada, emissão de relatórios, suporte técnico, treinamento, despesas administrativas, tributos, encargos e demais custos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, não sendo admitida cobrança adicional à Administração por serviços já compreendidos no objeto.

5.10. Os valores unitários estimados para os combustíveis e para o ARLA 32 possuem natureza exclusivamente referencial, destinados ao dimensionamento econômico e financeiro da contratação, não constituindo preços fixos para os abastecimentos. A apuração dos valores devidos observará os preços efetivamente praticados nas bombas dos estabelecimentos credenciados no momento de cada operação, mediante aplicação da taxa de administração contratada.

5.11. O valor global estimado da contratação, correspondente ao período de 12 (doze) meses, é de R$ 1.595.660,18 (um milhão, quinhentos e noventa e cinco mil, seiscentos e sessenta reais e dezoito centavos), composto pela estimativa de despesas com combustíveis e ARLA 32, no montante de R$ 1.560.395,25, acrescida da remuneração referencial dos serviços de gerenciamento, calculada mediante taxa estimativa de administração de 2,26%, equivalente a R$ 35.264,93.

5.12. O valor global máximo aceitável para a contratação será de R$ 1.595.660,18, correspondente à estimativa de despesas para 12 (doze) meses, compreendendo os abastecimentos de combustíveis, fornecimento de ARLA 32 e serviços de gerenciamento informatizado. A classificação e o julgamento ocorrerão exclusivamente pelo valor global ofertado, sendo a taxa de administração resultante calculada na proposta final readequada, podendo ser positiva, igual a zero ou negativa.

5.13. A avaliação das propostas deverá considerar a capacidade de atendimento integral ao objeto, sendo vedada a apresentação de propostas que condicionem a execução dos serviços à cobrança de tarifas adicionais, mensalidades, taxas de implantação, manutenção, emissão de cartões, disponibilização de usuários ou quaisquer outros encargos não previstos nas condições da contratação.

5.14. A taxa de administração negativa não será considerada inexequível exclusivamente em razão do percentual ofertado. Havendo indícios de inexequibilidade, a Administração exigirá da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a demonstração da viabilidade econômica, mediante apresentação dos elementos financeiros e operacionais previstos nos itens 8.1.6 e 8.1.7 do Edital, podendo promover diligências para confirmação das informações. A ausência de comprovação suficiente implicará desclassificação fundamentada, nos termos do art. 59, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

5.15. Para demonstração da exequibilidade, poderão ser solicitados à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar documentos e esclarecimentos que evidenciem a viabilidade da taxa ofertada, considerando sua estrutura operacional, modelo de remuneração, receitas decorrentes dos estabelecimentos credenciados, custos de manutenção da plataforma, despesas administrativas e demais elementos pertinentes à execução do objeto, sem prejuízo da observância do sigilo das informações legalmente protegidas.

5.16. A Administração não poderá presumir a inexequibilidade de proposta exclusivamente em razão da apresentação de taxa negativa ou de percentual inferior ao valor referencial estimado, devendo a análise considerar as características do mercado de gerenciamento de abastecimentos e a efetiva capacidade da licitante de cumprir as obrigações contratuais.

5.17. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá demonstrar, mediante prova de conceito, o atendimento aos requisitos funcionais mínimos do sistema informatizado de gerenciamento, conforme procedimentos e critérios objetivos previamente estabelecidos no edital, constituindo a aprovação condição para a aceitação definitiva da solução ofertada.

5.18. A prova de conceito será realizada exclusivamente com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, podendo ser convocada a licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação, caso a primeira não comprove o atendimento às funcionalidades obrigatórias ou tenha sua proposta desclassificada, observadas as condições previstas no instrumento convocatório.

5.19. A licitação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, igualdade, planejamento, transparência, competitividade, proporcionalidade, julgamento objetivo, economicidade e vinculação ao edital,

assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal, nos termos da legislação vigente.

5.20. A contratação resultante do procedimento licitatório terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida no instrumento contratual, admitida eventual prorrogação, desde que observados os requisitos legais, demonstrada a vantajosidade para a Administração e atendidas as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.21. A execução financeira da contratação observará a disponibilidade de recursos orçamentários correspondentes aos exercícios abrangidos pela vigência contratual, com previsão de empenhamento, no exercício de 2026, das despesas estimadas para o período de novembro a dezembro de 2026, e, no exercício de 2027, das despesas correspondentes ao período remanescente, observadas as respectivas dotações orçamentárias, o efetivo período de execução, os quantitativos realizados e as normas aplicáveis à execução da despesa pública.

5.22. A adjudicação e a homologação do procedimento licitatório observarão o resultado do julgamento, o atendimento aos requisitos de habilitação, a comprovação da conformidade funcional da solução, quando exigida, e o cumprimento das demais condições estabelecidas no edital, não gerando a classificação da proposta direito automático à contratação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021)

6.1. A execução do objeto compreenderá a prestação contínua de serviços de gerenciamento informatizado e controle de abastecimento de combustíveis, mediante disponibilização de sistema eletrônico de gestão, cartões de abastecimento com autenticação por senha e rede de estabelecimentos credenciados, destinados ao atendimento das necessidades dos veículos, máquinas e equipamentos integrantes da frota do Município de Tarumã/SP, durante a vigência contratual de 12 (doze) meses.

6.2. A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua, sendo os abastecimentos realizados de maneira parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias Municipais, observados os limites de consumo, os parâmetros de utilização, as autorizações administrativas e a disponibilidade orçamentária e contratual, não havendo obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados.

6.3. A contratada será responsável pela disponibilização, implantação, configuração, operação, manutenção e atualização da solução de gerenciamento, bem como pelo fornecimento dos cartões, credenciamento e manutenção da rede de estabelecimentos, capacitação dos usuários, suporte técnico e operacional e demais providências necessárias à execução integral do objeto, sem cobrança de valores adicionais além daqueles compreendidos na taxa de administração contratada.

6.4. Do início da execução e da implantação do sistema

6.4.1. A execução contratual terá início mediante emissão de Ordem de Serviço ou autorização formal expedida pela Administração Municipal, após a formalização do contrato, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

6.4.2. A contratada deverá promover a implantação da solução informatizada de gerenciamento, compreendendo a configuração inicial do sistema, cadastramento dos veículos, máquinas, equipamentos, condutores, Secretarias Municipais e usuários autorizados, definição dos parâmetros operacionais e disponibilização dos cartões necessários ao início dos abastecimentos.

6.4.3. A implantação deverá ocorrer em prazo compatível com a necessidade de continuidade do abastecimento da frota, ficando estabelecido o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, para disponibilização da solução em condições de funcionamento, incluindo sistema, cartões, acesso dos usuários e rede credenciada necessária ao atendimento inicial.

6.4.4. Durante a implantação, a contratada deverá manter comunicação com o Departamento de Gestão de Frotas, responsável por fornecer as informações cadastrais necessárias, acompanhar a configuração dos parâmetros e verificar a adequação da solução às necessidades operacionais da Administração.

6.4.5. A contratada deverá disponibilizar orientações e treinamento inicial aos servidores indicados pela Administração Municipal, possibilitando a utilização adequada do sistema, dos cartões e das funcionalidades de controle, consulta e emissão de relatórios.

6.4.6. O início efetivo dos abastecimentos ficará condicionado à disponibilização das funcionalidades essenciais do sistema, à entrega dos cartões e à existência de rede credenciada apta a atender às necessidades da frota municipal, mediante verificação e autorização do Departamento de Gestão de Frotas.

6.4.7. Eventuais dificuldades identificadas durante a implantação deverão ser comunicadas à Administração e solucionadas pela contratada, sem prejuízo de sua responsabilidade pelo cumprimento dos prazos e condições contratuais.

6.5. Do cadastramento e gerenciamento da frota municipal

6.5.1. A Administração Municipal disponibilizará à contratada as informações necessárias ao cadastramento inicial dos veículos, máquinas e equipamentos, incluindo, conforme aplicável, placa, prefixo, marca, modelo, tipo de combustível, Secretaria Municipal responsável e demais dados considerados necessários ao gerenciamento.

6.5.2. A contratada deverá realizar o cadastramento individualizado de cada veículo ou equipamento no sistema, assegurando sua correta vinculação à respectiva Secretaria Municipal e ao cartão de abastecimento correspondente.

6.5.3. O sistema deverá permitir o cadastramento dos condutores autorizados, com identificação individual e mecanismo de autenticação por senha, possibilitando a associação de cada operação ao responsável pelo abastecimento.

6.5.4. A Administração poderá solicitar, a qualquer momento durante a vigência contratual, a inclusão, exclusão, alteração ou atualização cadastral de veículos, máquinas, equipamentos, condutores e usuários, de acordo com as necessidades de funcionamento da frota.

6.5.5. As alterações cadastrais deverão ser realizadas de maneira a preservar o histórico das operações anteriormente registradas, assegurando a rastreabilidade dos abastecimentos e a possibilidade de consulta posterior pela fiscalização.

6.5.6. Os veículos e equipamentos que não possuam placa de identificação deverão ser cadastrados mediante prefixo, número patrimonial ou outro identificador individualizado, permitindo o controle dos respectivos abastecimentos e despesas.

6.5.7. O cadastramento e a atualização das informações deverão estar compreendidos nos serviços contratados, não sendo admitida cobrança adicional à Administração pela realização dessas atividades.

6.6. Do fornecimento, utilização e substituição dos cartões

6.6.1. A contratada deverá fornecer, no mínimo, 01 (um) cartão eletrônico ou magnético por veículo cadastrado, em quantidade suficiente para atender às necessidades da frota municipal, devidamente vinculado ao respectivo veículo ou equipamento no sistema informatizado.

6.6.2. Os cartões deverão possibilitar a realização de abastecimentos nos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, mediante autenticação por senha e identificação do condutor responsável pela operação.

6.6.3. A utilização dos cartões ficará restrita aos abastecimentos autorizados, observados os tipos de combustíveis, limites financeiros, quantitativos e demais parâmetros definidos pela Administração Municipal.

6.6.4. A contratada deverá assegurar a possibilidade de bloqueio imediato de cartões em situações de perda, extravio, roubo, suspeita de utilização indevida, desligamento de veículo ou outras circunstâncias comunicadas pela Administração.

6.6.5. A substituição de cartões defeituosos, danificados, extraviados ou que necessitem de atualização deverá ser providenciada pela contratada, sem custos adicionais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da solicitação formal.

6.6.6. Durante o período necessário à substituição de cartões, a contratada deverá disponibilizar procedimento alternativo seguro para realização dos abastecimentos indispensáveis, desde que autorizado pela Administração e acompanhado de registros que permitam a identificação e conferência das operações.

6.6.7. A contratada deverá garantir que os cartões fornecidos permaneçam aptos à utilização durante a vigência contratual, realizando as substituições e atualizações necessárias ao regular funcionamento da solução.
6.7. Da realização dos abastecimentos
6.7.1. Os abastecimentos serão realizados diretamente nos estabelecimentos integrantes da rede credenciada da contratada, de acordo com as necessidades operacionais da frota municipal, mediante utilização dos cartões disponibilizados e observância dos procedimentos de identificação e autorização previstos no sistema.

6.7.2. A realização de cada abastecimento deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas:

I – identificação do veículo ou equipamento a ser abastecido;

II – apresentação ou utilização do cartão vinculado ao veículo;

III – identificação e autenticação do condutor responsável pela operação;

IV – verificação dos parâmetros e limites de abastecimento cadastrados;

V – identificação do tipo de combustível ou insumo autorizado;

VI – realização do fornecimento pelo estabelecimento credenciado;

VII – registro da quantidade efetivamente abastecida;

VIII – registro do preço unitário praticado na bomba no momento da operação;

IX – registro do valor total do abastecimento;

X – identificação da data, horário e estabelecimento responsável;

XI – registro da quilometragem ou do horímetro, quando aplicável;

XII – processamento e armazenamento da operação no sistema informatizado.

6.7.3. Os abastecimentos deverão ocorrer conforme o tipo de combustível compatível com cada veículo ou equipamento, sendo vedado o fornecimento de produto incompatível com as especificações cadastradas, salvo mediante autorização expressa da Administração e atualização dos parâmetros correspondentes.

6.7.4. O sistema deverá permitir a realização de abastecimentos tanto no Município de Tarumã/SP quanto em outras localidades do Estado de São Paulo, especialmente nas rotas habitualmente utilizadas pela frota municipal para transporte de pacientes, estudantes, servidores e execução de atividades administrativas e operacionais.

6.7.5. A contratada deverá manter condições adequadas de atendimento nos estabelecimentos credenciados localizados nos municípios de São Paulo, Marília, Ourinhos, Jaú, Botucatu, Assis, Tupã e Adamantina e/ou ao longo dos percursos utilizados para essas localidades, de maneira a assegurar alternativas de abastecimento compatíveis com a continuidade dos deslocamentos.

6.7.6. Os abastecimentos poderão ocorrer em diferentes dias e horários, inclusive aos finais de semana e feriados, conforme as necessidades dos serviços públicos e os horários de funcionamento dos estabelecimentos credenciados, sem cobrança de encargos adicionais em razão dessas circunstâncias.

6.7.7. O fornecimento de combustível deverá ocorrer diretamente no tanque do veículo ou equipamento autorizado, admitindo-se procedimentos específicos para máquinas e equipamentos que necessitem de abastecimento em condições operacionais diferenciadas, desde que previamente autorizados pela Administração e devidamente registrados.

6.7.8. A realização de abastecimentos deverá respeitar os limites contratuais e os parâmetros definidos pela Administração, sendo responsabilidade da contratada assegurar que o sistema possibilite o bloqueio ou a sinalização de operações incompatíveis com as regras cadastradas.

6.7.9. Cada operação deverá gerar registro eletrônico individualizado, acompanhado de comprovante ou documento fiscal idôneo, permitindo a conferência posterior pela Administração Municipal.

6.8. Da formação dos preços e aplicação da taxa de administração

6.8.1. O valor de cada abastecimento terá como referência o preço efetivamente praticado na bomba do estabelecimento credenciado, na data e no momento da operação, considerando o tipo e a quantidade de combustível ou insumo fornecido.

6.8.2. O preço unitário do combustível deverá ser registrado no sistema informatizado, de modo a possibilitar a verificação do valor cobrado e sua correspondência com o preço praticado pelo estabelecimento no momento do abastecimento.

6.8.3. A comprovação do preço praticado poderá ocorrer por meio do próprio registro eletrônico da operação, desde que contenha informações suficientes para sua verificação, ou mediante apresentação de cupom fiscal, nota fiscal ou outro documento idôneo que permita identificar o estabelecimento, o produto, a quantidade, o preço unitário e o valor total.

6.8.4. Sobre o valor dos abastecimentos efetivamente realizados será aplicada a taxa de administração contratada, expressa em percentual, podendo ser positiva, nula ou negativa, conforme o resultado do procedimento licitatório.

6.8.5. Quando a taxa contratada for negativa, corresponderá a desconto efetivo sobre os valores dos abastecimentos, reduzindo o montante devido pela Administração Municipal.

6.8.6. Para apuração do valor devido em cada período, deverá ser utilizada a seguinte metodologia:

I – Valor do abastecimento: quantidade fornecida multiplicada pelo preço unitário praticado na bomba;

II – Valor total bruto do período: soma dos valores dos abastecimentos regularmente realizados;

III – Valor da taxa de administração: aplicação do percentual contratado sobre o valor total bruto;

IV – Valor líquido devido: valor total bruto dos abastecimentos acrescido ou deduzido do resultado correspondente à taxa de administração contratada.

6.8.7. A aplicação da taxa de administração deverá ocorrer de maneira uniforme sobre as operações abrangidas pelo contrato, não sendo admitida a utilização de percentuais distintos daqueles estabelecidos na proposta vencedora e no instrumento contratual.

6.8.8. A contratada deverá demonstrar nos relatórios mensais os valores brutos dos abastecimentos, o percentual aplicado, o valor correspondente à taxa de administração ou desconto e o valor líquido resultante, assegurando transparência na composição das despesas.

6.8.9. Não será admitida a cobrança de tarifas adicionais, taxas de utilização de cartões, despesas de processamento, mensalidades ou quaisquer outros encargos não compreendidos nas condições contratuais.

6.9. Do acompanhamento e controle das operações

6.9.1. A contratada deverá manter o sistema informatizado disponível à Administração Municipal durante toda a vigência contratual, permitindo o acompanhamento contínuo dos abastecimentos e das despesas realizadas.

6.9.2. O Departamento de Gestão de Frotas deverá possuir acesso às informações necessárias ao gerenciamento centralizado, podendo consultar operações, cadastrar parâmetros, acompanhar consumos, verificar despesas e emitir relatórios conforme os níveis de acesso autorizados.

6.9.3. O sistema deverá disponibilizar informações atualizadas das operações processadas, permitindo o acompanhamento em tempo real dos abastecimentos realizados, sem necessidade de aguardar o encerramento do período mensal de faturamento.

6.9.4. A contratada deverá assegurar a emissão de relatórios individualizados e consolidados, permitindo o acompanhamento dos quantitativos consumidos e das despesas por veículo, condutor, estabelecimento credenciado, tipo de combustível e Secretaria Municipal.

6.9.5. Os relatórios deverão permitir a identificação de alterações relevantes nos padrões de consumo, abastecimentos sucessivos em intervalos reduzidos, divergências de quilometragem, valores unitários discrepantes e outras situações que possam justificar verificação pela fiscalização contratual.

6.9.6. A Administração poderá estabelecer limites de utilização, restringir determinados combustíveis, bloquear cartões ou modificar parâmetros de abastecimento, de acordo com as necessidades de controle e racionalização das despesas.

6.9.7. A contratada deverá assegurar a preservação do histórico das operações, permitindo a consulta e a emissão de relatórios referentes aos períodos anteriores da execução contratual.

6.10. Do acompanhamento dos preços dos combustíveis

6.10.1. A Administração Municipal realizará acompanhamento periódico dos preços praticados pelos estabelecimentos credenciados, com a finalidade de verificar a compatibilidade dos valores cobrados, promover a economicidade e identificar eventuais distorções que possam comprometer a adequada utilização dos recursos públicos.

6.10.2. Para fins de comparação, serão utilizados, preferencialmente, os preços médios divulgados pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP,

considerando os referenciais correspondentes ao município de realização do abastecimento ou, quando inexistentes, os valores médios estaduais disponíveis.

6.10.3. A comparação dos preços deverá considerar as características do abastecimento, a localização do estabelecimento, a data da operação e a disponibilidade de referências correspondentes ao período analisado.

6.10.4. A identificação de preço superior à média divulgada pela ANP não implicará, isoladamente, reconhecimento de irregularidade, devendo a fiscalização considerar as condições específicas da operação e verificar a existência de justificativas para eventuais diferenças.

6.10.5. Quando forem identificadas diferenças relevantes ou inconsistências, a Administração poderá solicitar à contratada esclarecimentos, registros eletrônicos e documentos comprobatórios, devendo esta prestar as informações necessárias e adotar providências junto ao estabelecimento credenciado, quando cabível.

6.10.6. A contratada deverá colaborar com as atividades de fiscalização dos preços, disponibilizando as informações registradas no sistema e os elementos necessários à verificação da regularidade das operações.

6.11. Da manutenção e atualização da rede credenciada

6.11.1. A contratada deverá manter rede de estabelecimentos credenciados em condições de atender às necessidades da frota municipal durante toda a vigência contratual, especialmente no Município de Tarumã/SP e nas localidades e rotas intermunicipais consideradas prioritárias.

6.11.2. A rede credenciada deverá assegurar alternativas efetivas de abastecimento, admitindo estabelecimentos de diferentes bandeiras comerciais e postos independentes ou de bandeira branca, regularmente autorizados pela ANP, desde que comprovada a cobertura territorial e operacional necessária ao atendimento da frota municipal.

6.11.3. A contratada deverá manter atualizada a relação dos estabelecimentos credenciados, incluindo informações sobre endereço, município, bandeira, horário de funcionamento, produtos comercializados e demais elementos relevantes à utilização pela frota.

6.11.4. A inclusão de novos estabelecimentos poderá ocorrer durante toda a vigência contratual, por iniciativa da contratada ou mediante solicitação da Administração Municipal, quando identificada necessidade de ampliação da cobertura territorial, melhoria das alternativas de abastecimento ou atendimento de novas rotas.

6.11.5. Recebida solicitação de inclusão de estabelecimento, a contratada deverá avaliar a viabilidade do credenciamento e comunicar à Administração as providências adotadas, indicando eventuais impedimentos e, quando necessário, alternativas disponíveis para atendimento da demanda.

6.11.6. A exclusão ou suspensão de estabelecimentos credenciados que comprometa as condições de atendimento deverá ser acompanhada de providências para manutenção da cobertura da rede, mediante disponibilização de alternativas adequadas.

6.11.7. A contratada será responsável pelo relacionamento operacional com os estabelecimentos credenciados, inclusive quanto à utilização do sistema, processamento das operações e resolução de problemas que possam comprometer os abastecimentos.

6.12. Do suporte técnico e operacional

6.12.1. A contratada deverá prestar suporte técnico e operacional contínuo durante toda a vigência contratual, abrangendo o funcionamento do sistema informatizado, a utilização dos cartões, o processamento dos abastecimentos e a resolução de ocorrências relacionadas à execução dos serviços.

6.12.2. Deverá manter preposto formalmente designado para atendimento das demandas da Administração Municipal, com atribuição de acompanhar a execução contratual, receber solicitações, prestar esclarecimentos e encaminhar as providências necessárias.

6.12.3. A contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para atendimento técnico e operacional, incluindo atendimento telefônico e eletrônico, permitindo o registro e acompanhamento das solicitações formuladas pela Administração.

6.12.4. O suporte deverá abranger, entre outras situações:

I – dificuldades de acesso ao sistema informatizado;

II – falhas no processamento de operações;

III – bloqueio ou desbloqueio de cartões;

IV – problemas de autenticação dos condutores;

V – divergências cadastrais;

VI – dificuldades de aceitação dos cartões em estabelecimentos credenciados;

VII – inconsistências nos registros de abastecimento;

VIII – dificuldades na emissão e exportação de relatórios;

IX – atualização de informações de veículos, condutores e usuários;

X – demais situações que comprometam o funcionamento regular da solução.

6.12.5. As ocorrências que possam impedir o abastecimento de veículos utilizados em serviços essenciais, especialmente aqueles destinados ao transporte de pacientes, deverão receber atendimento prioritário, devendo a contratada adotar providências para restabelecimento da operação ou disponibilização de alternativa segura e devidamente registrada.

6.12.6. A contratada deverá assegurar suporte operacional para situações emergenciais relacionadas à utilização dos cartões e à autorização de abastecimentos, inclusive fora do horário administrativo, quando necessário à continuidade dos serviços essenciais.

6.12.7. As atividades de suporte, orientação, manutenção e atualização necessárias ao funcionamento da solução estarão compreendidas na remuneração contratada, não sendo admitida cobrança adicional.

6.13. Dos procedimentos de contingência

6.13.1. A contratada deverá disponibilizar procedimentos de contingência destinados a assegurar a continuidade dos abastecimentos em situações excepcionais de indisponibilidade do sistema, falhas de comunicação, defeitos nos cartões ou outros problemas técnicos que impeçam temporariamente a utilização dos mecanismos ordinários de autorização.

6.13.2. Os procedimentos alternativos deverão preservar a identificação do veículo, do condutor, do estabelecimento credenciado, do tipo e quantidade de combustível fornecido, do preço unitário praticado e do valor total da operação.

6.13.3. A realização de abastecimento mediante procedimento de contingência dependerá de autorização da Administração Municipal, concedida pelos responsáveis designados, ressalvados os procedimentos emergenciais previamente estabelecidos e formalmente autorizados.

6.13.4. As operações realizadas em contingência deverão ser posteriormente registradas no sistema informatizado, de modo a integrar os relatórios gerenciais, operacionais e financeiros e possibilitar sua conferência e fiscalização.

6.13.5. A utilização de procedimentos alternativos não afastará a responsabilidade da contratada pela integridade dos registros, pela correção dos valores cobrados e pelo atendimento das demais obrigações estabelecidas no contrato.

6.14. Da medição mensal, faturamento e apresentação da documentação

6.14.1. A medição da execução contratual ocorrerá mensalmente, considerando os abastecimentos e fornecimentos de ARLA 32 efetivamente realizados no período, regularmente registrados no sistema informatizado e comprovados por documentação idônea.

6.14.2. O período de apuração compreenderá, ordinariamente, o primeiro ao último dia de cada mês, ressalvados os períodos iniciais e finais de execução, que observarão as datas efetivas de início e encerramento contratual.

6.14.3. A contratada deverá encaminhar ao Departamento de Gestão de Frotas, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, as notas fiscais correspondentes aos abastecimentos realizados no mês anterior, acompanhadas de relatório analítico e consolidado que permita a conferência integral das operações.

6.14.4. O relatório mensal deverá conter, no mínimo:

I – data e horário de cada abastecimento;

II – identificação do veículo, por placa ou prefixo;

III – identificação do condutor responsável;

IV – Secretaria Municipal à qual o veículo esteja vinculado;

V – tipo de combustível ou insumo fornecido;

VI – quantidade abastecida, expressa em litros;

VII – preço unitário praticado na bomba;

VIII – valor bruto de cada operação;

IX – nome ou razão social do estabelecimento credenciado;

X – endereço e município do estabelecimento;

XI – quilometragem ou horímetro registrado, quando aplicável;

XII – valor total dos abastecimentos realizados no período;

XIII – percentual da taxa de administração contratada;

XIV – valor correspondente à taxa de administração ou desconto aplicado;

XV – valor líquido total apresentado para pagamento;

XVI – consolidação dos quantitativos e despesas por veículo, condutor, estabelecimento, combustível e Secretaria Municipal.

6.14.5. A documentação fiscal e os relatórios deverão apresentar informações compatíveis entre si, permitindo a conferência dos quantitativos, valores unitários, percentuais aplicados e montantes apresentados para pagamento.

6.14.6. O Departamento de Gestão de Frotas realizará a conferência das informações apresentadas, verificando a correspondência entre os registros do sistema, a documentação fiscal e os abastecimentos efetivamente realizados.

6.14.7. Quando forem identificadas divergências, inconsistências, operações não reconhecidas ou valores incompatíveis com as condições contratuais, a contratada deverá prestar os esclarecimentos necessários e promover as correções cabíveis.

6.14.8. A existência de divergências relativas a determinadas operações não impedirá, quando possível, a apuração e o processamento dos valores incontroversos, observadas as condições de liquidação da despesa e os procedimentos administrativos aplicáveis.

6.14.9. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da documentação fiscal regularmente apresentada e devidamente atestada, após a conferência e liquidação da despesa, observadas as condições contratuais e a legislação aplicável.

6.14.10. Somente serão considerados para fins de pagamento os abastecimentos regularmente realizados, autorizados e comprovados, observados os preços efetivamente praticados e a taxa de administração contratada.

6.15. Da fiscalização e verificação da regularidade da execução

6.15.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, competindo-lhes verificar o atendimento das condições contratuais, a regularidade dos abastecimentos e a conformidade das informações apresentadas pela contratada.

6.15.2. A fiscalização poderá utilizar os registros do sistema informatizado, relatórios gerenciais, documentos fiscais, informações cadastrais, históricos de consumo e demais elementos necessários à verificação da execução contratual.

6.15.3. A Administração poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares e providências corretivas sempre que identificar inconsistências, falhas operacionais ou indícios de descumprimento das obrigações contratuais.

6.15.4. A contratada deverá prestar as informações solicitadas pela fiscalização e adotar as medidas necessárias à correção das irregularidades identificadas, respeitados os prazos estabelecidos pela Administração e a natureza de cada ocorrência.

6.15.5. O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela Administração não afastarão nem reduzirão a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, pela regularidade das operações processadas e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

6.15.6. O recebimento e a aceitação dos serviços ocorrerão com base na verificação do funcionamento da solução de gerenciamento e na comprovação dos abastecimentos realizados, observadas as condições de medição, recebimento e fiscalização estabelecidas no contrato.

6.16. Da continuidade e do encerramento da execução contratual

6.16.1. A contratada deverá manter a solução informatizada, os cartões e a rede credenciada em condições adequadas de funcionamento durante toda a vigência contratual, adotando as providências necessárias para evitar interrupções injustificadas no abastecimento da frota municipal.

6.16.2. A execução deverá acompanhar as alterações nas necessidades operacionais da Administração, inclusive modificações na composição da frota, distribuição dos veículos entre Secretarias, inclusão de condutores, definição de novas rotas e ajustes nos parâmetros de consumo e despesas.

6.16.3. Ao término da vigência contratual, a contratada deverá disponibilizar à Administração Municipal os registros históricos dos abastecimentos realizados, relatórios gerenciais e financeiros e demais informações necessárias à continuidade do controle administrativo, em formato eletrônico que permita consulta, armazenamento e utilização posterior.

6.16.4. A disponibilização dos dados deverá preservar a integridade, a organização e a identificação das operações, permitindo sua utilização para fins de fiscalização, prestação de contas, auditoria e planejamento de futuras contratações.

6.16.5. A contratada deverá colaborar com os procedimentos de encerramento contratual, inclusive mediante apresentação dos relatórios finais, esclarecimento de pendências e disponibilização das informações necessárias à conferência dos abastecimentos realizados até a data de encerramento.

6.16.6. O encerramento contratual não afastará a responsabilidade da contratada por eventuais irregularidades, divergências de faturamento, obrigações pendentes ou outras responsabilidades decorrentes da execução dos serviços, observados os prazos e as disposições legais aplicáveis.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

7.1. Rotinas de fiscalização Contratual

7.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais servidores formalmente designados pela Administração Municipal, na condição de gestor e fiscal do contrato, ou por seus respectivos substitutos, observadas as atribuições e competências estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelas normas municipais aplicáveis, com a finalidade de assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, a regularidade dos abastecimentos, a adequada utilização dos recursos públicos e a continuidade dos serviços de gerenciamento da frota municipal.

7.1.2. A fiscalização contratual compreenderá o acompanhamento técnico, operacional, administrativo e financeiro da prestação dos serviços, abrangendo o funcionamento do sistema informatizado, a utilização dos cartões, a identificação dos veículos e condutores, a disponibilidade da rede credenciada, os quantitativos abastecidos, os preços praticados, a aplicação da taxa de administração e a conformidade dos relatórios e documentos apresentados pela contratada.

7.1.3. O Departamento de Gestão de Frotas atuará como unidade responsável pelo acompanhamento operacional centralizado dos abastecimentos, sem prejuízo das atribuições dos servidores formalmente designados para a gestão e fiscalização contratual e da participação das Secretarias Municipais na conferência das operações relacionadas aos veículos sob sua responsabilidade.

7.1.4. O fiscal do contrato deverá acompanhar a execução dos serviços, registrar as ocorrências relevantes, solicitar esclarecimentos e determinar, dentro de suas competências, as providências necessárias à correção de falhas ou irregularidades identificadas, comunicando ao gestor do contrato as situações que demandem decisões ou medidas superiores.

7.1.5. A fiscalização deverá ocorrer de maneira contínua, mediante acesso ao sistema informatizado e análise dos registros de abastecimento, complementada por verificações periódicas dos relatórios gerenciais, operacionais e financeiros, documentos fiscais e demais informações necessárias à avaliação da execução contratual.

7.1.6. Constituirão rotinas de fiscalização contratual, entre outras:

I – verificar a disponibilidade e o funcionamento regular do sistema informatizado de gerenciamento de abastecimentos;

II – acompanhar a disponibilização, utilização, bloqueio, substituição e regularidade dos cartões vinculados aos veículos municipais;

III – conferir a identificação dos veículos, máquinas, equipamentos e condutores responsáveis pelas operações;

IV – verificar a correspondência entre os abastecimentos realizados e os tipos de combustíveis autorizados para cada veículo ou equipamento;

V – acompanhar os quantitativos consumidos, os valores unitários e as despesas acumuladas por veículo, condutor, estabelecimento credenciado e Secretaria Municipal;

VI – verificar o cumprimento dos limites financeiros, quantitativos e operacionais estabelecidos pela Administração;

VII – acompanhar a disponibilidade da rede de estabelecimentos credenciados, especialmente no Município de Tarumã/SP e nas localidades e rotas intermunicipais prioritárias;

VIII – verificar a manutenção de alternativas efetivas de abastecimento e manutenção da cobertura territorial exigida, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

IX – acompanhar as solicitações de inclusão de novos estabelecimentos credenciados e as providências adotadas pela contratada;

X – verificar os preços unitários praticados nos abastecimentos e sua correspondência com os valores informados pelo estabelecimento no momento das operações;

XI – acompanhar os preços praticados na rede credenciada, utilizando como referência os levantamentos divulgados pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP;

XII – conferir a correta aplicação da taxa de administração contratada, inclusive quando negativa, e os respectivos reflexos sobre os valores apresentados para pagamento;

XIII – verificar a disponibilidade e a consistência dos relatórios gerenciais, operacionais e financeiros;

XIV – identificar operações com informações incompletas, divergentes ou incompatíveis com os parâmetros de utilização definidos pela Administração;

XV – acompanhar o atendimento das solicitações de suporte técnico e operacional e a atuação do preposto designado pela contratada;

XVI – conferir mensalmente a documentação fiscal e os relatórios de abastecimento apresentados pela contratada;

XVII – registrar eventuais falhas, irregularidades ou descumprimentos contratuais e acompanhar as providências destinadas à sua correção;

XVIII – subsidiar os procedimentos de recebimento, ateste, liquidação das despesas e avaliação do desempenho contratual.

7.1.7. A fiscalização deverá verificar, especialmente, a regularidade dos abastecimentos realizados pelos veículos destinados ao transporte de pacientes, considerando a necessidade de deslocamentos frequentes para outros municípios e a importância da disponibilidade de estabelecimentos credenciados ao longo dos trajetos e nas localidades de destino.

7.1.8. A análise dos registros de abastecimento deverá considerar as características operacionais de cada veículo ou equipamento, inclusive tipo de combustível, capacidade do tanque, quilometragem, horímetro, frequência de utilização, natureza das atividades executadas e demais fatores que possam influenciar o consumo, evitando avaliações baseadas exclusivamente em parâmetros uniformes para veículos com condições distintas de utilização.

7.1.9. A fiscalização poderá realizar verificações por amostragem ou análises específicas de operações, sempre que necessário, especialmente nos casos de abastecimentos sucessivos em intervalos reduzidos, quantidades incompatíveis com a capacidade dos veículos, divergências de quilometragem, preços unitários discrepantes, operações em localidades não habituais ou outras situações que indiquem necessidade de esclarecimentos.

7.1.10. Para acompanhamento dos preços praticados, a Administração utilizará, preferencialmente, os preços médios divulgados pela ANP para o município em que ocorrer o abastecimento ou, na ausência de levantamento municipal disponível, os referenciais estaduais correspondentes, considerando as informações pertinentes ao período analisado.

7.1.11. A identificação de preços superiores às médias de referência não caracterizará, isoladamente, irregularidade contratual, devendo a fiscalização avaliar as circunstâncias específicas da operação, as condições de mercado, a localização do estabelecimento e a existência de justificativas para as diferenças observadas, podendo solicitar esclarecimentos e documentos comprobatórios à contratada.

7.1.12. A fiscalização deverá acompanhar a manutenção da cobertura territorial da rede credenciada, verificando se as alterações ocorridas durante a vigência contratual

comprometem as condições de abastecimento da frota municipal, especialmente nas rotas utilizadas pela Secretaria Municipal de Saúde, e solicitando as providências necessárias para manutenção ou ampliação das alternativas disponíveis.

7.1.13. A contratada deverá franquear ao gestor e aos fiscais do contrato acesso às informações necessárias ao acompanhamento da execução, disponibilizando registros eletrônicos, relatórios, comprovantes, documentos fiscais, histórico de operações e demais elementos relacionados ao objeto, respeitados os níveis de acesso e as exigências de proteção das informações.

7.1.14. As ocorrências identificadas durante a fiscalização deverão ser registradas em meio próprio, preferencialmente eletrônico, contendo a descrição da situação verificada, a data da ocorrência, as providências solicitadas, os responsáveis envolvidos e, quando aplicável, o prazo estabelecido para regularização.

7.1.15. Quando forem identificadas falhas ou irregularidades, a contratada será formalmente comunicada para prestar esclarecimentos e adotar as providências corretivas necessárias, observados a gravidade da ocorrência, a urgência da situação e os prazos fixados pela fiscalização, sem prejuízo das medidas administrativas e sanções contratualmente previstas.

7.1.16. As situações que possam comprometer o abastecimento de veículos destinados à prestação de serviços essenciais, especialmente ambulâncias e veículos utilizados no transporte de pacientes, deverão receber tratamento prioritário, cabendo à fiscalização acompanhar as providências adotadas pela contratada para restabelecer as condições regulares de atendimento.

7.1.17. A fiscalização realizará a conferência mensal dos abastecimentos com base nos relatórios disponibilizados no sistema e na documentação fiscal encaminhada pela contratada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, verificando a correspondência entre os registros, os quantitativos consumidos, os preços praticados e os valores apresentados para pagamento.

7.1.18. A conferência mensal deverá abranger a identificação dos veículos e condutores, as datas e horários das operações, os estabelecimentos responsáveis, as quantidades fornecidas, os preços unitários, os valores totais e a correta aplicação da taxa de administração contratada, permitindo a identificação de divergências antes do processamento da despesa.

7.1.19. Constatadas inconsistências nos relatórios ou documentos fiscais, a fiscalização deverá solicitar os esclarecimentos e as correções necessárias, podendo recomendar a glosa dos valores indevidos ou não comprovados, sem prejuízo do processamento da parcela incontroversa, quando possível e juridicamente cabível.

7.1.20. O recebimento dos serviços observará os procedimentos previstos no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante verificação da conformidade da execução com as condições contratuais, competindo aos responsáveis designados realizar o recebimento provisório e definitivo, conforme suas atribuições e os procedimentos estabelecidos pela Administração.

7.1.21. O ateste da documentação fiscal somente deverá ocorrer após a verificação da regularidade dos serviços e abastecimentos apresentados, observados os registros do sistema, os relatórios mensais, a aplicação da taxa de administração e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.22. O gestor do contrato deverá acompanhar os aspectos administrativos e financeiros da execução, incluindo a vigência contratual, o saldo disponível, os valores empenhados, os pagamentos realizados, as ocorrências comunicadas pela fiscalização e a necessidade de providências administrativas para assegurar a continuidade da prestação dos serviços.

7.1.23. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto, pela regularidade das operações processadas, pela atuação dos estabelecimentos integrantes de sua rede credenciada no âmbito das obrigações assumidas e pelos danos decorrentes de falhas que lhe sejam imputáveis, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

7.2. São obrigações da Contratante:

7.2.1. Constituem obrigações da Contratante, além daquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais disposições aplicáveis:

I – exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o Termo de Referência, o instrumento convocatório, a proposta vencedora e o contrato;

II – disponibilizar as informações necessárias à implantação e ao funcionamento do sistema informatizado de gerenciamento, incluindo os dados cadastrais dos veículos, máquinas, equipamentos, condutores e Secretarias Municipais;

III – indicar os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, bem como os usuários que terão acesso ao sistema informatizado, definindo, quando necessário, os respectivos níveis de permissão;

IV – fornecer à contratada as informações e orientações indispensáveis à configuração dos parâmetros de abastecimento, inclusive limites financeiros, quantitativos, tipos de combustíveis autorizados e restrições operacionais;

V – acompanhar a implantação da solução informatizada, verificando a disponibilização dos cartões, a realização dos cadastros, o acesso dos usuários e o funcionamento das funcionalidades essenciais;

VI – orientar os servidores e condutores municipais quanto à utilização adequada dos cartões, à preservação das senhas pessoais e ao cumprimento dos procedimentos estabelecidos para realização dos abastecimentos;

VII – comunicar à contratada as alterações na composição da frota, inclusive inclusão, exclusão, substituição ou transferência de veículos e equipamentos, bem como alterações relativas aos condutores e usuários autorizados;

VIII – solicitar, quando necessário, o bloqueio, desbloqueio ou substituição de cartões, a alteração de parâmetros de utilização e a atualização de informações cadastrais;

IX – utilizar os cartões e o sistema informatizado exclusivamente para as finalidades autorizadas, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;

X – acompanhar os abastecimentos realizados pela frota municipal, verificando a compatibilidade das operações com as necessidades dos serviços públicos, os tipos de combustíveis autorizados e os limites previamente definidos;

XI – realizar o acompanhamento e a fiscalização dos preços praticados pelos estabelecimentos credenciados, utilizando, preferencialmente, os referenciais divulgados pela ANP, sem prejuízo de outras verificações pertinentes;

XII – comunicar à contratada eventuais divergências de preços, inconsistências de registros, operações não reconhecidas ou outras situações que demandem esclarecimentos e providências corretivas;

XIII – acompanhar a disponibilidade da rede credenciada e informar à contratada eventuais dificuldades de abastecimento, especialmente nas localidades e rotas utilizadas pelos veículos municipais;

XIV – solicitar, quando necessário, a avaliação e inclusão de novos estabelecimentos credenciados, visando assegurar a continuidade do atendimento e melhorar as alternativas de abastecimento;

XV – acompanhar a prestação dos serviços por meio do sistema informatizado, dos relatórios gerenciais, operacionais e financeiros e dos demais registros disponibilizados pela contratada;

XVI – realizar a conferência mensal dos relatórios de abastecimento e da documentação fiscal apresentada, verificando a correspondência entre as operações efetivamente realizadas e os valores cobrados;

XVII – verificar a correta aplicação da taxa de administração contratada, inclusive dos descontos decorrentes de eventual taxa negativa;

XVIII – proceder ao recebimento, ateste e liquidação das despesas regularmente comprovadas, observadas as competências dos servidores responsáveis e os procedimentos administrativos aplicáveis;

XIX – efetuar os pagamentos devidos à contratada em até 30 (trinta) dias, observadas as condições estabelecidas no contrato, a regular apresentação da documentação fiscal, o recebimento e a liquidação da despesa;

XX – notificar formalmente a contratada acerca de falhas, irregularidades ou descumprimentos contratuais identificados, indicando, quando cabível, as providências necessárias e os prazos para regularização;

XXI – proporcionar à contratada as informações e condições administrativas necessárias à execução do objeto, desde que compatíveis com as atribuições e responsabilidades da Administração Municipal;

XXII – avaliar as justificativas e solicitações apresentadas pela contratada, manifestando-se sobre as questões relacionadas à execução contratual, conforme os procedimentos e prazos legalmente aplicáveis;

XXIII – aplicar as sanções administrativas cabíveis quando constatado descumprimento das obrigações contratuais, observados os procedimentos legais, o contraditório e a ampla defesa;

XXIV – acompanhar a execução financeira do contrato, observando os limites estabelecidos, os valores empenhados, os saldos disponíveis e as dotações orçamentárias correspondentes aos exercícios abrangidos pela vigência contratual;

XXV – adotar as providências administrativas necessárias à continuidade dos serviços de abastecimento da frota municipal, especialmente nas situações que possam comprometer atividades essenciais à população;

XXVI – assegurar que os servidores responsáveis pela utilização do sistema e pela fiscalização contratual observem as disposições aplicáveis à proteção de dados pessoais e à segurança das informações;

XXVII – exercer as demais atribuições necessárias à adequada gestão e fiscalização da contratação, nos limites das competências da Administração Municipal.

7.2.2. A Contratante não responderá por obrigações assumidas pela contratada perante terceiros, inclusive estabelecimentos credenciados, fornecedores, empregados ou

prestadores de serviços, que não tenham sido expressamente assumidas pela Administração no contrato, nem por compromissos decorrentes de relações comerciais mantidas exclusivamente pela contratada, ressalvadas as hipóteses de responsabilidade previstas em lei.

7.2.3. A fiscalização e o acompanhamento realizados pela Contratante não afastarão a responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, pela qualidade dos serviços prestados e pela correção de eventuais falhas identificadas durante a execução contratual.

7.3. São obrigações da Contratada:

7.3.1. Constituem obrigações da Contratada, além daquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais disposições aplicáveis:

I – executar integralmente o objeto contratado, observando as especificações técnicas, os requisitos funcionais, as condições operacionais, os prazos e as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora e no contrato;

II – disponibilizar, implantar, configurar, manter e atualizar sistema informatizado de gerenciamento e controle de abastecimentos, assegurando seu funcionamento regular durante toda a vigência contratual;

III – concluir a implantação da solução no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, incluindo o cadastramento inicial da frota, a disponibilização dos cartões, a configuração do sistema e a habilitação dos usuários autorizados;

IV – disponibilizar sistema que permita o gerenciamento individualizado dos abastecimentos realizados pelos veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal, com identificação dos respectivos condutores e das Secretarias Municipais responsáveis;

V – fornecer, no mínimo, 01 (um) cartão eletrônico ou magnético individualizado por veículo cadastrado, com mecanismo de autenticação por senha, garantindo a identificação do condutor responsável por cada abastecimento;

VI – disponibilizar cartões adicionais, quando necessários ao atendimento de veículos ou equipamentos incluídos na frota, observadas as condições contratuais e os procedimentos de cadastramento;

VII – realizar a substituição de cartões defeituosos, danificados, extraviados ou que necessitem de atualização no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da solicitação, sem cobrança adicional à Administração;

VIII – assegurar a possibilidade de bloqueio imediato dos cartões em situações de perda, extravio, roubo, suspeita de utilização indevida ou outras circunstâncias comunicadas pela Administração;

IX – disponibilizar acesso ao sistema informatizado para, no mínimo, 30 (trinta) usuários indicados pela Administração, mediante credenciais individuais e possibilidade de definição de diferentes níveis de permissão;

X – permitir o cadastramento, a atualização, a inclusão, a exclusão e a alteração de informações relativas aos veículos, máquinas, equipamentos, condutores, usuários e Secretarias Municipais durante toda a vigência contratual;

XI – possibilitar a configuração de limites financeiros e quantitativos de abastecimento, restrições por tipo de combustível, controle de utilização dos cartões e demais parâmetros definidos pela Administração Municipal;

XII – assegurar o registro eletrônico individualizado de cada abastecimento, com identificação do veículo, condutor, estabelecimento, data, horário, combustível ou insumo fornecido, quantidade abastecida, preço unitário e valor total da operação;

XIII – registrar a quilometragem do veículo ou o horímetro do equipamento, quando aplicável, permitindo o acompanhamento dos indicadores de consumo e a identificação de possíveis inconsistências;

XIV – disponibilizar relatórios gerenciais, operacionais e financeiros em tempo real, permitindo a consulta dos abastecimentos processados e das despesas acumuladas;

XV – fornecer relatórios individualizados e consolidados por veículo, condutor, estabelecimento credenciado, Secretaria Municipal, tipo de combustível e período de referência;

XVI – permitir a emissão, visualização, impressão e exportação de relatórios em formatos eletrônicos de uso comum, especialmente PDF e planilhas eletrônicas;

XVII – manter rede de estabelecimentos credenciados com abrangência principalmente no Estado de São Paulo, em condições de atender às necessidades operacionais e de deslocamento da frota municipal;

XVIII – assegurar cobertura prioritária no Município de Tarumã/SP e condições adequadas de abastecimento nos municípios de São Paulo, Marília, Ourinhos, Jaú, Botucatu, Assis, Tupã e Adamantina e/ou ao longo dos trajetos habitualmente utilizados para essas localidades;

XIX – manter rede credenciada que contemple alternativas efetivas de abastecimento e manutenção da cobertura territorial exigida, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

XX – assegurar que os estabelecimentos integrantes da rede credenciada estejam regularmente autorizados ao exercício das atividades de comercialização de combustíveis, observadas as normas da ANP e demais exigências legais pertinentes;

XXI – manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados, disponibilizando informações sobre nome comercial, endereço, município, bandeira, horários de funcionamento e produtos comercializados;

XXII – comunicar à Administração as alterações relevantes na rede credenciada, especialmente aquelas que possam comprometer a disponibilidade de abastecimento nas localidades e rotas prioritárias;

XXIII – possibilitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados durante toda a vigência contratual, avaliando as solicitações formuladas pela Administração e adotando as providências necessárias à ampliação da rede, quando tecnicamente e comercialmente viável;

XXIV – assegurar que os estabelecimentos credenciados aceitem regularmente os cartões disponibilizados, observados os limites de utilização, os parâmetros cadastrados e as condições operacionais da contratação;

XXV – responsabilizar-se pela gestão e pelo relacionamento operacional com os estabelecimentos integrantes de sua rede credenciada, inclusive quanto ao processamento das transações e à resolução de dificuldades que possam comprometer o atendimento da frota;

XXV-A – Efetuar o pagamento aos estabelecimentos integrantes da rede credenciada dos valores correspondentes aos abastecimentos realizados pela frota municipal no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do efetivo crédito, pela Contratante, do pagamento da fatura mensal correspondente, independentemente de prazos superiores previstos nos ajustes comerciais entre a contratada e os estabelecimentos credenciados.

XXVI – assegurar que o valor unitário de cada combustível ou insumo registrado na operação corresponda ao preço efetivamente praticado na bomba do estabelecimento credenciado no momento do abastecimento;

XXVII – permitir a comprovação dos preços praticados mediante os registros do próprio sistema informatizado ou por documento fiscal idôneo, inclusive cupom fiscal, que possibilite a verificação do estabelecimento, produto, quantidade, preço unitário e valor total;

XXVIII – aplicar corretamente a taxa de administração contratada sobre os valores dos abastecimentos efetivamente realizados, observando o percentual resultante da licitação;

XXIX – quando contratada taxa de administração negativa, conceder o correspondente desconto efetivo sobre os valores dos abastecimentos, sem alteração artificial dos preços praticados nas bombas ou redução das quantidades fornecidas;

XXX – abster-se de cobrar da Administração valores adicionais referentes à utilização do sistema, emissão ou substituição de cartões, cadastramento, manutenção, atualização, disponibilização de usuários, treinamento, suporte técnico ou demais serviços compreendidos no objeto contratado;

XXXI – colaborar com o acompanhamento dos preços praticados pela rede credenciada, prestando esclarecimentos e disponibilizando registros e documentos quando identificadas diferenças relevantes em relação aos referenciais divulgados pela ANP;

XXXII – adotar, quando cabível, providências junto aos estabelecimentos credenciados para apuração e correção de cobranças indevidas, divergências de preços ou outras irregularidades relacionadas às operações;

XXXIII – prestar suporte técnico e operacional contínuo à Administração Municipal, abrangendo o sistema informatizado, a utilização dos cartões, o processamento dos abastecimentos, a emissão de relatórios e a solução de ocorrências;

XXXIV – manter preposto formalmente designado e disponível para atendimento das demandas da Administração, com atribuição de acompanhar a execução contratual, prestar esclarecimentos e encaminhar as providências necessárias;

XXXV – disponibilizar canais de atendimento telefônico e eletrônico para recebimento, registro e acompanhamento das solicitações relacionadas à execução contratual;

XXXVI – conferir prioridade às ocorrências que possam comprometer o abastecimento de veículos utilizados em serviços essenciais, especialmente ambulâncias e veículos destinados ao transporte de pacientes;

XXXVII – disponibilizar procedimentos de contingência para situações excepcionais de indisponibilidade do sistema, falhas de comunicação ou impossibilidade temporária de utilização dos cartões, assegurando a identificação e o registro das operações mediante autorização da Administração;

XXXVIII – realizar treinamento inicial dos servidores indicados pela Administração para utilização do sistema informatizado, gerenciamento de cartões, cadastramento, definição de parâmetros, acompanhamento das operações e emissão de relatórios;

XXXIX – disponibilizar orientações e treinamento complementar sempre que alterações relevantes no sistema ou dificuldades operacionais justificarem a necessidade de capacitação adicional;

XL – manter mecanismos de segurança destinados à proteção dos dados, à identificação individualizada dos usuários, à prevenção de acessos não autorizados e à preservação dos registros eletrônicos;

XLI – observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da execução contratual, adotando medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção das informações;

XLII – assegurar a integridade, a disponibilidade e a rastreabilidade dos registros de abastecimento, permitindo sua consulta pela Administração durante toda a vigência contratual;

XLIII – apresentar ao Departamento de Gestão de Frotas, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, as notas fiscais referentes aos abastecimentos realizados no mês anterior, acompanhadas dos correspondentes relatórios analíticos e consolidados;

XLIV – assegurar que os relatórios mensais apresentem, no mínimo, data e horário dos abastecimentos, identificação dos condutores, placas ou prefixos dos veículos, Secretarias responsáveis, tipos de combustíveis, quantidades fornecidas, preços unitários, valores totais, nomes e localizações dos estabelecimentos, taxa de administração aplicada e valor líquido apresentado para pagamento;

XLV – garantir a correspondência entre os registros do sistema informatizado, os relatórios mensais, a documentação fiscal e os valores efetivamente apresentados para faturamento;

XLVI – prestar esclarecimentos e promover as correções necessárias quando identificadas divergências, inconsistências ou operações não reconhecidas pela Administração;

XLVII – ressarcir à Administração os valores indevidamente cobrados ou recebidos, quando comprovada a irregularidade, observados os procedimentos administrativos e contratuais aplicáveis;

XLVIII – manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XLIX – assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes de suas atividades e da execução contratual, nos limites estabelecidos pela legislação;

L – responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de atos ou omissões que lhe sejam imputáveis durante a execução contratual, sem prejuízo da apuração das responsabilidades cabíveis;

LI – cumprir as determinações regularmente expedidas pelo gestor e pelos fiscais do contrato, prestando as informações solicitadas e adotando as providências necessárias ao saneamento de falhas ou irregularidades;

LII – comunicar à Administração, tempestivamente, quaisquer circunstâncias que possam comprometer o cumprimento das obrigações contratuais, especialmente indisponibilidade do sistema, falhas relevantes, dificuldades de abastecimento ou alterações na rede credenciada;

LIII – não interromper injustificadamente a prestação dos serviços ou o acesso à solução de gerenciamento, devendo adotar as providências necessárias à continuidade operacional, observadas as hipóteses legais e contratuais;

LIV – manter registros e documentos necessários à comprovação da regularidade das operações, disponibilizando-os à Administração sempre que solicitados, respeitadas as normas de proteção de dados e os prazos legais de conservação;

LV – disponibilizar, ao término da execução contratual, os registros históricos dos abastecimentos, relatórios gerenciais e financeiros, informações cadastrais e demais dados relacionados ao contrato, em formato eletrônico que permita sua consulta, armazenamento e utilização posterior pela Administração;

LVI – colaborar com os procedimentos de encerramento contratual e eventual transição para nova solução de gerenciamento, assegurando a disponibilização das informações necessárias à continuidade dos controles administrativos;

LVII – cumprir as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na legislação aplicável, responsabilizando-se pela adequada execução da solução contratada.

7.3.2. A contratada será responsável pela organização, manutenção e funcionamento da rede credenciada necessária à execução do objeto, competindo-lhe administrar a relação com os estabelecimentos participantes e assegurar o processamento regular das operações, sem transferir à Administração obrigações comerciais próprias de sua atividade de gerenciamento.

7.3.3. A contratada não poderá alegar dificuldades operacionais, administrativas ou comerciais relacionadas aos estabelecimentos integrantes de sua rede para justificar o descumprimento das condições contratuais, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e devidamente comprovadas.

7.3.4. A execução das atividades por meio de estabelecimentos credenciados não afastará a responsabilidade da contratada pelo cumprimento dos requisitos de gerenciamento, controle, processamento, registro e suporte estabelecidos neste Termo de Referência, observado o alcance das obrigações por ela assumidas.

7.3.5. A contratada deverá assegurar que os serviços sejam prestados de maneira compatível com as necessidades da Administração Municipal, considerando especialmente a continuidade dos serviços públicos essenciais, a disponibilidade operacional dos veículos e a adequada gestão dos recursos destinados ao abastecimento da frota.

7.3.6. O descumprimento das obrigações estabelecidas sujeitará a contratada às medidas administrativas e às sanções previstas no instrumento convocatório, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, observados os procedimentos legais aplicáveis, o contraditório e a ampla defesa.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento do Objeto

8.1.1. O recebimento do objeto contratual ocorrerá mensalmente, com base nos serviços de gerenciamento informatizado efetivamente prestados e nos abastecimentos de combustíveis e fornecimentos de ARLA 32 realizados pelos veículos, máquinas e equipamentos integrantes da frota do Município de Tarumã/SP, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.2. Para fins de recebimento, serão considerados os abastecimentos efetivamente realizados nos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, devidamente registrados no sistema informatizado de gerenciamento, identificados por veículo, condutor, Secretaria Municipal e estabelecimento responsável, acompanhados das informações necessárias à verificação dos quantitativos fornecidos, dos preços praticados e dos valores correspondentes.

8.1.3. A apuração dos abastecimentos será realizada por competência mensal, compreendendo, ordinariamente, o período entre o primeiro e o último dia de cada mês, ressalvados os períodos inicial e final da contratação, que observarão as respectivas datas de início e encerramento da execução contratual.

8.1.4. A contratada deverá encaminhar ao Departamento de Gestão de Frotas, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao período de referência, as notas fiscais correspondentes aos abastecimentos realizados no mês anterior, acompanhadas dos respectivos relatórios analíticos e consolidados, contendo as informações necessárias à conferência das operações e à apuração dos valores devidos.

8.1.5. Os relatórios apresentados deverão conter, no mínimo:

I – data e horário de realização de cada abastecimento;

II – identificação do veículo, mediante placa, prefixo ou outro código individualizado;

III – identificação do condutor responsável pela operação;

IV – Secretaria Municipal ou unidade administrativa à qual o veículo esteja vinculado;

V – tipo de combustível ou insumo fornecido;

VI – quantidade efetivamente abastecida, expressa em litros;

VII – preço unitário praticado na bomba do estabelecimento credenciado;

VIII – valor bruto de cada operação;

IX – nome ou razão social do estabelecimento credenciado;

X – endereço e município de localização do estabelecimento;

XI – quilometragem ou horímetro registrado, quando aplicável;

XII – valor total dos abastecimentos realizados no período;

XIII – percentual da taxa de administração contratada;

XIV – valor correspondente à taxa de administração ou ao desconto aplicado, quando negativa;

XV – valor líquido total apresentado para pagamento;

XVI – demonstrativos consolidados dos consumos e despesas por veículo, condutor, estabelecimento, combustível e Secretaria Municipal.

8.1.6. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato ou servidor responsável pelo acompanhamento da execução, mediante conferência inicial dos relatórios, registros eletrônicos e documentos apresentados, com a finalidade de verificar a correspondência entre os abastecimentos informados e as condições estabelecidas contratualmente.

8.1.7. O recebimento provisório ocorrerá em até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da documentação mensal completa.

8.1.8. Durante a conferência, a fiscalização deverá verificar especialmente a identificação dos veículos e condutores, os tipos de combustíveis fornecidos, os quantitativos abastecidos, os preços unitários praticados, a localização dos estabelecimentos, os valores totais das operações e a correta aplicação da taxa de administração contratada.

8.1.9. A fiscalização poderá utilizar os registros disponibilizados no sistema informatizado, os documentos fiscais, os comprovantes dos abastecimentos e demais informações pertinentes, podendo realizar verificações por amostragem ou análise individualizada de operações que apresentem divergências ou indícios de inconsistência.

8.1.10. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da conformidade dos serviços prestados e dos abastecimentos realizados, mediante termo detalhado ou instrumento formal equivalente admitido pela regulamentação aplicável.

8.1.11. O recebimento definitivo ocorrerá em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório, desde que não existam pendências impeditivas.

8.1.12. Caso sejam identificadas divergências, inconsistências ou operações não reconhecidas pela Administração, a contratada será formalmente comunicada para prestar esclarecimentos e apresentar as correções ou documentos complementares necessários, sem prejuízo da adoção de outras providências cabíveis.

8.1.13. Os abastecimentos ou valores que não apresentarem comprovação suficiente, estiverem em desacordo com os parâmetros autorizados ou demonstrarem cobrança indevida poderão ser rejeitados total ou parcialmente, mediante decisão fundamentada da fiscalização, assegurada à contratada a possibilidade de prestar esclarecimentos.

8.1.14. A existência de controvérsia relativa a determinadas operações não impedirá o recebimento e o processamento da parcela incontroversa, quando possível sua individualização, observando-se o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada por irregularidades posteriormente identificadas, divergências de faturamento, falhas nos registros eletrônicos, cobranças indevidas ou descumprimento das obrigações contratuais, observadas as disposições legais aplicáveis.

8.2. Liquidação

8.2.1. A liquidação da despesa será realizada após o recebimento definitivo dos serviços e a apresentação da documentação fiscal pertinente, observadas as disposições da legislação financeira aplicável e os procedimentos administrativos adotados pelo Município de Tarumã/SP.

8.2.2. Para fins de liquidação, deverão ser verificados o direito adquirido pela contratada ao recebimento, a efetiva realização das operações, a regularidade da documentação apresentada, a correspondência dos valores cobrados com os registros do sistema informatizado e o cumprimento das condições estabelecidas no contrato.

8.2.3. A liquidação deverá considerar exclusivamente os abastecimentos e fornecimentos de ARLA 32 efetivamente realizados, devidamente identificados, registrados, comprovados e aceitos pela fiscalização, com aplicação da taxa de administração contratada sobre o valor bruto das operações.

8.2.4. A documentação encaminhada para liquidação deverá permitir a identificação do período de competência, da contratada, dos estabelecimentos responsáveis pelos abastecimentos, dos veículos atendidos, dos quantitativos fornecidos, dos preços praticados e dos valores efetivamente devidos.

8.2.5. Para a regular liquidação da despesa, a nota fiscal ou documento fiscal equivalente deverá estar acompanhada dos relatórios mensais de abastecimento e demais elementos necessários à conferência, devendo apresentar informações compatíveis com aquelas registradas no sistema informatizado.

8.2.6. A conferência da documentação observará, no mínimo:

I – identificação da contratada e sua correspondência com os dados constantes do contrato;

II – número do contrato e período de referência da despesa;

III – discriminação dos valores correspondentes aos abastecimentos realizados;

IV – compatibilidade dos quantitativos e valores com os relatórios extraídos do sistema;

V – comprovação dos preços praticados nos estabelecimentos credenciados;

VI – aplicação correta do percentual da taxa de administração contratada;

VII – demonstração do desconto correspondente, quando contratada taxa negativa;

VIII – regularidade das operações e ausência de cobranças indevidas;

IX – existência de saldo contratual e disponibilidade orçamentária correspondente;

X – atendimento às demais exigências legais e contratuais aplicáveis ao processamento da despesa.

8.2.7. O valor a ser liquidado corresponderá à soma dos valores dos abastecimentos regularmente realizados e aceitos no período, acrescida ou deduzida da taxa de administração contratada, observada a metodologia de cálculo estabelecida neste Termo de Referência.

8.2.8. Quando a taxa de administração for positiva, seu percentual será acrescido ao valor bruto dos abastecimentos. Quando for igual a zero, não haverá acréscimo ou desconto. Quando for negativa, o percentual corresponderá a desconto sobre o valor bruto das operações, reduzindo o montante a ser pago pela Administração.

8.2.9. A liquidação da despesa ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo, mediante conferência da documentação fiscal regular.

8.2.10. Havendo erro na documentação fiscal, divergência entre os valores apresentados e os registros do sistema ou outra circunstância que impeça a regular liquidação, a contratada será comunicada para providenciar a correção necessária, ficando a análise da parcela afetada condicionada ao saneamento da pendência.

8.2.11. A existência de pendências relativas a parte das operações não impedirá a liquidação dos valores incontroversos, desde que possam ser individualizados e estejam devidamente comprovados, observadas as condições legais aplicáveis.

8.2.12. A Administração poderá realizar glosas dos valores indevidamente cobrados, não comprovados ou incompatíveis com as condições contratuais, mediante justificativa fundamentada, assegurada à contratada a possibilidade de apresentação de esclarecimentos.

8.2.13. A liquidação da despesa não afastará a possibilidade de verificação posterior dos registros de abastecimento, nem prejudicará a adoção de medidas administrativas destinadas à recuperação de valores pagos indevidamente, quando comprovada a ocorrência de irregularidades.

8.3. Prazo de Pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da documentação fiscal completa e regular, incluídos nesse período os prazos de recebimento e liquidação previstos neste Termo de Referência.

8.3.2. Para fins de contagem do prazo previsto no subitem anterior, considerar-se-á como marco inicial a data de recebimento da documentação fiscal completa e regular pela Administração, não sendo computado, para a parcela afetada, o período necessário à correção de inconsistências ou à apresentação de documentos cuja ausência inviabilize a conferência e a liquidação da despesa, desde que a pendência seja formalmente comunicada e devidamente justificada.

8.3.3. A contratada deverá apresentar a documentação fiscal referente aos abastecimentos realizados no mês anterior até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, de modo a possibilitar o processamento regular da despesa e o cumprimento do prazo estabelecido para pagamento.

8.3.4. A apresentação da documentação fiscal deverá ocorrer de maneira organizada e compatível com os relatórios gerenciais e financeiros disponibilizados no sistema informatizado, permitindo a identificação e conferência dos valores correspondentes a cada Secretaria Municipal, veículo, condutor e estabelecimento credenciado.

8.3.5. O pagamento ficará condicionado à comprovação dos abastecimentos efetivamente realizados, à regularidade dos valores apresentados e à observância das condições contratuais, não sendo admitido pagamento por operações não realizadas, não autorizadas ou não comprovadas.

8.3.6. Havendo controvérsia sobre parte dos valores apresentados, a Administração deverá providenciar o pagamento da parcela incontroversa no prazo contratualmente estabelecido, desde que regularmente liquidada, sem prejuízo da apuração das divergências remanescentes.

8.3.7. Os pagamentos observarão a ordem cronológica de exigibilidade aplicável à respectiva fonte de recursos e categoria contratual, conforme as disposições do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as normas administrativas pertinentes.

8.3.8. Em caso de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração, os valores regularmente liquidados serão atualizados monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, calculada proporcionalmente ao período compreendido entre o primeiro dia seguinte ao vencimento contratual e a data do efetivo pagamento, excluídos os períodos de atraso imputáveis à contratada.

8.3.9. O pagamento não implicará aceitação definitiva de operações posteriormente identificadas como irregulares, nem afastará o direito da Administração de promover as verificações necessárias e exigir a restituição de valores indevidamente pagos, observados os procedimentos legais e contratuais.

8.4. Forma de Pagamento

8.4.1. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, mediante transferência bancária para conta de titularidade da contratada, devidamente informada e cadastrada junto à Administração Municipal, após o recebimento definitivo, o ateste e a regular liquidação da despesa.

8.4.2. A forma de remuneração observará os valores efetivamente praticados nas bombas dos estabelecimentos credenciados no momento dos abastecimentos, acrescidos ou deduzidos do percentual correspondente à taxa de administração contratada, conforme o resultado da licitação.

8.4.3. Para apuração do valor mensal devido, será considerada a soma dos abastecimentos efetivamente realizados e regularmente comprovados, mediante a seguinte fórmula:

$$VLP = VBA \times (1 + (TA / 100))$$

Em que:
- VLP: valor líquido a pagar;
- VBA: valor bruto dos abastecimentos efetivamente realizados no período;
- TA: taxa de administração contratada, expressa em percentual, podendo ser positiva, igual a zero ou negativa.

8.4.4. A aplicação da fórmula deverá observar a taxa de administração constante da proposta vencedora e do contrato, sendo vedada sua alteração unilateral ou a cobrança de quaisquer percentuais adicionais não previstos contratualmente.

8.4.5. Quando a taxa de administração contratada for negativa, seu percentual corresponderá a desconto efetivo sobre os valores dos abastecimentos realizados, devendo o montante descontado ser demonstrado de forma individualizada ou consolidada nos relatórios financeiros apresentados pela contratada.

8.4.6. O pagamento compreenderá exclusivamente os abastecimentos regularmente realizados e os serviços de gerenciamento correspondentes, não sendo devido qualquer valor adicional pela disponibilização ou manutenção do sistema informatizado, fornecimento ou substituição dos cartões, cadastramento de veículos e condutores, acesso dos usuários, suporte técnico, treinamento, emissão de relatórios ou demais funcionalidades abrangidas pelo objeto contratado.

8.4.7. A documentação fiscal deverá discriminar os valores correspondentes às operações realizadas, observada a legislação tributária aplicável à natureza das atividades executadas, permitindo a identificação da base de cálculo, da taxa de administração aplicada e do valor líquido devido pela Administração.

8.4.8. A contratada será responsável pela organização e apresentação da documentação fiscal e dos relatórios necessários ao processamento dos pagamentos, bem como pela regularidade dos procedimentos de faturamento relacionados aos estabelecimentos integrantes de sua rede credenciada, conforme as responsabilidades assumidas contratualmente e as disposições tributárias aplicáveis.

8.4.9. O pagamento será realizado diretamente à contratada, na condição de responsável pela execução da solução integrada de gerenciamento de abastecimentos, não cabendo à Administração efetuar pagamentos individualizados aos estabelecimentos credenciados, ressalvadas hipóteses expressamente previstas no contrato ou legalmente determinadas.

8.4.10. A contratada será responsável pela quitação das obrigações financeiras decorrentes de sua relação comercial com os estabelecimentos credenciados, não podendo transferir à Administração encargos, taxas, multas ou outras despesas decorrentes de inadimplemento ou divergências comerciais que não lhe sejam legal ou contratualmente imputáveis.

8.4.10-A. A contratada deverá repassar aos estabelecimentos credenciados os valores relativos aos abastecimentos da frota municipal em até 10 (dez) dias corridos, contados do efetivo crédito do pagamento realizado pela Contratante.

8.4.10-B. O prazo estabelecido constitui limite máximo, sendo admitido repasse antecipado. A obrigação não estabelece vínculo contratual entre a Administração e os postos credenciados, nem transfere à Administração responsabilidade pelas obrigações comerciais da contratada.

8.4.10-C. A contratada deverá apresentar, quando solicitada, comprovação dos repasses mediante comprovantes bancários, relatórios financeiros ou documentos equivalentes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.

8.4.10-D. O descumprimento injustificado do prazo de repasse caracterizará inexecução contratual parcial, sujeitando a contratada às sanções previstas no contrato, mediante processo administrativo com contraditório e ampla defesa. Em caso de reincidência ou comprometimento da continuidade dos abastecimentos, poderá ser promovida a extinção contratual, mediante decisão fundamentada.

8.4.11. A Administração poderá efetuar as retenções tributárias legalmente exigíveis sobre os pagamentos realizados, observadas a natureza da operação, a legislação vigente e as condições fiscais da contratada.

8.4.12. Não será admitido pagamento antecipado por abastecimentos ainda não realizados, devendo a remuneração corresponder exclusivamente às operações efetivamente executadas, comprovadas e aceitas, ressalvadas as hipóteses excepcionais legalmente autorizadas e expressamente previstas no instrumento contratual.

8.4.13. O pagamento estará condicionado à existência de saldo contratual suficiente e à regular execução orçamentária e financeira da despesa, observadas as dotações correspondentes aos exercícios abrangidos pela vigência contratual.

8.4.14. As despesas correspondentes aos abastecimentos realizados no período de novembro a dezembro de 2026 serão apropriadas ao exercício de 2026, observadas as

regras de empenho, competência e execução da despesa pública, enquanto os abastecimentos realizados a partir de 1º de janeiro de 2027 serão apropriados ao exercício de 2027, de acordo com as dotações orçamentárias correspondentes.

8.4.15. A apresentação e o pagamento das notas fiscais referentes aos abastecimentos realizados no mês de dezembro de 2026 poderão ocorrer no exercício de 2027, observadas as normas de encerramento do exercício financeiro, a existência de empenho regular e os procedimentos aplicáveis às despesas inscritas em restos a pagar, quando cabível.

8.4.16. Eventuais diferenças apuradas após o pagamento deverão ser objeto de verificação e regularização administrativa, podendo resultar em compensação financeira, restituição de valores ou outras providências legalmente cabíveis, assegurado o devido procedimento administrativo.

8.4.17. A realização dos pagamentos não afastará as responsabilidades da contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, pela regularidade das informações prestadas e pela correção de eventuais irregularidades identificadas posteriormente pela fiscalização.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL,** sobre os valores dos abastecimentos, e modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. **Exigências de habilitação**

9.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2.2. Habilitação jurídica

9.2.2.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.2.2. **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;

9.2.2.3. **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;

9.2.2.4. **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.

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

9.2.2.6. **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

9.2.2.7. **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.

9.2.2.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.2.3.2. 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.

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

9.2.3.4. Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, expedida pelo órgão competente e com prazo de validade em vigor;

9.2.3.4.1. Para efeito de esclarecimento, as licitantes sediadas no Estado de São Paulo, a regularidade de débito para com a Fazenda Estadual será atestada pela apresentação das

Certidões emitidas pela Secretaria da Fazenda (débitos não inscritos) e pela Procuradoria Geral do Estado (débitos inscritos em dívida ativa);

9.2.3.5. Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, quanto aos tributos mobiliários, expedida pelo órgão competente e com prazo de validade em vigor;

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

9.2.3.7. 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;

9.2.3.8. Caso o fornecedor seja considerado isento de 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.

9.2.3.9. 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.

9.2.4. **Qualificação Econômico-Financeira**

9.2.4.1. A qualificação econômico-financeira terá por finalidade demonstrar que a licitante possui condições econômicas suficientes para assumir e cumprir as obrigações decorrentes da contratação, considerando a natureza contínua dos serviços de gerenciamento informatizado de abastecimento de combustíveis, a movimentação financeira envolvida, a necessidade de manutenção da rede credenciada e a regularidade operacional exigida durante toda a vigência contratual, observadas as disposições do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2.4.2. Para comprovação da qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

I – Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade nela indicado ou, na ausência de prazo expresso, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para apresentação da documentação de habilitação;

II – Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da legislação aplicável, que permitam avaliar a situação econômico-financeira da licitante;

III – Comprovação de situação econômico-financeira compatível com as obrigações assumidas, mediante apuração dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), conforme as fórmulas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.2.4.3. Para avaliação da situação econômico-financeira, serão considerados os seguintes índices:

I – Liquidez Geral (LG):

$$LG = (Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo) / (Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante)$$

II – Liquidez Corrente (LC):

$$LC = Ativo\ Circulante / Passivo\ Circulante$$

III – Solvência Geral (SG):

$$SG = Ativo\ Total / (Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante)$$

9.2.4.4. Considerar-se-á demonstrada a boa situação econômico-financeira da licitante que apresentar resultados superiores a 1,00 (um inteiro) para os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), calculados com base nas demonstrações contábeis apresentadas.

9.2.4.5. A licitante que apresentar resultado igual ou inferior a 1,00 (um inteiro) em qualquer dos índices mencionados poderá comprovar sua capacidade econômico-financeira mediante demonstração de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor global estimado da contratação, equivalente a R$ 159.566,02 (cento e cinquenta e nove mil, quinhentos e sessenta e seis reais e dois centavos), observadas as condições estabelecidas no edital.

9.2.4.6. As empresas constituídas há menos de 02 (dois) anos deverão apresentar as demonstrações contábeis relativas ao último exercício social, nos termos do § 6º do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2.4.7. As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação poderão substituir as demonstrações contábeis pelo balanço de abertura, observadas as disposições do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2.4.8. As demonstrações contábeis deverão ser apresentadas na forma da legislação aplicável à natureza jurídica e ao regime contábil da licitante, admitindo-se documentos transmitidos por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, quando aplicável, ou outros meios legalmente admitidos.

9.2.4.9. A Administração poderá solicitar, mediante diligência, esclarecimentos ou documentos complementares necessários à verificação da autenticidade, consistência e regularidade das informações contábeis apresentadas, observados os limites legais relativos ao saneamento da documentação de habilitação.

9.2.4.10. A exigência de comprovação econômico-financeira deverá observar critérios objetivos, proporcionais e compatíveis com os riscos da contratação, sendo vedada a imposição de faturamento mínimo anterior ou de índices de rentabilidade e lucratividade como condição de habilitação.

9.2.4.11. A análise da qualificação econômico-financeira será realizada considerando a documentação apresentada, os índices estabelecidos e as demais condições previstas no instrumento convocatório, não sendo admitida a exigência de documentos ou requisitos não previstos na legislação ou sem pertinência com o objeto contratado.

9.2.5. Qualificação Técnica

9.2.5.1. A qualificação técnica terá por finalidade comprovar que a licitante possui experiência e capacidade operacional compatíveis com a execução dos serviços de gerenciamento informatizado e controle de abastecimento de combustíveis, considerando a necessidade de utilização de cartões eletrônicos ou magnéticos, disponibilização de sistema informatizado de gestão, identificação de veículos e condutores, emissão de relatórios gerenciais e financeiros e manutenção de rede de estabelecimentos credenciados, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2.5.2. Para comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços de natureza semelhante ao objeto da contratação, com características de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores.

9.2.5.3. Os atestados deverão demonstrar experiência anterior na prestação de serviços de gerenciamento ou administração informatizada de abastecimento de combustíveis, contemplando, de forma compatível com o objeto licitado, as seguintes atividades:

I – gerenciamento de abastecimentos de veículos ou equipamentos mediante utilização de sistema informatizado;

II – disponibilização e utilização de cartões eletrônicos, magnéticos ou tecnologia equivalente para identificação e autorização das operações;

III – identificação e controle de veículos e/ou condutores vinculados às operações de abastecimento;

IV – processamento e registro eletrônico de abastecimentos realizados em estabelecimentos credenciados;

V – disponibilização de relatórios gerenciais, operacionais ou financeiros destinados ao acompanhamento dos consumos e das despesas;

VI – administração ou utilização de rede de estabelecimentos credenciados para fornecimento de combustíveis.

9.2.5.4. A comprovação da experiência técnica poderá ocorrer mediante apresentação de atestado único ou de conjunto de atestados, desde que os documentos apresentados, considerados em sua totalidade, demonstrem a capacidade operacional necessária à execução do objeto.

9.2.5.5. Os atestados deverão conter informações suficientes para identificar a pessoa jurídica emitente, a empresa responsável pela prestação dos serviços, a descrição das atividades executadas e os elementos necessários à verificação de sua compatibilidade com o objeto licitado.

9.2.5.6. Sempre que necessário à verificação da autenticidade ou da compatibilidade dos atestados, a Administração poderá solicitar informações complementares, contratos, documentos fiscais, relatórios ou outros elementos comprobatórios relacionados aos serviços anteriormente executados, observadas as disposições legais aplicáveis às diligências de habilitação.

9.2.5.7. Serão admitidos atestados referentes a serviços prestados a órgãos e entidades da Administração Pública ou a pessoas jurídicas de direito privado, não sendo exigido que a experiência anterior tenha ocorrido exclusivamente no âmbito de contratos públicos.

9.2.5.8. Não será exigida comprovação de experiência anterior com frota de composição idêntica à do Município de Tarumã/SP, nem execução de serviços nos mesmos municípios indicados como localidades prioritárias, desde que demonstrada a capacidade técnica para execução de serviços semelhantes em complexidade e características operacionais.

9.2.5.9. A licitante não estará obrigada a comprovar experiência anterior com todas as marcas, modelos ou categorias de veículos integrantes da frota municipal, uma vez que o objeto se refere ao gerenciamento dos abastecimentos, e não à execução de serviços de manutenção mecânica ou intervenção técnica nos veículos.

9.2.5.10. A comprovação da capacidade técnica não dependerá de experiência anterior com determinada bandeira comercial de postos, sendo admitidos atestados referentes à gestão de abastecimentos por meio de redes credenciadas de diferentes composições, desde que atendidas as características essenciais do objeto.

9.2.5.11. A comprovação da experiência anterior não substituirá a obrigação de demonstrar o atendimento aos requisitos funcionais mínimos do sistema informatizado mediante prova de conceito, a ser realizada com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, conforme os procedimentos e critérios objetivos estabelecidos no instrumento convocatório.

9.2.5.12. A prova de conceito terá a finalidade de verificar o funcionamento efetivo da solução ofertada, especialmente quanto ao cadastramento de veículos e condutores, autenticação das operações, gerenciamento de cartões, configuração de limites, registro de abastecimentos, consulta de informações e emissão de relatórios gerenciais, operacionais e financeiros.

9.2.5.13. A avaliação da qualificação técnica deverá observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e julgamento objetivo, sendo vedada a imposição de exigências que não guardem relação direta com a execução do objeto ou que restrinjam injustificadamente a participação de empresas tecnicamente aptas.

9.2.5.14. A apresentação dos documentos de qualificação técnica não afastará a responsabilidade da futura contratada pelo cumprimento integral das especificações, pela disponibilidade dos recursos tecnológicos, pela manutenção da rede credenciada e pela adequada prestação dos serviços durante toda a vigência contratual.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor global estimado da contratação é de **R$ 1.595.660,18 (um milhão, quinhentos e noventa e cinco mil, seiscentos e sessenta reais e dezoito centavos)**, para o período de 12 (doze) meses, compreendendo o fornecimento de combustíveis e ARLA 32, bem como os serviços de gerenciamento informatizado e controle de abastecimento da frota municipal.

10.2. A estimativa foi elaborada com base no histórico de consumo da frota municipal nos exercícios de 2024 e 2025 e no período de janeiro a outubro de 2026, considerando a projeção anual dos quantitativos, os preços referenciais obtidos em pesquisas de contratações públicas e as necessidades operacionais das diversas Secretarias Municipais.

10.3. Do valor global estimado, R$ 1.560.395,25 correspondem à previsão de despesas com combustíveis e ARLA 32, enquanto R$ 35.264,93 representam a remuneração referencial dos serviços de gerenciamento, calculada mediante aplicação da taxa estimativa de administração de 2,26%, obtida a partir de referências de contratações similares.

10.4. A taxa de administração estimada possui caráter exclusivamente referencial, não constituindo percentual mínimo para apresentação das propostas, sendo admitidas taxas positivas, iguais a zero ou negativas, estas correspondentes a descontos sobre os valores dos abastecimentos, conforme as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

10.5. Os preços unitários e quantitativos utilizados na estimativa possuem natureza referencial, não representando valores fixos de fornecimento ou obrigação de consumo integral. Os pagamentos serão calculados com base nos preços efetivamente praticados nas bombas dos estabelecimentos credenciados no momento dos abastecimentos, acrescidos ou deduzidos da taxa de administração contratada.

11. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos orçamentários próprios do Município de Tarumã/SP, consignados no orçamento vigente, por meio da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 02 – Prefeitura Municipal de Tarumã;
Unidade Orçamentária: 02.10 – Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Obras e Serviços Urbanos;
Unidade Executora: 02.10.00;
Funcional Programática: 04.122.0010.2020 – Gestão e Conservação da Frota;
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recursos: 01 – Tesouro;
Ficha Orçamentária: 820.

11.2. A execução contratual terá início após a formalização do contrato, a emissão da Ordem de Serviço e a conclusão da implantação operacional, observando-se o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para implantação.

11.3. A estimativa de despesas do exercício financeiro de 2026 corresponderá exclusivamente aos abastecimentos e serviços cuja execução ocorra efetivamente até 31 de dezembro de 2026, mediante empenho à conta das dotações orçamentárias correspondentes.

11.4. As despesas decorrentes da execução realizada a partir de 1º de janeiro de 2027 serão suportadas pelos créditos orçamentários do exercício de 2027, mediante prévia verificação de disponibilidade e emissão dos respectivos empenhos, preservado o valor global contratado.

11.5. Os valores distribuídos entre os exercícios possuem natureza estimativa, ficando a execução das despesas condicionada aos abastecimentos efetivamente realizados, aos preços praticados pelos estabelecimentos credenciados, à aplicação da taxa de administração contratada e aos respectivos limites orçamentários e contratuais.

11.6. A emissão dos empenhos, a liquidação e o pagamento das despesas observarão as normas de execução orçamentária e financeira aplicáveis, inclusive quanto aos abastecimentos realizados no exercício de 2026 cuja documentação fiscal e pagamento ocorram no exercício subsequente.

Tarumã, 06 de novembro de 2026.

CARMEN ROSA NOVAIS SOTANA
GESTORA DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ