



TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Restinga Sêca

Secretaria Municipal de Administração

Necessidade: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento, controle e intermediação do abastecimento de combustíveis, por meio de sistema informatizado e integrado.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento, controle e intermediação do abastecimento de combustíveis, por meio de sistema informatizado e integrado, com utilização de tecnologia de cartões magnéticos, eletrônicos ou similares, disponibilizados mediante rede credenciada de estabelecimentos, destinados ao abastecimento dos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à frota do Município, visando o acompanhamento, controle operacional, rastreabilidade das transações e gestão dos consumos, em atendimento às necessidades das Secretarias Municipais. O objeto compreende a distribuição de Gasolina Comum, Diesel e Diesel S-1.

O prazo de execução do serviço é de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato.

O prazo inicial que se pretende para a contratação é de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato, podendo ocorrer a prorrogação em acordo com os limites da Lei nº 14.133/2021.

Os serviços objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações:

| Item | Descrição | Unidade | Quantidade | Valor Estimado Anual | Taxa de Administração (%) |
|------|---|---------|------------|----------------------|---------------------------|
| 1 | Prestação de serviços de gerenciamento, controle e intermediação do abastecimento de combustíveis, por meio de sistema informatizado e integrado. | Serviço | 12 meses | R\$ 1.721.910,47 | 0,00% ou negativa |

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de garantir o gerenciamento, controle e operacionalização da aquisição de combustíveis destinados ao abastecimento da frota de veículos e máquinas pertencentes ao Município, de forma contínua, eficiente e segura, visando assegurar a regular execução dos serviços públicos prestados pelas diversas Secretarias Municipais.

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento e controle informatizado do abastecimento, mediante utilização de sistema integrado e meios tecnológicos adequados, possibilita maior controle sobre os consumos realizados, acompanhamento em tempo real, emissão de relatórios gerenciais, rastreabilidade das operações, fiscalização dos gastos públicos e otimização dos processos administrativos.

Ressalta-se que o atual Contrato nº 053/2021, vigente para atendimento desta demanda, possui prazo de encerramento previsto para 01 de julho de 2026, não sendo possível sua renovação, em razão do esgotamento das possibilidades legais e contratuais de prorrogação. Dessa forma, faz-se necessária a adoção de novo procedimento licitatório, a fim de evitar a interrupção do serviço e garantir a continuidade do abastecimento da frota municipal, imprescindível à manutenção das atividades administrativas e operacionais do Município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento, controle e intermediação do abastecimento de combustíveis, por meio de sistema informatizado e integrado, com utilização de tecnologia de cartões magnéticos, eletrônicos ou similares, disponibilizados mediante rede credenciada de estabelecimentos, destinados ao abastecimento dos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à frota do Município, visando o acompanhamento, controle operacional, rastreabilidade das transações e gestão dos consumos, em atendimento às necessidades das Secretarias Municipais.





4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto da contratação tem natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a serem exigidos a título de habilitação.

A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, mediante disponibilização de sistema informatizado integrado para gerenciamento e acompanhamento das operações realizadas, permitindo adequado controle das informações relacionadas aos abastecimentos efetuados.

A solução deverá apresentar, entre outras, as seguintes características:

- a) Possibilitar gerenciamento e controle das operações de abastecimento realizadas pela frota municipal;
- b) Permitir identificação dos veículos, máquinas, equipamentos e usuários autorizados;
- c) Disponibilizar registros e rastreabilidade das transações realizadas;
- d) Possibilitar emissão de relatórios gerenciais e acompanhamento das informações necessárias à fiscalização contratual;
- e) Permitir a definição de critérios, parâmetros, limites e regras de utilização, conforme necessidade da Administração;
- f) Disponibilizar atendimento e suporte técnico para resolução de eventuais ocorrências operacionais;
- g) Garantir segurança, integridade e confiabilidade das informações registradas no sistema.

Sistema de Gerenciamento:

O Software de gerenciamento, os equipamentos periféricos e os cartões da contratada devem compreender, no mínimo:

- a) Registro informatizado dos dados de abastecimento disponíveis para consulta via internet, no momento que efetua a operação;
- b) Regras de distribuição de recurso financeiro, por Centro de Custo ou Secretaria e, por veículo;
- c) Regras de abastecimentos, que permitam restrições e validações, como: capacidade tanque (L), média km/Rodado, última quilometragem, combustível permitido para o abastecimento, entre outros;
- d) Impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências decorrentes de tentativas frustradas;
- e) Possibilitar a identificação do usuário no momento do abastecimento mediante utilização de senha pessoal;
- f) Disponibilizar exportação de dados e relatórios do sistema, permitindo leitura em arquivos nos formatos “.txt”, “.csv”, “.xls” ou “.xml”;
- g) Disponibilizar emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, dos condutores, do consumo e da quilometragem específicos por veículo, além da identificação de possíveis desvios em relação à parametrização previamente definida no sistema;
- h) Garantir a segurança e integridade de todas as informações obtidas em razão dos abastecimentos realizados na rede credenciada;

A emissão dos cartões deverá ocorrer sem custos para a Administração Municipal, inclusive para segundas vias, devendo a Contratada disponibilizar solução alternativa para abastecimento durante o período necessário à emissão dos cartões.

Cada veículo possuirá cartão eletrônico, magnético ou tecnologia equivalente, de caráter individual e intransferível.

Cada condutor deverá possuir identificação própria, validada mediante senha pessoal no momento da realização da operação junto à rede credenciada, cabendo à Contratada disponibilizar solução técnica que identifique o condutor e o veículo durante o abastecimento, proporcionando maior agilidade e segurança, bem como coibindo utilizações não autorizadas e identificando transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos.

O sistema deverá permitir bloqueio, desbloqueio, ativação, cancelamento, troca de senha e demais operações correlatas de forma online e instantânea.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA

EDUCAÇÃO E PROGRESSO

O sistema deverá permitir a definição de limite de crédito por veículo, o qual não poderá ser ultrapassado sem autorização prévia da Administração e alteração dos parâmetros do sistema.

O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações gerais do abastecimento, bem como o saldo disponível correspondente.

O sistema deverá permitir a inserção do hodômetro ou odômetro no momento do abastecimento.

As alimentações de dados ao sistema, efetuadas nos pontos de abastecimento, deverão ocorrer simultaneamente à realização do serviço.

Informações Gerenciais:

O sistema proposto deverá disponibilizar, para uso da Secretaria interessada ou a quem ela indicar, rotinas de geração e consulta, por meio eletrônico, em tempo real, as seguintes informações gerenciais e de controle de abastecimento dos veículos:

Relatório de Cadastro: Este relatório deverá conter de forma completa todos os dados cadastrais dos veículos, tais como: nome do órgão a qual estão ligados, prefixo, placa, tipo de combustível, fabricante, modelo completo, ano de fabricação, código Renavam e chassi, devendo ser emitido por: órgão; de composição da frota; de usuários; de ficha técnica e tipo de veículos.

Relatório de Histórico: Este relatório objetiva o fornecimento de informações relativas ao consumo de combustíveis, devendo ser programado para captura de dados: por veículo; de preços praticados nos pontos; de pontos versus número de transações manuais; analítico, quantitativo e financeiro do consumo de combustíveis; de quilometragem da frota; de consumo de combustíveis.

Relatórios Financeiros: Referem-se à movimentação dos recursos financeiros entre os órgãos da Administração, os pontos habilitados e os usuários do sistema, tanto sobre débitos quanto sobre créditos e/ou estornos e bloqueios. Deverá permitir a captura e transmissão de dados: de extrato da conta por órgão; de transferência de crédito entre os órgãos e usuários; de avaliação de despesas da frota; de saldo real do valor total de cada órgão.

Após a implantação do sistema de gerenciamento, a Secretaria interessada poderá requerer a licitante relatórios e/ou transmissão de outros dados além dos já relacionados, sem que haja dispêndios financeiros para o Município.

Sempre que houver necessidade de manutenção programada ou interrupção do sistema, a CONTRATADA deverá comunicar o fato ao fiscal do contrato com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, de forma a permitir ao Município a adequada organização de seus abastecimentos.

Sobre a implantação:

O sistema a ser ofertado na presente licitação deverá estar implementado em até 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato, devendo, necessariamente a Contratada, disponibilizar um cronograma de implantação para as atividades necessárias, como segue modelo:

Cronograma de Implantação

| Atividades | 5 dias | 10 Dias Úteis |
|--|--------|---------------|
| Cadastramento dos veículos, máquinas, Equipamentos e usuários no Sistema de Gestão contratada. | x | |
| Confecção e fornecimento dos cartões individuais (aproximadamente 100 cartões). | | x |
| Fornecimento ao contratante da relação da Rede de Postos credenciados. | | x |
| Treinamento dos Condutores e Gestor/Coordenador da Frota. | | x |

O cronograma apresentado será considerado obrigação contratual, devendo ser rigorosamente observado pela Contratada. O descumprimento injustificado dos prazos de implantação estabelecidos no cronograma, total ou parcialmente, caracterizará inexecução contratual, facultando à Administração promover a rescisão unilateral do contrato, sem qualquer ônus para o Município, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato.

Treinamento:

(55) 3261-3200

ouvidoria@restingaseca.rs.gov.br

R. Moisés Cantarelli, nº 368, Centro | CEP: 97200-000 | CNPJ 87.490.306/0001-51





A Contratada deverá disponibilizar, sem ônus para a Contratante, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores/coordenadores envolvidos na utilização do sistema, incluindo:

- Operações de cadastramento, parametrização dos cartões e limites de créditos;
- Detalhamento dos procedimentos para utilização do software de gestão e emissão de relatórios;
- Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;
- Aplicação prática do Sistema;
- Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do Sistema;
- A Contratada deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone, e-mail e outros canais que a Contratada achar oportuno sem ônus ao Município.

Redes de Postos Credenciados:

A Contratada deverá possuir, no mínimo, 01 (um) posto de combustível credenciado e em funcionamento no Município de Restinga Sêca na zona urbana, apto ao atendimento de toda frota municipal durante toda a vigência contratual, de modo a assegurar continuidade operacional, economicidade e evitar deslocamentos excessivos para abastecimento;

O credenciamento de novos postos, conforme necessidade do Contratante, deverá ser efetivado pela Contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da solicitação.

Rede Credenciada de Referência

Com a finalidade de subsidiar a elaboração das propostas e o planejamento da rede credenciada, informa-se que os veículos e máquinas do Município realizam abastecimentos, de forma habitual ou eventual, nos seguintes municípios e rodovias:

| RODOVIAS | MUNICÍPIOS |
|-----------------|--------------------|
| ERS-149 | Santa Maria |
| RSC-287 | Santa Cruz |
| BR-290 | São Sepé |
| BR-158 | Júlio de Castilhos |
| BR-386 | Lageado |
| BR-392 | Porto Alegre |
| BR-153 | Pelotas |
| BR-116 | Bagé |
| BR-101 | Alegrete |
| | Santiago |
| | Ijuí |
| | Passo Fundo |
| | Erechim |
| | Torres |

A relação acima possui caráter meramente informativo e exemplificativo, baseada no histórico de deslocamentos da frota municipal, não constituindo obrigação de credenciamento de estabelecimentos específicos.

A Contratada deverá disponibilizar rede credenciada suficiente para atender adequadamente às necessidades operacionais da Administração, observando, obrigatoriamente, a existência de no mínimo 01 (um) posto credenciado em funcionamento no Município de Restinga Sêca/RS, durante toda a vigência contratual.

Manutenção da Rede Credenciada Local

A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, rede credenciada apta a atender às necessidades da frota municipal, observando, no mínimo, a existência de estabelecimentos credenciados no Município de Restinga Sêca/RS.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA

EDUCAÇÃO E PROGRESSO

A contratada será responsável pela adoção de políticas comerciais e operacionais que assegurem a permanência e a sustentabilidade da rede credenciada, não podendo ocorrer interrupção do abastecimento em razão de conflitos comerciais entre a administradora e os estabelecimentos credenciados.

A redução da rede credenciada que comprometa o abastecimento da frota municipal poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato ou rescisão contratual.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por MENOR TAXA de administração em percentual, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A Proposta Inicial (lance inicial) de cada participante deverá obrigatoriamente ser com Taxa de Administração no percentual de referência de 0,00%.

A indicação da TAXA DE ADMINISTRAÇÃO EM PERCENTUAL deverá ser com, no máximo, duas casas após a vírgula, sendo permitida a apresentação de Taxa de Administração Negativa.

Para a contratação pretendida os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021:

DECLARAÇÕES:

- a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e é responsável pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- b) Declaração de 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.
- c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- d) Declaração de que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02.
- e) Declaração por meio de seu (s) representante (s) legal (is), sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, até a presente data, nos termos da Lei 14.133/2021.
- f) A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá anexar, declaração firmada por contador OU representante legal informando que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.
- g) Declaração de que não mantém 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 ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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.

REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede da





licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

f) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade informado no corpo da certidão.

a.1) Em não havendo validade informada na certidão, será considerada dentro da validade aquela com prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data de emissão do documento).

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro na Junta Comercial ou entidade correspondente e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

b.1) É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório;

b.2) Licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

b.3) Todas as empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente assinado por contador legalmente habilitado e pelo representante legal da empresa, apresentados na forma da lei, registrado na Junta Comercial do Estado.

b.4) Para fins de comprovação da boa situação financeira, o Balanço Patrimonial da empresa licitante será analisado por contador(a) do Município para verificação de atendimento dos índices mínimos aceitáveis que deverão ser apurados e demonstrados pela aplicação da seguinte fórmula:

LIQUIDEZ CORRENTE: --- = índice mínimo: 1,00

$$LC = \frac{AC}{PC} \geq 1$$

LIQUIDEZ GERAL: --- = índice mínimo: 1,00

$$LG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} \geq 1$$

SOLVÊNCIA GERAL: --- = índice mínimo: 1,00

$$SG = \frac{AT}{PC + PELP} \geq 1$$

Onde: AC = Ativo Circulante; PC = Passivo Circulante; ARLP = Ativo realizável a Longo Prazo; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo; AT= Ativo Total.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de capacidade técnica comprovante de aptidão para a administração e gerenciamento pertinente e compatível com o objeto da licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

5. OBRIGAÇÕES:





Constituem obrigações da empresa:

- a) Não transferir a outrem ou subcontratar, no todo ou em parte, o presente objeto.
- b) Implantar, disponibilizar e manter sistema informatizado integrado destinado ao gerenciamento e controle do abastecimento da frota municipal;
- c) Implantar integralmente o sistema de gerenciamento e controle do abastecimento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, observando rigorosamente o cronograma de implantação apresentado à Administração;
- d) Cumprir todas as etapas e prazos previstos no cronograma de implantação aprovado pela Administração, promovendo os ajustes necessários para garantir o início da operação dentro do prazo estabelecido;
- e) Responsabilizar-se por quaisquer atrasos decorrentes de sua atuação, ficando ciente de que o descumprimento injustificado dos prazos previstos para implantação e operacionalização do sistema poderá ensejar a rescisão contratual por iniciativa da Administração, sem qualquer ônus ao Município, além da aplicação das penalidades previstas no edital, contrato e na Lei nº 14.133/2021.
- f) Disponibilizar os meios necessários para operacionalização dos abastecimentos, mediante utilização de cartões eletrônicos, magnéticos ou tecnologia equivalente/superior;
- g) Garantir o pleno funcionamento do sistema durante toda a execução contratual;
- h) Disponibilizar e manter rede credenciada apta a atender as necessidades da Administração, observando a abrangência e critérios definidos no Termo de Referência;
- i) Manter atualizada a rede credenciada, informando inclusões, exclusões ou alterações que possam impactar a execução contratual;
- j) Manter adimplentes todas as obrigações financeiras assumidas perante os estabelecimentos da rede credenciada utilizados na execução do contrato;
- k) Efetuar o pagamento aos estabelecimentos credenciados nos prazos contratualmente ajustados, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços e a manutenção da rede credenciada;
- l) Não permanecer inadimplente perante qualquer estabelecimento integrante da rede credenciada por período superior a 30 (trinta) dias, contados do vencimento da obrigação, sob pena de caracterização de falha na execução contratual;
- m) Na hipótese de inadimplência superior a 30 (trinta) dias que resulte em restrição, suspensão ou interrupção do atendimento à frota municipal, a Administração poderá aplicar as penalidades cabíveis, inclusive a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
- n) Disponibilizar acesso ao sistema para os servidores autorizados pela Administração, permitindo gerenciamento, consultas, emissão de relatórios e acompanhamento das operações;
- o) Permitir cadastramento, inclusão, exclusão e alteração de veículos, máquinas, usuários e demais informações necessárias à gestão da frota;
- p) Disponibilizar relatórios gerenciais contendo, no mínimo, dados relativos aos abastecimentos realizados, identificação do veículo, local, data, horário, tipo e quantidade de combustível, valores e demais informações necessárias à fiscalização contratual;
- q) Disponibilizar suporte técnico e atendimento para solução de falhas, inconsistências ou dificuldades operacionais;
- r) Substituir, sem ônus para a Administração, cartões defeituosos, extraviados, danificados ou que apresentem falhas de funcionamento, conforme prazos estabelecidos;
- s) Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- t) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- u) Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, ou aos bens da mesma, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução da Ata de registro de Preços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;
- v) Reportar imediatamente à CONTRATANTE quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no período de garantia do material;
- w) Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;
- x) Arcar com eventuais prejuízos causados ao contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência





ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;

y) Entregar o objeto estritamente dentro das especificações contratadas, garantindo a boa qualidade do material;

z) A Contratada deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

aa) A Contratada reconhece que a Contratante também estará isenta de quaisquer outros danos causados a terceiros, originários das atividades desenvolvidas pela Contratada durante o fornecimento do objeto, mesmo que não intencionais, devendo, assim, arcar com eventuais prejuízos, danos, ações indenizatórias ou outras demandas administrativas ou judiciais que por ventura possam surgir no decorrer da entrega, ou mesmo após sua conclusão;

bb) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

cc) Permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas contratantes, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus documentos e registros contábeis.

dd) Não contratar, durante a vigência da ata de registro de preços/contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor da ata de registro de preços, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

Constituem obrigações do Município:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por intermédio de servidor (es) especialmente designado(s) conforme determina o artigo 117 da Lei n. 14.133/21.

b) Os representantes da administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 117, § 1º, da Lei 14.133/21.

c) As decisões que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 117, § 2º, da Lei 14.133/21.

d) Verificar e fiscalizar as condições técnicas da Contratada, visando estabelecer controle de qualidade do objeto a ser entregue.

e) Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva execução dos serviços contratados;

f) Efetuar o pagamento ajustado e na data aprazada;

g) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos ao fornecimento do objeto, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;

h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela vencedora do certame.

i) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto da Contratada para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;

j) Comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada no fornecimento do objeto, fixando-lhe prazo para regularização, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas.

k) Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei, no Edital e no Contrato;

l) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas ao fornecimento do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

m) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

n) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

o) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.





6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá de forma contínua, visando o gerenciamento, controle e intermediação do abastecimento da frota municipal, compreendendo veículos, máquinas e equipamentos pertencentes às Secretarias Municipais.

A prestação dos serviços deverá observar as seguintes condições:

a) Implantação da solução

A Contratada deverá disponibilizar e implantar a solução necessária à execução dos serviços, incluindo cadastramento da frota, disponibilização de acesso ao sistema, parametrização das informações necessárias e demais procedimentos indispensáveis ao início da operação.

b) Disponibilização dos cartões

A Contratada deverá fornecer cartões eletrônicos, magnéticos ou tecnologia equivalente/superior destinados à identificação e operacionalização do abastecimento dos veículos, máquinas e equipamentos cadastrados, sem prejuízo de mecanismos adicionais de segurança e controle.

c) Sistema de gerenciamento

A solução deverá disponibilizar sistema informatizado integrado, acessível aos servidores autorizados pela Administração, possibilitando gerenciamento, consultas, emissão de relatórios, acompanhamento dos abastecimentos e controle das operações realizadas.

d) Operação dos abastecimentos

Os abastecimentos serão realizados mediante utilização da rede credenciada disponibilizada pela Contratada, observando os parâmetros, limites e critérios definidos pela Administração.

e) Gerenciamento e controle

A Administração poderá cadastrar, incluir, excluir ou atualizar veículos, máquinas, equipamentos, usuários e demais informações relacionadas à frota, conforme necessidade administrativa.

f) Relatórios gerenciais

A Contratada deverá disponibilizar relatórios contendo informações necessárias ao acompanhamento e fiscalização contratual, incluindo dados de abastecimentos realizados e demais registros pertinentes.

g) Atendimento e suporte

A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a execução contratual para atendimento de ocorrências operacionais, falhas, inconsistências ou demais situações relacionadas ao objeto.

h) Prazo de início da execução

A execução dos serviços deverá iniciar conforme cronograma e prazo estabelecidos no termo de referência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato deverá assegurar o acompanhamento contínuo da execução da obra, garantindo o cumprimento dos prazos, da qualidade dos serviços, das especificações técnicas e das obrigações contratuais, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1 Designação do Gestor e Fiscais do Contrato.

A Administração designará formalmente:

- Gestor do contrato, responsável pela coordenação geral, acompanhamento administrativo e tomada de decisões;
- Fiscal(is) técnico(s), responsável(is) pela verificação da conformidade dos serviços e apoio técnico à gestão;

Os servidores designados deverão possuir conhecimento técnico compatível com o objeto contratado.

7.2. Atribuições do Gestor do Contrato

Compete ao gestor do contrato:

- a) Coordenar o acompanhamento da execução contratual;
- b) Adotar providências administrativas relacionadas ao contrato;
- c) Controlar prazos de vigência, execução e demais atos contratuais;
- d) Solicitar providências necessárias à regular execução do objeto;
- e) Promover comunicação entre Administração e Contratada;
- f) Auxiliar na verificação do cumprimento das obrigações assumidas.





Compete ao **Fiscal do Contrato**:

- Acompanhar a execução dos serviços e verificar sua conformidade com o Termo de Referência e Contrato;
- Fiscalizar a correta prestação dos serviços e funcionamento da solução disponibilizada;
- Verificar a regularidade das operações realizadas, relatórios gerenciais e demais documentos relacionados à execução contratual;
- Registrar, mediante a elaboração de Relatórios de Fiscalização no processo administrativo, as ocorrências, falhas ou irregularidades identificadas durante a execução;
- Solicitar correções, ajustes ou esclarecimentos necessários à Contratada;
- Informar ao Gestor eventuais descumprimentos para adoção das medidas cabíveis.

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 105/2023, que “Dispõe sobre a regulamentação unificada da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)”.

A gestão será efetuada pelo servidor Janone da Silva Santos, Secretário Municipal de Administração, matrícula nº 2551-8, e a fiscalização será realizada pela servidora Maria Luiza de Souza Lopes, matrícula nº 2377-9.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- A medição dos serviços será realizada mensalmente, até o último dia do mês, mediante apuração dos abastecimentos efetivamente realizados pela frota municipal durante o período de referência, com base nos registros constantes no sistema informatizado disponibilizado pela Contratada e nos relatórios gerenciais emitidos.
- A liquidação e o pagamento ocorrerão somente após o recebimento definitivo dos serviços, mediante ateste do Fiscal e/ou Gestor do Contrato, após verificação da conformidade da execução contratual.
- O pagamento será realizado mensalmente, considerando as aquisições efetivamente realizadas no período, mediante apresentação de documento fiscal correspondente, acompanhado dos documentos exigidos para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.
- O pagamento será creditado em conta corrente da empresa, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA (IBGE) do período, ou outro índice que vier a substituí-lo.
- A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do edital e do contrato assinada, a fim de acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
- Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.
- A licitante deverá atender à obrigatoriedade de retenção do imposto de renda, dessa forma, na nota fiscal deverá ser informado o valor do imposto de renda a ser retido, conforme IN RFB 1.234/2012. As notas fiscais que não fizerem menção à retenção serão devolvidas e não liquidadas pelo setor de contabilidade.
- As empresas optantes do Simples Nacional e as enquadradas como MEI estão dispensadas de observar a IN por estarem isentas de tributos, restando essa obrigatoriedade para as demais.

9. GESTÃO DE RISCOS

A gestão de riscos da presente contratação tem por finalidade identificar, avaliar, monitorar e mitigar eventos que possam comprometer a execução do serviço, especialmente quanto aos aspectos de prazo, custo, qualidade e segurança.

Considerando as características do objeto, prestação de serviços de gerenciamento, controle e intermediação do abastecimento de combustíveis, por meio de sistema informatizado e integrado, foram identificados os principais riscos e respectivas medidas mitigadoras, conforme a matriz a seguir:

| Risco identificado | Possível impacto | Medidas preventivas | Ações de contingência |
|--------------------|------------------|---------------------|-----------------------|
|--------------------|------------------|---------------------|-----------------------|





| Risco identificado | Possível impacto | Medidas preventivas | Ações de contingência |
|---|--|--|--|
| Indisponibilidade temporária do sistema de gerenciamento | Prejuízo ao controle dos abastecimentos e atraso operacional | Exigir disponibilidade contínua do sistema e suporte técnico | Acionamento imediato da contratada para restabelecimento e adoção de procedimento emergencial previsto contratualmente |
| Rede credenciada insuficiente ou redução significativa dos estabelecimentos | Dificuldade de abastecimento da frota | Definir exigências mínimas de atendimento e cobertura da rede | Solicitar ampliação/substituição da rede credenciada |
| Falhas no funcionamento dos cartões ou meios de acesso | Impossibilidade de realização do abastecimento | Exigir mecanismos de suporte e substituição | Solicitar emissão/substituição imediata e utilização de solução alternativa prevista |
| Divergências em relatórios, valores ou registros das operações | Falhas no controle e fiscalização contratual | Conferência periódica das informações e acompanhamento pela fiscalização | Correção dos registros e apuração das inconsistências |
| Interrupção ou atraso na execução contratual | Comprometimento dos serviços públicos | Monitoramento da execução contratual e acompanhamento contínuo | Aplicação das medidas contratuais cabíveis e adoção de providências administrativas |
| Uso inadequado, indevido ou fora dos parâmetros definidos | Prejuízo financeiro e falhas no controle | Parametrização de limites, usuários e regras de utilização | Bloqueio, revisão de parâmetros e apuração da ocorrência |

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para movimentação/consumo de combustíveis durante o período de 12 (doze) meses é de R\$ 1.721.910,47 (um milhão, setecentos e vinte e um mil, novecentos e dez reais e quarenta e sete centavos), apurado com base no histórico de consumo da frota municipal, nas demandas das Secretarias Municipais e na previsão de utilização para o período da contratação.

| Produto | Valor total no ano |
|--------------|-------------------------|
| Gasolina | R\$ 371.514,86 |
| Diesel Comum | R\$ 35.997,79 |
| Diesel S-10 | R\$ 1.314.397,82 |
| TOTAL | R\$ 1.721.910,47 |

O valor estimado da contratação corresponderá aos valores efetivamente praticados na bomba pelos postos credenciados no momento do abastecimento, observados os preços de mercado vigentes na região e as condições estabelecidas no futuro instrumento contratual.

A taxa de administração cobrada pela Contratada à Prefeitura deverá ser de 0% (zero por cento) ou negativa. A Contratada deverá ser remunerada por meio de sua própria estrutura de negócio, incluindo as taxas de processamento de transações (taxas da "maquininha" de débito/crédito) cobradas dos postos de combustível, que, para fins de manutenção de uma rede ampla e preços competitivos, deverão ser compatíveis com o mercado.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da seguinte dotação





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA

EDUCAÇÃO E PROGRESSO

orçamentária: 40013. A dotação indicada será utilizada para mero cadastro no sistema do presente processo. As demais despesas serão informadas no processo no momento da formalização dos pedidos de empenho.

Restinga Sêca, 29 de maio de 2026.

JANONE DA SILVA SANTOS
Secretário Municipal de Administração

BRUNA M. MACHADO DA SILVA
Diretora de Licitações

