



PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO 000438/2026
EMIÇÃO: 22/06/2026
SECRETARIA: SEC. MUN. ADMINISTRAÇÃO
TIPO DO PEDIDO: SERVIÇOS CONTÍNUOS
USUÁRIO EMISSOR: LARISSA FATIMA DAL'PIÁZ DANELLI

Objetivo do pedido

Contratação de empresa especializada para administrar o fornecimento, gerenciamento, controle e aquisição de combustíveis — gasolina, diesel S10 e diesel S500 —, Arla 32, lavagens, montagem e desmontagem de pneus, conserto de pneus, geometria, balanceamento, lubrificação, graxa e filtros para a frota municipal de São Valério do Sul/RS, mediante sistema eletrônico com gestão por cartão magnético com chip, aproximação ou tarja magnética, e gerenciamento via internet, com fornecimento de aproximadamente 80 (oitenta) cartões.

Justificativa

A contratação justifica-se pela necessidade de manter sistema eletrônico de gerenciamento e controle das despesas da frota municipal, composta por aproximadamente 80 veículos, máquinas e equipamentos utilizados na prestação de serviços públicos essenciais. O contrato anterior apresentou problemas operacionais, especialmente a ausência de posto credenciado na sede do Município e o posterior bloqueio dos cartões, o que exigiu contratação emergencial temporária para restabelecer o controle dos abastecimentos. Assim, a nova licitação busca assegurar solução definitiva, planejada e competitiva, com rastreabilidade das despesas por veículo, motorista e secretaria, controle do consumo, emissão de relatórios gerenciais e maior segurança na fiscalização e prestação de contas.

Lote/Item	Unid	Quantidade	Qtd min.	Produto / Descrição
-----------	------	------------	----------	---------------------

001/001	UN	1,0000000000	0,00	00072070 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ADMINISTRAR O FORNECIMENTO, GERENCIAMENTO, CONTROLE E AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS — GASOLINA, DIESEL S10 E DIESEL S500 —, ARLA 32, LAVAGENS, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PNEUS, CONSERTO DE PNEUS, GEOMETRIA, BALANCEAMENTO, LUBRIFICAÇÃO, GRAXA E FILTROS PARA A FROTA
---------	----	--------------	------	--

Descrição adicional:

Contratação de empresa especializada para administrar o fornecimento, gerenciamento, controle e aquisição de combustíveis — gasolina, diesel S10 e diesel S500 —, Arla 32, lavagens, montagem e desmontagem de pneus, conserto de pneus, geometria, balanceamento, lubrificação, graxa e filtros para a frota municipal de São Valério do Sul/RS, mediante sistema eletrônico com gestão por cartão magnético com chip, aproximação ou tarja magnética, e gerenciamento via internet, com fornecimento de aproximadamente 80 (oitenta) cartões. Taxa de administração máxima admitida de -4,40%, correspondente a desconto mínimo de 4,40% sobre o valor das operações realizadas, admitidos lances com percentuais negativos superiores em benefício da Administração.

TERMO DE REFERENCIA:

DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para administrar o fornecimento, gerenciamento, controle e aquisição de combustíveis — gasolina, diesel S10 e diesel S500 —, Arla 32, lavagens, montagem e desmontagem de pneus, conserto de pneus, geometria, balanceamento, lubrificação, graxa e filtros para a frota municipal de São Valério do Sul/RS, mediante sistema eletrônico com gestão por cartão magnético com chip, aproximação ou tarja magnética, e gerenciamento via internet, com fornecimento de aproximadamente 80 (oitenta) cartões.

O objeto caracteriza-se como serviço comum e contínuo, destinado à manutenção das atividades administrativas e operacionais do Município, tendo em vista que a frota municipal é utilizada de forma permanente pelas Secretarias Municipais na prestação de serviços públicos essenciais.

A contratação compreenderá a disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento, emissão e fornecimento dos cartões, cadastramento dos veículos, máquinas, equipamentos e usuários autorizados, credenciamento de rede de estabelecimentos aptos ao atendimento da frota, controle das transações realizadas e emissão de relatórios gerenciais.

Os quantitativos estimados consistem no fornecimento de aproximadamente 80 cartões, vinculados a veículos, máquinas, equipamentos ou usuários autorizados pela Administração, podendo haver inclusão, substituição, bloqueio ou cancelamento durante a execução contratual, conforme a necessidade do Município.

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da assinatura contratual, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviço contínuo, desde que demonstrada a vantajosidade da prorrogação e mantidas as condições de habilitação da contratada.



Os bens e serviços abrangidos pela contratação deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações:

- a) combustíveis: gasolina comum, diesel S10 e diesel S500;
- b) Arla 32;
- c) serviços de lavagem de veículos, máquinas e equipamentos;
- d) montagem, desmontagem e conserto de pneus;
- e) geometria e balanceamento;
- f) lubrificação, graxa e filtros;
- g) sistema eletrônico de gerenciamento via internet, com acesso ao fiscal do contrato, ao respectivo suplente e aos demais servidores eventualmente autorizados pela Administração;
- h) cartões magnéticos com chip, aproximação ou tarja magnética, ou tecnologia equivalente;
- i) relatórios de consumo por veículo, motorista, secretaria, produto, serviço, data, local, quantidade, valor e quilometragem;
- j) possibilidade de bloqueio, desbloqueio e controle de limites de utilização dos cartões;
- k) rede credenciada apta ao fornecimento dos produtos e serviços autorizados, observadas as condições mínimas estabelecidas no edital e seus anexos.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra fundamento no Estudo Técnico Preliminar elaborado para a demanda, no qual foi demonstrada a necessidade de manter solução definitiva para o gerenciamento eletrônico do abastecimento e dos serviços vinculados à frota municipal de São Valério do Sul/RS, substituindo a contratação emergencial atualmente vigente.

A solução proposta decorre da experiência administrativa anterior, especialmente do Pregão Eletrônico nº 007/2025, do Contrato Administrativo nº 121/2025 e da Dispensa de Licitação nº 40/2026, que evidenciaram a necessidade de sistema informatizado com cartões, rede credenciada, relatórios gerenciais e controle individualizado por veículo, motorista e secretaria. A contratação emergencial foi adotada apenas como medida temporária para restabelecer o controle eletrônico da frota, enquanto a nova licitação é a solução definitiva.

O objeto caracteriza-se como serviço comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e no Termo de Referência por especificações usuais de mercado, tais como disponibilização de cartões, sistema on-line, rede credenciada, controle de abastecimentos, relatórios e taxa de administração. Assim, a modalidade adequada é o pregão eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente pelos seguintes dispositivos:

Art. 6º, XIII — define bens e serviços comuns como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital.

Art. 6º, XV — define serviços e fornecimentos contínuos como aqueles necessários à manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

Art. 6º, XXIII — trata do Termo de Referência como documento necessário para contratação de bens e serviços, devendo conter definição do objeto, fundamentação, descrição da solução, requisitos, modelo de execução, gestão contratual, critérios de medição e pagamento, forma de seleção, estimativa de valor e adequação orçamentária.

Art. 18 — exige que a fase preparatória seja compatível com o plano de contratações, quando houver, e contemple estudo técnico preliminar, definição do objeto, orçamento estimado, edital, minuta contratual, regime de fornecimento, modalidade, critério de julgamento e análise de riscos.

Art. 28, I, e art. 29 — fundamentam a adoção da modalidade **pregão**, aplicável à contratação de bens e serviços comuns.

Art. 107 — autoriza a prorrogação sucessiva de contratos de serviços e fornecimentos contínuos, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão no edital, vantagem para a Administração e manifestação da autoridade competente.

Dessa forma, a contratação pretendida é juridicamente fundamentada na Lei nº 14.133/2021, devendo ser processada



preferencialmente por **pregão eletrônico**, com critério de julgamento por **menor taxa de administração ou maior desconto**, conforme definido no edital, observada a vantajosidade para a Administração e a adequada instrução da fase preparatória.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para administrar o fornecimento, gerenciamento, controle e aquisição de combustíveis — gasolina, diesel S10 e diesel S500 —, Arla 32, lavagens, montagem e desmontagem de pneus, conserto de pneus, geometria, balanceamento, lubrificação, graxa e filtros para a frota municipal de São Valério do Sul/RS, mediante sistema eletrônico com gestão por cartão magnético, com chip, aproximação ou tarja magnética, e gerenciamento via internet.

A contratação abrangerá a implantação e disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento, o fornecimento de aproximadamente 80 cartões, o cadastramento dos veículos, máquinas, equipamentos e usuários autorizados, bem como o credenciamento e a manutenção de rede de estabelecimentos aptos ao atendimento da frota municipal.

A contratada deverá disponibilizar cartões individuais por veículo, máquina, equipamento ou motorista autorizado, com identificação do veículo, autenticação por senha individual, possibilidade de bloqueio e desbloqueio on-line, controle das operações em tempo real e emissão de relatórios gerenciais por veículo, motorista, secretaria, tipo de produto ou serviço consumido, data, local, quantidade, valor e quilometragem.

A solução contratada deverá permitir, além da operação por cartões e do gerenciamento via internet, mecanismos complementares de suporte ao usuário e à fiscalização, inclusive funcionalidade que possibilite a localização da rede credenciada disponível para atendimento da frota, por meio de sistema web, aplicativo ou ferramenta equivalente.

Também deverá ser assegurada, no início da execução contratual, a comprovação da rede credenciada mínima necessária ao atendimento da demanda, em prazo definido no instrumento convocatório, como forma de garantir que a solução ofertada seja efetivamente operacional desde o início da vigência contratual.

A contratada deverá manter rede credenciada apta ao atendimento da frota municipal durante toda a vigência contratual, admitindo-se o credenciamento de estabelecimentos distintos de acordo com a especialidade de cada serviço ou fornecimento, tais como postos de combustíveis para abastecimento, lavagens para higienização de veículos, borracharias para montagem, desmontagem e conserto de pneus, oficinas ou estabelecimentos especializados para geometria e balanceamento, bem como empresas aptas ao fornecimento ou execução de lubrificação, graxa e filtros.

A rede credenciada deverá observar, além da suficiência operacional geral, cobertura mínima em localidades vinculadas às rotas ordinariamente utilizadas pela frota municipal, especialmente para deslocamentos relacionados à saúde, educação, assistência social, administração, agricultura, obras, transporte de pacientes e demais serviços públicos essenciais.

A exigência de cobertura mínima em municípios determinados justifica-se pela necessidade concreta de atendimento da frota fora da sede administrativa, com vistas a assegurar continuidade operacional, segurança no abastecimento, redução de deslocamentos improdutivos e maior economicidade da execução contratual. A definição dessa cobertura mínima deverá guardar proporcionalidade com os deslocamentos efetivamente realizados pelo Município e com as necessidades reais da Administração.

A exigência de rede credenciada não implica obrigação de que um único estabelecimento atenda a todos os itens do objeto, mas sim que a contratada disponha, direta ou indiretamente, de rede suficiente para viabilizar o atendimento das demandas da frota municipal, com registro das operações no sistema eletrônico de gerenciamento.

A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, rede credenciada suficiente e operacional para atendimento efetivo da frota municipal, observadas as necessidades reais de deslocamento, abastecimento e manutenção da Administração. Para combustíveis, deverá existir, no início da execução, ao menos 1 (um) estabelecimento credenciado apto ao abastecimento no Município de São Valério do Sul/RS. Para os demais itens do objeto, a rede credenciada deverá observar a especialidade de cada serviço ou fornecimento, admitida a existência de estabelecimentos distintos para combustíveis, lavagens, pneus, geometria, balanceamento, lubrificação, graxa e filtros.

Em caso de descredenciamento, encerramento das atividades, suspensão do atendimento ou perda superveniente de estabelecimento essencial, a contratada deverá recompor a rede no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da ciência do fato ou da notificação da Administração, o que ocorrer primeiro, sem prejuízo da obrigação de apresentar solução alternativa imediata e operacionalmente viável, aceita pela fiscalização, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

A execução do objeto deverá iniciar no prazo máximo de 15 dias, contado da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de início dos serviços, com disponibilização do sistema, dos cartões, dos acessos ao fiscal do contrato e respectivo suplente, do cadastramento inicial da frota e da rede credenciada necessária ao início da operação.



SÃO VALÉRIO DO SUL
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 26/06/2026

Hora: 10:27:16



A remuneração da contratada ocorrerá mediante aplicação da taxa de administração ofertada na proposta vencedora, incidente sobre o valor das aquisições realizadas pela Administração por meio do sistema eletrônico de gerenciamento.

Para fins de formulação das propostas, a taxa máxima aceitável será de -4,40% (menos quatro vírgula quarenta por cento), correspondente ao desconto mínimo de 4,40% em favor da Administração sobre o valor das operações realizadas, admitindo-se a apresentação de propostas com taxa com percentual negativo mais vantajoso para o Município. A taxa negativa será interpretada como desconto concedido à Administração e deverá ser demonstrada de forma clara e auditável nas faturas, notas fiscais, boletos e relatórios gerenciais.

A taxa de administração contratada, inclusive quando negativa, abrangerá todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, compreendendo implantação, licenciamento, disponibilização e manutenção do sistema, emissão e substituição de cartões, suporte técnico, treinamento, gestão e manutenção da rede credenciada, atendimento operacional, disponibilização de relatórios e demais encargos da contratada, sendo vedada qualquer cobrança adicional ao Município a título de mensalidade, adesão, habilitação, manutenção, suporte, segunda via, customização, integração ou equivalente.

Durante a execução contratual, os abastecimentos, aquisições e serviços somente poderão ser realizados por veículos, máquinas, equipamentos ou usuários previamente autorizados pela Administração, mediante registro no sistema eletrônico. Os pagamentos deverão ocorrer conforme o consumo efetivamente realizado, deduzida ou acrescida a taxa de administração contratada, conforme o caso, mediante apresentação de nota fiscal/fatura acompanhada dos relatórios correspondentes, permitindo a conferência pelo fiscal do contrato.

A solução deverá contemplar suporte técnico à Administração, manutenção do sistema, atualização de cadastros, substituição de cartões quando necessário, atendimento a falhas operacionais, disponibilização de relatórios e preservação dos dados necessários à fiscalização, liquidação da despesa e prestação de contas.

Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução envolve: implantação inicial do sistema; emissão e entrega dos cartões; cadastramento da frota e dos usuários; disponibilização da rede credenciada; utilização contínua dos serviços; acompanhamento mensal das despesas; fiscalização e conferência das faturas; correção de inconsistências; eventual inclusão ou exclusão de veículos e usuários; e encerramento contratual com entrega dos dados e relatórios finais à Administração.

Dessa forma, a contratação representa solução adequada e completa para substituir o controle manual por controle eletrônico, assegurar rastreabilidade das despesas, reduzir riscos de uso indevido, qualificar a fiscalização contratual e garantir maior segurança na gestão dos gastos com a frota municipal.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços objeto da presente contratação possuem natureza de **serviços comuns**, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. O objeto também possui natureza contínua, pois se destina à manutenção das atividades administrativas e operacionais permanentes do Município, conforme conceito previsto no art. 6º, inciso XV, da mesma Lei.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade **pregão eletrônico**, considerando tratar-se de serviço comum, com critério de julgamento por **menor taxa de administração** ou **maior desconto**, conforme definido no edital, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratada deverá administrar o fornecimento, gerenciamento, controle e aquisição de combustíveis — gasolina, diesel S10 e diesel S500 —, Arla 32, lavagens, montagem e desmontagem de pneus, conserto de pneus, geometria, balanceamento, lubrificação, graxa e filtros para a frota municipal de São Valério do Sul/RS, mediante sistema eletrônico com gestão por cartão magnético com chip, aproximação ou tarja magnética, ou tecnologia equivalente, e gerenciamento via internet.

A contratada deverá disponibilizar aproximadamente **80 cartões**, vinculados a veículos, máquinas, equipamentos ou usuários autorizados pela Administração, permitindo identificação do veículo, motorista, secretaria, data, horário, local, quilometragem, produto ou serviço adquirido, quantidade e valor da operação.

O sistema deverá permitir acesso on-line ao gestor e aos fiscais do contrato, com acompanhamento das transações em tempo real, emissão de relatórios gerenciais, bloqueio e desbloqueio de cartões, definição de limites de utilização, controle por secretaria, veículo, motorista e tipo de despesa, além de suporte técnico durante a vigência contratual.

O sistema disponibilizado pela contratada deverá contar com ferramenta que possibilite a localização dos estabelecimentos credenciados aptos ao atendimento da frota, inclusive quando houver deslocamentos fora da sede do Município, por meio de consulta eletrônica, aplicativo, sistema web ou funcionalidade equivalente.

A finalidade dessa exigência é facilitar a utilização da rede pelos motoristas e usuários autorizados, reduzir falhas operacionais e permitir maior controle e previsibilidade no atendimento durante os deslocamentos oficiais.



SÃO VALÉRIO DO SUL
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 26/06/2026

Hora: 10:27:16



A rede credenciada poderá ser composta por estabelecimentos distintos, conforme a natureza do produto ou serviço fornecido, tais como postos de combustíveis, lavagens, borracharias, oficinas, lubrificadoras e estabelecimentos especializados em pneus, filtros, graxa, geometria e balanceamento. Não será exigido que cada estabelecimento credenciado ofereça todos os itens abrangidos pelo objeto, devendo a contratada assegurar rede suficiente e operacional para atendimento adequado da frota municipal.

A contratada deverá manter rede credenciada ativa durante toda a vigência contratual, especialmente para os serviços essenciais ao funcionamento da frota. Em caso de descredenciamento, encerramento das atividades ou impossibilidade de atendimento por estabelecimento essencial, a contratada deverá providenciar a recomposição da rede no prazo definido no edital ou apresentar solução alternativa aceita pela Administração, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

A contratada deverá comprovar, no prazo fixado no edital e no contrato, o efetivo credenciamento da rede mínima exigida para início da operação, mediante documentação idônea apta a demonstrar a existência de vínculo com os estabelecimentos indicados para atendimento da frota.

Tal exigência visa assegurar que a rede apresentada pela contratada não seja meramente potencial ou futura, mas efetivamente disponível para utilização pela Administração desde o início da execução contratual.

A execução dos serviços deverá iniciar no prazo máximo de **15 dias**, contado da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de início dos serviços, devendo nesse período serem disponibilizados o sistema, os cartões, os acessos dos gestores e fiscais, o cadastramento inicial dos veículos, máquinas, equipamentos e usuários autorizados, bem como a rede credenciada necessária ao início da operação.

Para fins de habilitação, os interessados deverão comprovar atuação em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar, no mínimo, os documentos relativos à habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A qualificação técnica deverá ser comprovada mediante apresentação de **atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto, especialmente administração ou gerenciamento de cartões eletrônicos, sistema informatizado de frota, abastecimento, manutenção veicular ou operação com rede credenciada.

Deverá ser exigido que a empresa possua sistema apto à emissão de faturas, notas fiscais, boletos e relatórios de forma segregada, distinguindo claramente as despesas de **material de consumo** das despesas classificadas como **serviços de terceiros pessoa jurídica**, tendo em vista que o Município realiza empenhos em dotações orçamentárias distintas para cada natureza de despesa.

A contratada deverá emitir documentos fiscais, faturas, boletos e relatórios de cobrança de forma discriminada, separando, no mínimo:

- a) combustíveis, Arla 32, graxa, filtros e demais materiais de consumo;
- b) lavagens, montagem e desmontagem de pneus, conserto de pneus, geometria, balanceamento, lubrificação e demais serviços;
- c) despesas por secretaria, veículo, máquina, equipamento ou usuário autorizado;
- d) despesas vinculadas a fonte de recurso específica, quando houver.

A contratada deverá adequar a forma de emissão, organização e entrega das notas fiscais, faturas, boletos e relatórios de consumo às solicitações administrativas do Município, sempre que necessário para facilitar os trâmites internos de conferência, liquidação, classificação contábil, retenção tributária, pagamento e prestação de contas, inclusive quanto à separação por secretaria, fonte de recurso, natureza da despesa, veículo, produto ou serviço utilizado.

A contratada deverá observar a legislação tributária aplicável, emitindo os documentos fiscais com a correta identificação da natureza da operação, base de cálculo, retenções legais e tributos incidentes, inclusive quando cabíveis IR, ISSQN e demais retenções obrigatórias. Não será admitida a apresentação de faturas genéricas que transfiram ao Município o ônus de identificar manualmente a natureza da despesa ou calcular posteriormente as retenções tributárias devidas.

Em relação à Secretaria Municipal de Educação, quando houver utilização de recursos vinculados, especialmente recursos do **PEATE**, a contratada deverá emitir nota fiscal, fatura, boleto e relatório de consumo de forma exclusiva para os veículos e despesas autorizados nessa fonte de recurso, sem inclusão de veículos, máquinas, equipamentos, produtos ou serviços não abrangidos pelo respectivo programa. Essa exigência visa assegurar a correta aplicação dos recursos vinculados e facilitar a prestação de contas.



O pagamento somente deverá ocorrer mediante apresentação de nota fiscal/fatura regular, acompanhada de relatório detalhado das transações, com discriminação suficiente para conferência pelo fiscal do contrato, liquidação da despesa, classificação contábil adequada e realização das retenções legais cabíveis. Documentos fiscais, faturas, boletos ou relatórios apresentados sem a segregação necessária, ou em desconformidade com solicitação administrativa formal do Município, deverão ser devolvidos para correção, sem incidência de encargos, juros ou penalidades ao Município.

Durante a execução contratual, caberá à contratada manter o sistema em funcionamento, prestar suporte técnico, atualizar cadastros, substituir cartões defeituosos, corrigir inconsistências operacionais, recompor a rede credenciada quando necessário e fornecer todos os relatórios indispensáveis à fiscalização, controle interno e prestação de contas.

Constituirão hipóteses de sanção, sem prejuízo de outras previstas no edital e no contrato: atraso injustificado na implantação do sistema, ausência de rede credenciada mínima, falha reiterada no funcionamento dos cartões ou do sistema, emissão incorreta ou genérica de faturas, não segregação das despesas por natureza, secretaria ou fonte de recurso, cobrança indevida, descumprimento de obrigações tributárias, inexecução parcial ou total do objeto e qualquer conduta que comprometa o controle da despesa pública.

O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, especialmente em caso de inexecução total ou parcial, perda da capacidade operacional da contratada, descumprimento reiterado das obrigações assumidas ou manutenção de falhas que comprometam a rastreabilidade, a fiscalização e a regularidade da despesa pública.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Habilitação

Para fins de habilitação, os licitantes deverão comprovar atuação em ramo de atividade compatível com o objeto licitado, bem como apresentar documentação relativa à habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A habilitação jurídica deverá ser comprovada mediante apresentação de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, ou documento equivalente, conforme a natureza jurídica da licitante, acompanhado, quando necessário, dos documentos que comprovem os poderes de representação de seus administradores ou procuradores. Também deverá ser apresentada inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ.

A habilitação fiscal, social e trabalhista deverá compreender, no mínimo, a comprovação de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, regularidade perante o FGTS, regularidade perante a Justiça do Trabalho, inscrição nos cadastros fiscais pertinentes ao ramo de atividade e demais documentos exigidos no edital.

A habilitação econômico-financeira deverá ser comprovada mediante apresentação de certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a validade constante do documento ou, na ausência desta, o prazo definido no edital.

A qualificação técnica deverá ser comprovada mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto, especialmente administração ou gerenciamento de cartões eletrônicos, sistema informatizado de frota, abastecimento, manutenção veicular ou operação com rede credenciada.

O atestado de capacidade técnica deverá evidenciar que a licitante possui experiência na disponibilização de sistema eletrônico de controle, emissão de relatórios gerenciais, gestão de cartões ou tecnologia equivalente e atendimento por rede credenciada. As exigências técnicas deverão observar proporcionalidade com o objeto, vedada a imposição de requisitos excessivos ou que restrinjam indevidamente a competitividade.

Poderão ser exigidas declarações complementares, conforme modelos constantes do edital, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação, inexistência de fato impeditivo, inexistência de sanção que impeça a participação no certame ou a contratação, ciência das condições do edital, cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado da Previdência Social, quando aplicável, e enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso.

Requisitos Relativos às Notas Fiscais, Faturas, Boletos e Relatórios

A contratada deverá possuir sistema apto à emissão de notas fiscais, faturas, boletos e relatórios de forma segregada, distinguindo claramente as despesas classificadas como **material de consumo** daquelas classificadas como **serviços de terceiros pessoa jurídica**, considerando que o Município realiza empenhos em dotações orçamentárias distintas para cada natureza de despesa.



SÃO VALÉRIO DO SUL
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 26/06/2026

Hora: 10:27:16



A contratada deverá emitir documentos fiscais, faturas, boletos e relatórios de cobrança de forma discriminada, separando, no mínimo:

- a) combustíveis, Arla 32, graxa, filtros e demais materiais de consumo;
- b) lavagens, montagem e desmontagem de pneus, conserto de pneus, geometria, balanceamento, lubrificação e demais serviços;
- c) despesas por secretaria, veículo, máquina, equipamento ou usuário autorizado;
- d) despesas vinculadas a fonte de recurso específica, quando houver.

A contratada deverá adequar a forma de emissão, organização e entrega das notas fiscais, faturas, boletos e relatórios de consumo às solicitações administrativas do Município, sempre que necessário para facilitar os trâmites internos de conferência, liquidação, classificação contábil, retenção tributária, pagamento e prestação de contas, inclusive quanto à separação por secretaria, fonte de recurso, natureza da despesa, veículo, produto ou serviço utilizado.

A contratada deverá observar a legislação tributária aplicável, emitindo os documentos fiscais com a correta identificação da natureza da operação, base de cálculo, retenções legais e tributos incidentes, inclusive quando cabíveis IR, ISSQN e demais retenções obrigatórias. Não serão admitidas faturas genéricas que transfiram ao Município o ônus de identificar manualmente a natureza da despesa ou calcular posteriormente as retenções tributárias devidas.

Em relação à Secretaria Municipal de Educação, quando houver utilização de recursos vinculados, especialmente recursos do **PEATE**, a contratada deverá emitir nota fiscal, fatura, boleto e relatório de consumo de forma exclusiva para os veículos e despesas autorizados nessa fonte de recurso, sem inclusão de outros veículos, máquinas, equipamentos, produtos ou serviços não abrangidos pelo respectivo programa.

O pagamento somente ocorrerá mediante apresentação de nota fiscal/fatura regular, acompanhada de relatório detalhado das transações, com discriminação suficiente para conferência pelo fiscal do contrato, liquidação da despesa, classificação contábil adequada e realização das retenções legais cabíveis.

Documentos fiscais, faturas, boletos ou relatórios apresentados sem a segregação necessária, com inconsistências, ausência de informações essenciais, inclusão de despesas indevidas ou em desconformidade com solicitação administrativa formal do Município deverão ser devolvidos à contratada para correção, sem incidência de encargos, juros, multas ou penalidades ao Município.

Obrigações Operacionais da Contratada

Caberá à contratada manter o sistema eletrônico em funcionamento durante toda a vigência contratual, disponibilizar suporte técnico, atualizar cadastros, substituir cartões defeituosos, corrigir inconsistências operacionais, manter e recompor a rede credenciada quando necessário e fornecer todos os relatórios indispensáveis à fiscalização, ao controle interno, à liquidação da despesa e à prestação de contas.

A contratada deverá assegurar que os valores cobrados correspondam às operações efetivamente realizadas, devidamente registradas no sistema e autorizadas pela Administração. Qualquer cobrança indevida, duplicada, incompatível com o relatório de consumo ou desvinculada de veículo, máquina, equipamento ou usuário autorizado poderá ser glosada pela Administração, sem prejuízo da apuração de responsabilidade.

A contratada deverá garantir que os dados das operações permaneçam disponíveis para consulta, emissão de relatórios e auditoria durante a vigência contratual e pelo prazo necessário à prestação de contas, fiscalização interna e eventual controle externo.

Penalidades por Descumprimento

O licitante ou contratado estará sujeito às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Constituirão infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas na legislação, no edital e no contrato:

- a) deixar de entregar documentação exigida no certame;
- b) apresentar documentação falsa ou declaração falsa;
- c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



- d) não celebrar o contrato ou não apresentar documentação exigida para contratação quando convocado;
- e) retardar injustificadamente a implantação ou execução do objeto;
- f) dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- g) não disponibilizar o sistema, os cartões, os acessos ou a rede credenciada no prazo contratual;
- h) não manter rede credenciada suficiente para atendimento da frota;
- i) deixar de recompor rede credenciada essencial no prazo fixado;
- j) permitir ou efetuar cobrança de valores indevidos, duplicados ou incompatíveis com as condições contratadas;
- k) emitir faturas, notas fiscais, boletos ou relatórios genéricos, incorretos ou sem segregação adequada por natureza de despesa, secretaria, fonte de recurso, veículo, produto ou serviço;
- l) descumprir obrigações tributárias ou deixar de destacar corretamente as retenções legais cabíveis;
- m) incluir em fatura vinculada à Educação ou a recurso específico despesas estranhas aos veículos, serviços ou finalidades autorizadas;
- n) deixar de disponibilizar relatórios gerenciais ou impedir a fiscalização pelo Município;
- o) manter falhas reiteradas no sistema, nos cartões ou no acesso on-line;
- p) praticar fraude na execução contratual ou qualquer ato que comprometa a rastreabilidade da despesa pública.

As sanções aplicáveis poderão consistir em advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme a natureza e a gravidade da infração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

A advertência poderá ser aplicada em caso de falhas formais ou irregularidades de menor gravidade, desde que não haja prejuízo à Administração e seja possível a correção imediata.

A multa moratória poderá ser aplicada em caso de atraso injustificado na implantação do sistema, entrega dos cartões, liberação dos acessos, recomposição da rede credenciada, correção de falhas operacionais ou adequação de faturas e relatórios.

A multa compensatória poderá ser aplicada em caso de inexecução parcial ou total do contrato, cobrança indevida, falha que gere prejuízo ao Município, descumprimento de obrigação essencial ou reincidência de irregularidades já notificadas.

A emissão reiterada de faturas incorretas, genéricas, sem segregação por natureza de despesa, secretaria, fonte de recurso, veículo, produto ou serviço, bem como a inclusão de despesas indevidas em recursos vinculados, caracterizará falha grave de execução contratual, sujeitando a contratada à advertência, multa, glosa dos valores indevidos, suspensão do pagamento até a regularização e, em caso de reincidência ou prejuízo à Administração, à extinção contratual e demais sanções legais.

O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, especialmente em caso de inexecução total ou parcial, perda da capacidade operacional da contratada, ausência de rede credenciada suficiente, falhas graves de faturamento, cobrança indevida, fraude, descumprimento reiterado das obrigações assumidas ou manutenção de irregularidades que comprometam a rastreabilidade, a fiscalização e a regularidade da despesa pública.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá mediante a implantação, disponibilização e operacionalização de sistema eletrônico de gerenciamento da frota municipal, com utilização de cartões magnéticos com chip, aproximação, tarja magnética ou tecnologia equivalente, destinados ao controle das aquisições de combustíveis, Arla 32, lavagens, montagem e desmontagem de pneus, conserto de pneus, geometria, balanceamento, lubrificação, graxa e filtros.

Após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de início dos serviços, a contratada deverá iniciar a execução no prazo máximo de 15 dias, providenciando a disponibilização do sistema eletrônico, o cadastramento inicial dos veículos, máquinas, equipamentos e usuários autorizados, a emissão e entrega dos cartões, a liberação de acesso ao gestor e aos fiscais do contrato, bem como a disponibilização da rede credenciada necessária ao início da operação.

Os cartões deverão ser vinculados aos veículos, máquinas, equipamentos ou usuários previamente autorizados pela Administração, permitindo o controle individualizado das operações. Cada utilização deverá ser registrada no sistema, com



SÃO VALÉRIO DO SUL
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 26/06/2026

Hora: 10:27:16



identificação mínima do veículo ou equipamento, motorista ou usuário autorizado, secretaria vinculada, data, horário, estabelecimento credenciado, produto ou serviço adquirido, quantidade, valor e quilometragem, quando aplicável.

A contratada deverá manter sistema eletrônico de gerenciamento acessível via internet, com funcionamento contínuo durante a vigência contratual, permitindo ao Município acompanhar as operações em tempo real, emitir relatórios gerenciais, controlar limites de utilização, bloquear e desbloquear cartões, consultar histórico de consumo e extrair informações necessárias à fiscalização, liquidação da despesa e prestação de contas.

A rede credenciada poderá ser composta por estabelecimentos distintos, conforme a natureza do fornecimento ou serviço, tais como postos de combustíveis, lavagens, borracharias, oficinas, lubrificadoras e estabelecimentos especializados em pneus, geometria, balanceamento, graxa e filtros. Não será exigido que cada estabelecimento credenciado execute todos os itens do objeto, cabendo à contratada manter rede suficiente e operacional para atendimento adequado da frota municipal.

Os abastecimentos, aquisições e serviços somente poderão ser realizados em estabelecimentos credenciados e mediante autorização por cartão ou tecnologia equivalente, observados os limites, bloqueios, permissões e regras definidas pela Administração. A contratada deverá impedir a realização de operações por veículos, máquinas, equipamentos ou usuários não cadastrados ou não autorizados.

Durante a execução contratual, caberá à contratada manter a rede credenciada ativa, prestar suporte técnico ao Município, corrigir falhas operacionais, substituir cartões defeituosos, atualizar cadastros, recompor estabelecimentos credenciados quando necessário e assegurar a continuidade do serviço, especialmente em relação aos itens essenciais ao funcionamento da frota.

As notas fiscais, faturas, boletos e relatórios deverão ser emitidos de forma discriminada e segregada, separando despesas de material de consumo e despesas de serviços de terceiros pessoa jurídica, bem como despesas por secretaria, veículo, fonte de recurso, produto ou serviço utilizado. A contratada deverá adequar a forma de emissão e entrega desses documentos às solicitações administrativas do Município, sempre que necessário para viabilizar a correta conferência, liquidação, classificação contábil, retenção tributária, pagamento e prestação de contas.

O pagamento será realizado conforme o consumo efetivamente registrado e autorizado, mediante apresentação de nota fiscal/fatura regular, acompanhada dos relatórios detalhados das transações correspondentes. Documentos apresentados com inconsistências, ausência de discriminação, inclusão de despesas indevidas ou desconformidade com as orientações administrativas deverão ser corrigidos pela contratada antes do pagamento, sem incidência de encargos ao Município.

A fiscalização da execução será realizada pelo fiscal do contrato e respectivo suplente, formalmente designados pela Administração, que acompanharão a regularidade do sistema, a suficiência da rede credenciada, a conformidade dos abastecimentos e serviços, a compatibilidade das faturas com os relatórios emitidos, a correta segregação das despesas e o atendimento das obrigações contratuais.

Ao final da vigência contratual, a contratada deverá disponibilizar ao Município todos os relatórios e dados necessários ao encerramento da execução, à conferência das despesas, à prestação de contas, ao controle interno e à eventual transição para nova contratação, garantindo a preservação das informações relativas às operações realizadas durante o contrato.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 2.967, de 04 de maio de 2026, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de São Valério do Sul/RS, os procedimentos de licitação, contratação direta, procedimentos auxiliares e gestão contratual.

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por fiscal do contrato e respectivo suplente, formalmente designados pela autoridade competente, observada a compatibilidade entre as atribuições dos agentes designados e o objeto contratado.

Caberá ao fiscal do contrato acompanhar a execução do objeto, verificar a regularidade dos serviços prestados, manter registro atualizado das ocorrências, conferir os relatórios emitidos pelo sistema, analisar a compatibilidade entre as operações realizadas e as notas fiscais/faturas apresentadas, atestar os documentos fiscais quando regulares e comunicar formalmente à autoridade competente eventuais irregularidades identificadas.

O suplente atuará nos afastamentos, impedimentos ou ausências do fiscal titular, exercendo as mesmas atribuições durante o período de substituição.

A fiscalização deverá verificar, especialmente:

a) a disponibilização e o funcionamento do sistema eletrônico de gerenciamento;



- b) a entrega, ativação, bloqueio e desbloqueio dos cartões;
- c) o cadastramento correto dos veículos, máquinas, equipamentos, motoristas e usuários autorizados;
- d) a existência e suficiência da rede credenciada;
- e) a regularidade dos abastecimentos, aquisições e serviços realizados;
- f) a compatibilidade dos valores cobrados com os relatórios de consumo;
- g) a adequada segregação das despesas por secretaria, veículo, fonte de recurso, natureza da despesa, produto ou serviço;
- h) a correta emissão de notas fiscais, faturas, boletos e relatórios;
- i) a observância das retenções tributárias cabíveis;
- j) o atendimento das solicitações administrativas do Município quanto à forma de apresentação dos documentos de cobrança;
- k) a regularidade das despesas vinculadas a recursos específicos, especialmente quando relacionadas à Secretaria Municipal de Educação e ao PEATE.

As notas fiscais, faturas, boletos e relatórios apresentados pela contratada deverão ser previamente conferidos pelo fiscal do contrato antes da liquidação da despesa. Havendo inconsistências, ausência de segregação adequada, cobrança indevida, erro de classificação, inclusão de despesa estranha ao objeto ou desconformidade com solicitação administrativa formal, os documentos deverão ser devolvidos à contratada para correção, sem incidência de encargos ao Município.

O fiscal deverá registrar as ocorrências relevantes verificadas durante a execução contratual e comunicar formalmente qualquer descumprimento contratual relevante à autoridade competente, instruindo a comunicação com os documentos disponíveis.

O recebimento, a conferência e o ateste dos documentos fiscais deverão observar os prazos e procedimentos definidos no Decreto Municipal nº 2.967/2026, especialmente quanto ao dever do fiscal de atestar o documento fiscal no prazo de até 5 dias úteis do recebimento, quando constatada a regularidade da execução.

A contratada deverá fornecer todas as informações, relatórios e documentos necessários ao acompanhamento da execução contratual, à liquidação da despesa, ao controle interno, à prestação de contas e ao atendimento de eventual fiscalização pelos órgãos de controle externo.

A fiscalização do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela correta execução do objeto, pelo funcionamento do sistema, pela suficiência da rede credenciada, pela regularidade das cobranças, pela adequada emissão dos documentos fiscais e pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A medição da execução contratual será realizada mensalmente, com base nas operações efetivamente realizadas por meio do sistema eletrônico de gerenciamento, relativas ao fornecimento de combustíveis, ARL 32, lavagens, montagem e desmontagem de pneus, conserto de pneus, geometria, balanceamento, lubrificação, graxa e filtros, devidamente autorizadas pela Administração e vinculadas à frota municipal cadastrada.

A contratada deverá apresentar, mensalmente, nota fiscal, fatura, boleto e relatório detalhado das transações realizadas no período, contendo, no mínimo, a identificação do veículo, máquina, equipamento ou usuário autorizado, secretaria, data, horário, estabelecimento credenciado, produto ou serviço adquirido, quantidade, valor, quilometragem quando aplicável, e demais informações necessárias à conferência da despesa.

As faturas, notas fiscais, boletos e relatórios deverão ser emitidos de forma segregada, distinguindo despesas classificadas como material de consumo daquelas classificadas como serviços de terceiros pessoa jurídica, bem como separando as despesas por secretaria, fonte de recurso, veículo, produto ou serviço utilizado, conforme solicitação da Administração.

Quando houver utilização de recursos vinculados, especialmente no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e do PEATE, a contratada deverá emitir documentação fiscal e relatório de consumo exclusivos para os veículos, produtos e serviços autorizados nessa fonte de recurso, vedada a inclusão de despesas estranhas à finalidade do recurso.

A contratada deverá observar a correta identificação da natureza da operação, da base de cálculo e das retenções tributárias legalmente cabíveis, inclusive IR, ISSQN e demais retenções obrigatórias, quando aplicáveis. A ausência de destaque ou de informações necessárias à correta retenção tributária poderá ensejar a devolução da documentação para correção.



SÃO VALÉRIO DO SUL
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 26/06/2026

Hora: 10:27:16



A liquidação da despesa ficará condicionada à conferência, pelo fiscal do contrato, da compatibilidade entre os relatórios extraídos do sistema, os documentos fiscais apresentados e as operações efetivamente autorizadas e realizadas. O ateste do documento fiscal observará o prazo previsto na regulamentação municipal, especialmente o prazo de até 5 dias úteis do recebimento, quando constatada a regularidade da execução.

Havendo inconsistência, cobrança indevida, duplicidade, ausência de segregação adequada, erro de classificação contábil, inclusão de despesa não autorizada, divergência entre relatório e nota fiscal/fatura, ou descumprimento de solicitação administrativa formal quanto à forma de apresentação dos documentos, a documentação será devolvida à contratada para correção, sem incidência de juros, multa, encargos ou penalidades ao Município.

O pagamento será efetuado conforme o consumo efetivamente realizado e regularmente atestado, observada a ordem cronológica de pagamentos, a disponibilidade financeira e as normas internas do Município, no prazo de até 30 dias, contado da liquidação da despesa e do recebimento definitivo da documentação fiscal regular.

Não serão pagos valores relativos a abastecimentos, aquisições ou serviços não autorizados, não registrados no sistema, desvinculados da frota municipal cadastrada, realizados fora da rede credenciada ou apresentados sem documentação suficiente para conferência pelo fiscal do contrato.

A taxa de administração, desconto ou critério econômico contratado deverá incidir conforme previsto na proposta vencedora, no edital e no contrato, devendo estar claramente demonstrado nos documentos de cobrança, de modo a permitir a conferência da vantagem econômica obtida pela Administração.

O percentual correspondente à taxa de administração contratada permanecerá fixo durante a vigência inicial do contrato, não se sujeitando a reajuste automático, por constituir o critério econômico da proposta vencedora. Os valores faturados variarão de acordo com o consumo efetivamente realizado pela Administração no período de referência. Eventual prorrogação contratual não implicará, por si só, alteração da taxa contratada, salvo hipótese legal e contratualmente admitida, devidamente motivada e formalizada em termo aditivo, com demonstração da vantajosidade para a Administração.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

O futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório, na modalidade pregão eletrônico, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital e seus anexos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

O critério de julgamento será o de maior desconto, correspondente à menor taxa de administração incidente sobre o valor das operações realizadas por meio do sistema eletrônico de gerenciamento, observada a taxa máxima aceitável de -4,40%, equivalente a desconto mínimo de 4,40% em favor da Administração.

Somente serão admitidas propostas com taxa de administração igual ou inferior a -4,40%, sendo considerados mais vantajosos os lances que apresentarem percentuais negativos superiores, por representarem maior desconto sobre o valor das operações realizadas.

Será considerada vencedora a licitante que, atendidas todas as condições de habilitação e demais exigências do edital, apresentar a proposta mais vantajosa para o Município, observados os critérios objetivos de julgamento, a compatibilidade da proposta com o objeto e a exequibilidade das condições ofertadas.

A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo implantação e manutenção do sistema, emissão e fornecimento dos cartões, suporte técnico, gestão da rede credenciada, emissão de relatórios, atendimento às exigências fiscais e operacionais e demais despesas necessárias ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.

Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar atuação em ramo de atividade compatível com o objeto, regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, bem como qualificação técnica mediante apresentação de atestado de capacidade técnica compatível com administração ou gerenciamento de cartões eletrônicos, sistema informatizado de frota, abastecimento, manutenção veicular ou operação com rede credenciada.

A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação exigidas no certame, bem como cumprir integralmente os requisitos técnicos, operacionais, fiscais e de faturamento previstos no Edital, no Termo de Referência e no Contrato.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação pretendida o valor anual de R\$ 1.900.000,00, correspondente ao volume estimado de aquisições e serviços vinculados à frota municipal, incluindo combustíveis — gasolina, diesel S10 e diesel S500 —, Arla 32, lavagens, montagem e desmontagem de pneus, conserto de pneus, geometria, balanceamento, lubrificação, graxa e filtros.



SÃO VALÉRIO DO SUL
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 26/06/2026

Hora: 10:27:16



A estimativa foi elaborada com base em parâmetro próprio do Município, considerando o histórico de execução da contratação anterior, a movimentação orçamentária registrada em favor da empresa anteriormente contratada e a ampliação do objeto pretendido para contemplar itens e serviços adicionais relacionados à manutenção operacional da frota municipal.

O relatório de movimentação orçamentária da empresa GREEN CARD S/A Refeições, Comércio e Serviços demonstra que no período analisado, houve o valor total de R\$ 1.233.328,47 empenhado, evidenciando a utilização efetiva do serviço de gerenciamento por cartão e servindo como parâmetro inicial para projeção da nova contratação.

Considerando que a nova contratação abrangerá, além dos itens já utilizados anteriormente, serviços e fornecimentos adicionais, como montagem e desmontagem de pneus, conserto de pneus, geometria, balanceamento, graxa e demais itens vinculados à manutenção operacional da frota, estimou-se o valor anual de R\$ 1.900.000,00, considerado compatível com a necessidade administrativa, com o porte da frota municipal e com o histórico de consumo apurado.

Além do histórico próprio, foi realizada pesquisa de preços por meio do sistema Banco de Preços, ferramenta utilizada pelo Município para obtenção de referências de mercado em contratações públicas. A pesquisa identificou contratações similares de administração, controle e gerenciamento de abastecimento por cartão combustível, com valores próximos ao montante estimado pelo Município, reforçando a compatibilidade do valor adotado.

Registra-se que, neste tipo de contratação, o valor global estimado corresponde ao volume anual previsto de aquisições e serviços pela frota municipal, não se confundindo com o critério econômico de julgamento, que será o percentual de desconto/taxa de administração incidente sobre as operações realizadas por meio do sistema eletrônico de gerenciamento.

Para definição do parâmetro econômico de julgamento, foram analisadas contratações similares identificadas na pesquisa de preços e no histórico do próprio Município, considerando-se as taxas de administração efetivamente homologadas ou contratadas. Foram consideradas as seguintes referências:

Referência	Valor da contratação	Taxa administrativa/desconto
CONSAMU/PR — Link Card	R\$ 1.929.292,25	-4,20%
Município de Quevedos/RS — Neo	R\$ 1.487.845,00	-4,01%
Município de São Valério do Sul/RS — Green Card	R\$ 2.500.000,00	-5,00%

Na contratação do CONSAMU/PR, o contrato indicou valor total de R\$ 1.929.292,25, já considerada a taxa administrativa de 4,20%, correspondente a abatimento de R\$ 84.582,75 sobre o valor das operações.

Na contratação do Município de Quevedos/RS, o contrato indicou valor estimado de R\$ 1.487.845,00 e taxa negativa/desconto de 4,01%, a ser demonstrado na nota fiscal eletrônica.

Na contratação anterior do Município de São Valério do Sul/RS, o contrato resultou em taxa de administração de -5,00%, a ser aplicada como desconto sobre o valor das aquisições realizadas.

A média aritmética das taxas identificadas corresponde a aproximadamente -4,40%, conforme cálculo abaixo:

$$(-4,20\% + -4,01\% + -5,00\%) \div 3 = -4,40\%$$

Dessa forma, será adotado como critério de julgamento o maior desconto, correspondente à menor taxa de administração ofertada. Para fins de aceitabilidade da proposta, somente serão admitidas propostas com taxa de administração igual ou inferior a -4,40%, entendida como desconto mínimo de 4,40% em favor da Administração. Serão considerados mais vantajosos os lances que apresentarem percentuais negativos superiores, representando maior desconto sobre o valor das operações realizadas.

A taxa negativa será considerada como desconto concedido à Administração sobre o valor das operações realizadas, devendo ser aplicada diretamente nas faturas, notas fiscais, boletos e relatórios de consumo, de forma clara, verificável e segregada.

A contratada deverá assegurar que a estrutura dos relatórios e documentos de cobrança permita a identificação individualizada da despesa por secretaria, veículo, equipamento, motorista, item fornecido ou serviço executado, natureza contábil da despesa e fonte de recurso, inclusive recursos vinculados, de forma a viabilizar a conferência pelo setor requisitante, pela fiscalização contratual, pelo controle interno e pela contabilidade, sem necessidade de retrabalho manual pela Administração.

Considerando a taxa máxima aceitável de -4,40% sobre o valor anual estimado de R\$ 1.900.000,00, estima-se desconto mínimo de aproximadamente R\$ 83.600,00, resultando em desembolso líquido estimado de R\$ 1.816.400,00, sem prejuízo de que o valor efetivamente pago dependerá do consumo real da frota e da taxa ofertada pela licitante vencedora.



SÃO VALÉRIO DO SUL
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 26/06/2026

Hora: 10:27:16



objeto, tais como implantação e manutenção do sistema, fornecimento dos cartões, suporte técnico, gestão da rede credenciada, emissão de relatórios, atendimento às exigências fiscais, operacionais e tributárias, bem como demais despesas indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais, não sendo admitida cobrança adicional ao Município por tais serviços.

Assim, o valor estimado de R\$ 1.900.000,00 mostra-se compatível com o histórico de consumo do Município, com a ampliação do objeto pretendido e com as referências de mercado analisadas, enquanto a taxa máxima aceitável de -4,40% reflete a média das taxas negativas efetivamente identificadas em contratações similares e na contratação anterior do próprio Município.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação pretendida correrá à conta das dotações orçamentárias próprias das Secretarias Municipais demandantes usuárias da frota, previstas no orçamento vigente, conforme classificação orçamentária indicada pelo setor contábil competente.

As despesas serão classificadas de acordo com a natureza do fornecimento ou serviço executado, observando-se a segregação entre material de consumo e outros serviços de terceiros pessoa jurídica, especialmente para fins de empenho, liquidação, pagamento, retenções tributárias e prestação de contas.

22/06/2026 ÀS 07:51:41 PEDIDO AUTORIZADO POR LARISSA FATIMA DAL'PIÁZ DANELLI; OBSERVAÇÃO: NÃO INFORMADA