

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026

Município de São Valério do Sul/RS

Secretaria Municipal de Administração

Edital de Pregão Eletrônico nº 23/2026

Regime de execução: Maior desconto, correspondente à menor taxa de administração incidente sobre o valor das operações realizadas, admitida taxa negativa, conforme condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

Modo de disputa: Aberto e fechado

Processo nº 106/2026

Edital de pregão para 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 PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO DO SUL/RS, Sr. Clovis Taborda Padilha, brasileiro, casado, CPF nº 310.347.210-20, Carteira de Identidade nº 1015143348 /SSP/RS, residente e domiciliado na localidade de Esquina Lulu, no município de São Valério do Sul – RS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento por maior desconto, correspondente à menor taxa de administração incidente sobre o valor das operações realizadas por meio do sistema eletrônico de gerenciamento, objetivando a contratação de empresa para administrar o fornecimento, gerenciamento, controle e aquisições para veículos/maquinários pertencentes a frota municipal (gasolina, diesel S10, diesel S500, arla, lavagens, montagem, desmontagem e conserto de pneus, geometria, balanceamento, lubrificação, graxa e filtros), conforme descrito

nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br, no dia 10 de julho de 2026, às 09h, podendo as propostas serem enviadas até às 08:59h, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação 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, ou tecnologia equivalente, e gerenciamento via internet, com fornecimento de aproximadamente 80 (oitenta) cartões, conforme especificações, condições de execução, requisitos técnicos, forma de pagamento e demais exigências constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do

provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3.2 Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando o item 4 deste Edital.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

3.2.1. Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

3.2.2. 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.

3.2.3. Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.2.4. Que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.5. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.2.6. Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

3.3. Outras eventuais declarações complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo sistema do pregão eletrônico e/ou pregoeiro, deverão ser realizadas via sistema ou encaminhadas no prazo máximo de dois dias úteis.

4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta será de 60 dias úteis, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo II – Modelo de Proposta, englobando os custos de material e mão de obra, bem como a tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

4.2.1. A proposta deverá indicar a taxa de administração ofertada, expressa em percentual, incidente sobre o valor das operações realizadas pela Administração por meio do sistema eletrônico de gerenciamento.

4.2.2. Para fins de aceitabilidade, a taxa máxima admitida será de -4,40% (menos quatro vírgula quarenta por cento), correspondente ao desconto mínimo de 4,40% em favor da Administração. Serão admitidas propostas com taxa igual ou inferior a -4,40%, considerando-se mais vantajosas aquelas que apresentarem percentuais negativos superiores, por representarem maior desconto sobre o valor das operações realizadas.

4.2.3. 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.

4.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios

ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante vencedora deverá enviar os seguintes documentos, em até 24 horas, quando solicitado pelo pregoeiro:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** cópia do 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)** comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica;
- d)** cópia do 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.

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a)** comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b)** prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, e com o Município de São Valério do Sul, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d)** prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

5.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 dias da data designada para a apresentação do documento;

5.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

a) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou executa serviços compatíveis com o objeto desta licitação, especialmente administração ou gerenciamento de cartões eletrônicos, sistema informatizado de frota, abastecimento, manutenção veicular ou operação com rede credenciada.

b) O atestado deverá evidenciar experiência na disponibilização de sistema eletrônico de controle, emissão de relatórios gerenciais, gestão de cartões ou tecnologia equivalente e atendimento por rede credenciada, vedada a exigência de quantitativos excessivos ou condições que restrinjam indevidamente a competitividade.

5.5. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

5.5.1. A substituição referida no item 5.5. somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

5.5. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

6. VEDAÇÕES

6.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com

agente público que desempenhe função na licitação 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;¹⁷⁴

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

6.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 6.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

7.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

7.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

7.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

8. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** contiverem vícios insanáveis;
- b)** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c)** apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação após a fase de lances;
- d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.3 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.4 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

8.5 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que todos os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.6 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

8.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

8.7.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.7.2 O licitante somente poderá oferecer lance mais vantajoso que o último por ele ofertado e registrado pelo sistema, entendido como maior desconto ou menor taxa de administração, observada a possibilidade de apresentação de percentuais negativos superiores em benefício da Administração.

8.7.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.7.4 O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de 0,05 ponto percentual, incidente sobre a taxa de administração/desconto ofertada, tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.7.5 Serão considerados intermediários os lances que, embora não superem a melhor oferta registrada, representem melhoria em relação à proposta anterior do próprio licitante, observado o critério de julgamento por maior desconto/menor taxa de administração.

8.7.6 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.8 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

9. MODO DE DISPUTA

9.1. Será adotado o modo de disputa aberto e fechado, em que os licitantes disporão de 15 minutos de disputa com 10 minutos randômicos, abrindo direito de lance para os 10% mais próximos ao vencedor, observando as regras constantes no item 8.

9.2. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.3. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o agente de contratação poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da obtenção da proposta mais vantajosa, observados o critério de julgamento por maior desconto/menor taxa de administração e a devida justificativa.

9.4. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o agente de contratação no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível

aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.5. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no mesmo endereço eletrônico que ocorreu a sessão.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;

10.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada, assim considerada aquela que ofertar o maior desconto ou a menor taxa de administração, conforme o critério de julgamento definido neste Edital.

10.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta mais bem classificada será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta mais vantajosa, observado o critério de julgamento por maior desconto/menor taxa de administração, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta mais vantajosa, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 10.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

10.1.4. O disposto no item 10.1.2 não se aplica às hipóteses em que a proposta inicialmente mais bem classificada tiver sido apresentada por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

10.2. Se não houver licitante que atenda ao item 10.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- a)** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b)** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;
- c)** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos da regulamentação aplicável;
- d)** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.3 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a)** empresas brasileiras;
- b)** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- c)** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado a melhor oferta, assim considerada aquela com maior desconto ou menor taxa de administração, para que seja obtida condição ainda mais vantajosa para a Administração.

11.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.

11.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, à compatibilidade com o Termo de Referência e ao atendimento da taxa máxima aceitável de -4,40%, correspondente ao desconto mínimo de 4,40% em favor da Administração.

11.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de propostas, o licitante melhor classificado enviará a documentação de habilitação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.2. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.3. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

12.4. O beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que declarado vencedor, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

12.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nessa hipótese, classificada a proposta, será

concedido o prazo previsto no item 12.1 para o envio da documentação de habilitação.

12.6. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.7. A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância, nos termos dispostos em regulamento do Poder Público.

12.8. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

13. DOS RECURSOS

13.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a)** ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b)** julgamento das propostas;
- c)** ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d)** anulação ou revogação da licitação.

13.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação ou de divulgação da interposição do recurso.

13.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 13.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a)** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b)** a apreciação dar-se-á em fase única.

13.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a)** determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b)** revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c)** proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d)** adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 15.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de condição mais vantajosa para a Administração, observado o critério de julgamento por maior desconto/menor taxa de administração;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

16. OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

16.1 A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

16.2 A vencedora deverá executar o objeto observando fielmente este Edital, o Termo de Referência, a minuta contratual e a proposta vencedora, especialmente quanto à implantação do sistema, fornecimento dos cartões, manutenção da rede credenciada, emissão de relatórios gerenciais, forma de faturamento, condições de pagamento e demais obrigações operacionais, fiscais e contratuais.

16.3 A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como cumprir integralmente as obrigações técnicas, operacionais, fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e comerciais decorrentes da execução do objeto, observadas as disposições deste Edital, do Termo de Referência, da minuta contratual e da proposta vencedora.

17. DOS REQUISITOS TÉCNICOS, CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA

17.1. O sistema a ser contratado deverá dispor das seguintes condições para atendimento da necessidade solicitada:

- I – Disponibilizar cartões magnéticos com chip ou aproximação ou cartão com tarja magnética;
- II – Possibilitar a informação de um valor máximo por cartão;
- III – Proporcionar um cartão por motorista/pessoa autorizada e/ou veículo (sendo que a quantidade estimada é de aproximadamente 80 (oitenta) cartões;
- IV – Oportunizar o cadastramento dos motoristas, com senha própria, para identificação no momento do abastecimento e para controle;
- V – Possibilidade de controlar os gastos por veículo, de acordo com o tipo de serviço/bem consumido;
- VI - Verificar o consumo e obter o controle da média por veículo;
- VII - Acompanhar de forma instantânea toda operação realizada pelo veículo;
- VIII - Identificar o local, dia e horário da realização do serviço/bem consumido;
- IX - Identificar o motorista responsável no momento da realização do serviço/bem consumido;
- X – Possibilitar a extração dos dados da fatura diretamente para o sistema de controle da frota na municipalidade;
- XI – Após a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá, no prazo máximo de 7 (sete) dias, comprovar o credenciamento (através de cópia dos Contratos) de estabelecimentos - postos de combustíveis, de no mínimo:
 - a) 1 (um) posto de combustível no município de São Valério do Sul/RS;
 - b) 1 (um) posto de combustível no município de São Martinho/RS;
 - c) 1 (um) posto de combustível no município de Santo Augusto/RS;
 - d) 1 (um) posto de combustível no município de Tenente Portela/RS;
 - e) 1 (um) posto de combustível no município de Crissiumal/RS;
 - f) 1 (um) posto de combustível no município de Três de Maio/RS;
 - g) 1 (um) posto de combustível no município de Coronel Bicaco/RS;
 - h) 1 (um) posto de combustível no município de Ijuí/RS;
 - i) 1 (um) posto de combustível no município de Santa Rosa/RS;
 - j) 1 (um) posto de combustível no município de Passo Fundo/RS;
 - k) 1 (um) posto de combustível no município de Cruz Alta/RS;
 - l) 1 (um) posto de combustível no município de Santa Maria/RS;
 - m) 1 (um) posto de combustível no município de Santo Angelo/RS;
 - n) 1 (um) posto de combustível no município de Palmeira das Missões/RS;

o) 4 (quatro) postos de combustíveis no Município de Porto Alegre/RS, sendo no mínimo 01 no Centro Histórico e 01 no Bairro Navegantes.

A exigência de rede credenciada mínima nos municípios indicados justifica-se pelas rotas ordinariamente utilizadas pela frota municipal, especialmente em deslocamentos vinculados à saúde, educação, assistência social, administração, agricultura, obras, transporte de pacientes, serviços públicos essenciais, manutenção de máquinas e demais deslocamentos oficiais. A previsão busca assegurar continuidade operacional, segurança no abastecimento, economicidade, redução de deslocamentos improdutivos e atendimento adequado das necessidades reais da Administração, conforme fundamentação constante no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência. A Administração poderá, durante a execução contratual, avaliar a suficiência da rede credenciada e solicitar ajustes necessários ao atendimento da frota, observadas as condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

XII — 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.

XIII - O pagamento da fatura deverá ser apresentado mensalmente;

XIV - A contratada deverá assegurar que os preços dos combustíveis praticados na rede credenciada sejam compatíveis com os preços à vista praticados ao consumidor no ato do abastecimento, vedada a inclusão de sobrepreço destinado a compensar a taxa de administração/desconto ofertada.

XV – A contratação do cartão deverá atender toda a demanda da municipalidade, conforme objeto acima descrito.

XVI – A emissão do cartão será por veículo, devendo conter no mesmo a placa e o modelo do veículo, e deverá permitir o uso para todo o objeto deste Edital (abastecimentos, lavagens, montagem e desmontagem de pneus, conserto de pneus, geometria, balanceamento, lubrificação, graxa, filtros e demais itens autorizados no objeto).

17.2. A empresa contratada para fornecimento do cartão, deverá se adequar e disponibilizar os serviços de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

17.3. A formatação disponibilizada deverá permitir a extração dos dados para o sistema de controle de frotas da municipalidade, de forma individualizada por veículo.

17.4. Possibilitar o uso dos cartões em rede credenciada no Estado do Rio Grande do Sul, de modo a atender às rotas e deslocamentos oficiais da frota municipal, sem prejuízo da rede mínima exigida neste Edital e das condições estabelecidas no Termo de Referência.

17.5. A empresa deverá suportar a demanda de valores de forma mensal, observando que o pagamento será realizado conforme as condições, prazos, documentos fiscais, relatórios e atestes previstos no item 20 deste Edital.

17.6. A contratada deve adotar sistema de segurança que impeça o abastecimento, lubrificação ou lavagem de outros veículos que não sejam autorizados pelo contratante, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos, serviços ou bens.

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

17.8. O contratante poderá solicitar, a contratada, o bloqueio do cartão, que deverá ser feito *on-line* a partir da base operacional, sede São Valério do Sul.

17.9. Sempre que houver necessidade deverá ser possível a troca/validação da senha do usuário.

17.10. O cancelamento o cartão somente poderá ser feito pelo Gestor do Contrato ou por servidor designado ou credenciado para esse fim.

17.11. O sistema deverá permitir a autorização do abastecimento de combustíveis, lavagem e lubrificação junto as empresas fornecedoras e demais estabelecimentos da rede, por meio de cartão magnético.

17.12. A taxa de administração contratada, inclusive quando negativa, abrangerá todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, sendo vedada qualquer cobrança adicional ao Município a título de mensalidade, adesão, habilitação, manutenção, suporte, treinamento, emissão, substituição ou segunda via de cartões, customização, integração, licenciamento do sistema ou equivalente.

17.13. A empresa contratada não será responsável por reembolso decorrente do uso

de cartão perdido, furtado ou roubado quando o contratante não tiver solicitado o bloqueio. Contudo, operações realizadas após solicitação de bloqueio, ou decorrentes de falha do sistema de segurança, deverão ser suportadas pela contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

18. DOS EQUIPAMENTOS, SOFTWARES E CARTÕES MAGNÉTICOS

18.1. A contratada disponibilizará ao contratante, para utilização durante o prazo da vigência contratual, os equipamentos e softwares necessários à prestação dos serviços, devendo apresentar listagem contendo sua identificação e numeração.

18.2. Disponibilizar software de gerenciamento integrado, com relatórios gerenciais de controle da frota, incluindo, no mínimo, histórico de quilometragem, consumo, despesas por veículo, máquina, equipamento, motorista, secretaria, produto ou serviço, data, local, quantidade, valor, natureza da despesa e fonte de recurso, quando houver.

18.2.1. A contratada deverá disponibilizar, no sistema eletrônico de gerenciamento, funcionalidade para emissão, consulta e exportação de relatórios em formato PDF, Excel, CSV ou outro formato editável compatível, de modo a facilitar a conferência pela fiscalização contratual, contabilidade, controle interno, secretarias requisitantes e eventual prestação de contas aos órgãos de controle.

18.3. O sistema deverá consolidar os dados, permitindo a concentração dos mesmos e a emissão de relatórios nas bases de gerenciamento, localizadas onde o contratante indicar.

18.4. O sistema deverá permitir a informatização dos dados de consumo e utilização dos produtos e serviços abrangidos pelo objeto, incluindo combustíveis, Arla 32, lavagens, montagem e desmontagem de pneus, conserto de pneus, geometria, balanceamento, lubrificação, graxa e filtros, bem como quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do usuário ou portador autorizado, unidade organizacional, datas, horários, local da operação e tipo de produto ou serviço adquirido.

18.5. A contratada deverá promover a instalação de Bases de Gerenciamento, em locais determinados pelo contratante, onde a contratada instalará os softwares de gerenciamento da frota do sistema, permitindo o acesso *on-line* a todos os dados relativos aos veículos e emissão, a qualquer momento, de relatórios gerenciais.

18.6. Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade da contratada, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender o contratante em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto.

18.7. A utilização dos equipamentos será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade da contratada a manutenção e/ou substituição dos equipamentos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.

18.8. Oferecer treinamento para Gestores e Usuários do contratante, visando o gerenciamento de todo o sistema nos softwares utilizados pela contratada.

18.9. A contratada deve disponibilizar cartão magnético, que deverá ser individual e intransferível.

18.10. A contratada deverá adotar sistema de segurança que impeça a utilização dos cartões por veículos, máquinas, equipamentos ou usuários não autorizados pela Administração, permitindo o controle sobre bens, serviços, veículos, condutores, limites de utilização e transações realizadas.

18.11. Disponibilizar senhas individuais para os servidores que serão indicados pelo contratante.

18.12. O uso indevido do cartão magnético do veículo, não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela contratada.

18.13. A contratada disponibilizará cartões magnéticos, com chip, aproximação, tarja magnética ou tecnologia equivalente, individuais e intransferíveis, vinculados a veículos, máquinas, equipamentos ou usuários autorizados, sem ônus ao Município.

18.14. Os cartões deverão ser emitidos, substituídos, bloqueados, desbloqueados ou cancelados sem ônus adicional ao Município, sempre que houver necessidade operacional, desgaste, defeito, perda de funcionalidade, alteração cadastral, inclusão ou exclusão de veículo, máquina, equipamento ou usuário autorizado, observado o procedimento definido pela fiscalização contratual.

18.14.1. A contratada deverá realizar o bloqueio imediato de cartão, veículo, máquina, equipamento, motorista, usuário autorizado ou limite de utilização sempre

que solicitado pelo fiscal, gestor do contrato ou servidor autorizado pela Administração, devendo manter registro da solicitação, data, horário e providência adotada.

18.15 A Contratada deverá disponibilizar aplicativo para uso em smartphone ou outro equivalente, onde seja possível o condutor, quando em viagem, localizar o prestador de serviço credenciado mais próximo.

19. PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. O contrato decorrente da presente licitação terá o prazo de vigência de 12 meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei 14.133/2021, a critério da Administração.

19.2. A execução do objeto deverá iniciar no prazo máximo de 15 (quinze) 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.

20. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura regular, acompanhada dos relatórios correspondentes, desde que devidamente atestada pelo fiscal do contrato e observadas as condições de liquidação da despesa.

20.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

20.2.1. A nota fiscal/fatura deverá ser acompanhada de relatório detalhado das transações realizadas, contendo, no mínimo, identificação da secretaria, veículo, máquina, equipamento ou usuário autorizado, motorista, data, horário, local, produto ou serviço adquirido, quantidade, valor, quilometragem, natureza da despesa e fonte de recurso, quando houver.

20.2.2. A contratada deverá emitir documentos fiscais, faturas, boletos e relatórios de cobrança 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.

20.2.3. 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.

20.2.4. 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.

20.3. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

20.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

20.5. A despesa correrá na seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 02 – GABINETE DO PREFEITO

Atividade: 2,007 Manutenção Veículo Gabinete do Prefeito

3390 30 00 00 00 Material de Consumo (Cód. Acesso: 37)

3390 39 00 00 00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica (Cód. Acesso: 39)

Órgão: 04 – SECRETARIA DA FAZENDA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO-SMFDE

Atividade: 2,016 Manutenção Veículo da Secretaria da Fazenda

3390 30 00 00 00 Material de Consumo (Cód. Acesso: 115)

3390 39 00 00 00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica (Cód. Acesso: 116)

Órgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE-SMAMA

Atividade: 2,019 Manutenção e Conservação de Máquinas e Veículos da SMAMA

3390 30 00 00 00 Material de Consumo (Cód. Acesso: 140)

3390 39 00 00 00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica (Cód. Acesso: 141)

Órgão: 06 – SEC. MUN. DE OBRAS, TRANSP., VIAÇÃO E SANEAMENTO - SMOTVS

Atividade: 2,022 Manutenção e Conservação de Máquinas e/ou Veículos-SMOTVS

3390 30 00 00 00 Material de Consumo (Cód. Acesso: 194)

3390 39 00 00 00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica (Cód. Acesso: 196)

Órgão: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE -SMS

Atividade: 2,047 Manutenção Veículos Transporte Enfermos (Média e Alta Complexidade Ambulatorial)

3390 30 00 00 00 Material de Consumo (Cód. Acesso: 363)

3390 39 00 00 00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica (Cód. Acesso: 364)

Órgão: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SMS

Atividade: 2,034 Manutenção Veículos Transporte Enfermos – Atenção Básica

3390 30 00 00 00 Material de Consumo (Cód. Acesso: 271)

3390 39 00 00 00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica (Cód. Acesso: 273)

Órgão: 08 – SEC. MUNICIPAL DE EDUC., CULT., TURISMO E DESPORTOS-SMECTD

Atividade: 1,060 Apoio ao Transporte Escolar – PNATE UNIÃO – Ensino Fundamental

3390 30 00 00 00 Material de Consumo (Cód. Acesso: 553)

3390 39 00 00 00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica (Cód. Acesso: 554)

Órgão: 08 – SEC. MUNICIPAL DE EDUC., CULT., TURISMO E DESPORTOS-SMECTD

Atividade: 1,061 Apoio ao Transporte Escolar-PNATE UNIÃO- Médio

3390 30 00 00 00 Material de Consumo (Cód. Acesso: 555)

3390 39 00 00 00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica (Cód. Acesso: 556)

Órgão: 08 – SEC. MUNICIPAL DE EDUC., CULT., TURISMO E DESPORTOS-SMECTD

Atividade: 1,062 Apoio ao Transporte Escolar-PNATE UNIÃO- Infantil

3390 30 00 00 00 Material de Consumo (Cód. Acesso: 557)

3390 39 00 00 00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica (Cód. Acesso: 558)

Órgão: 08 – SEC. MUNICIPAL DE EDUC., CULT., TURISMO E DESPORTOS-SMECTD

Atividade: 1,063 Apoio ao Transporte Escolar- Ensino Fundamental-PEATE

3390 30 00 00 00 Material de Consumo (Cód. Acesso: 559)

3390 39 00 00 00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica (Cód. Acesso: 560)

Órgão: 08 – SEC. MUNICIPAL DE EDUC., CULT., TURISMO E DESPORTOS-SMECTD

Atividade: 2,058 Manutenção e Conservação de Veículos da SMEC - Administração Geral

3390 30 00 00 00 Material de Consumo (Cód. Acesso: 432)

3390 39 00 00 00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica (Cód. Acesso: 433)

Órgão: 08 – SEC. MUNICIPAL DE EDUC., CULT., TURISMO E DESPORTOS-SMECTD

Atividade: 2,060 Manutenção Veículos para o Transporte Escolar - Ensino Fundamental - MDE

3390 30 00 00 00 Material de Consumo (Cód. Acesso: 438)

3390 39 00 00 00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica (Cód. Acesso: 439)

Órgão: 08 – SEC. MUNICIPAL DE EDUC., CULT., TURISMO E DESPORTOS-SMECTD

Atividade: 2,064 Manutenção Veículos para o Transporte Escolar- Educação Infantil CRECHE-MDE

3390 30 00 00 00 Material de Consumo (Cód. Acesso: 465)

3390 39 00 00 00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica (Cód. Acesso: 466)

Órgão: 08 – SEC. MUNICIPAL DE EDUC., CULT., TURISMO E DESPORTOS-SMECTD

Atividade: 2,068 Manutenção Veículos para o Transporte Escolar-Educação Infantil-PRÉ-ESCOLA-MDE

3390 30 00 00 00 Material de Consumo (Cód. Acesso: 480)

3390 39 00 00 00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica (Cód. Acesso: 481)

Órgão: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Atividade: 2,086 Manutenção e Conservação Veículo da Assistência Social

3390 30 00 00 00 Material de Consumo (Cód. Acesso: 615)

3390 39 00 00 00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica (Cód. Acesso: 616)

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.1.1. Também constituirão hipóteses de infração contratual, sem prejuízo de outras previstas neste Edital, no Termo de Referência, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021:

a) não disponibilizar o sistema, os cartões, os acessos ou a rede credenciada no prazo contratual;

b) não manter rede credenciada suficiente e operacional para atendimento da frota;

c) deixar de recompor rede credenciada essencial no prazo fixado;

d) permitir ou efetuar cobrança de valores indevidos, duplicados ou incompatíveis com as condições contratadas;

e) 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;

f) descumprir obrigações tributárias ou deixar de destacar corretamente as retenções legais cabíveis;

g) incluir em fatura vinculada à Educação ou a recurso específico despesas estranhas aos veículos, serviços ou finalidades autorizadas;

h) deixar de disponibilizar relatórios gerenciais ou impedir a fiscalização pelo Município;

i) manter falhas reiteradas no sistema, nos cartões ou no acesso on-line;

j) praticar fraude na execução contratual ou qualquer ato que comprometa a rastreabilidade da despesa pública.

21.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 21.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

21.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 21.2 do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

21.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 19.2 do presente Edital.

21.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

21.6. A aplicação das sanções previstas no item 21.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.7. Na aplicação da sanção prevista no item 21.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 21.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

21.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

21.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

21.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

21.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 19.2 do presente edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

22. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

22.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

22.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico da Administração www.portaldecompraspublicas.com.br.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

23.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contrato.

23.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

23.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

23.4. O Estudo Técnico Preliminar — ETP —, elaborado na fase preparatória da contratação, acompanhará a divulgação do certame e integrará o processo administrativo para todos os fins, juntamente com o Termo de Referência, a minuta contratual, o modelo de proposta e os demais documentos que instruem a contratação.

23.5. Em caso de divergência entre este Edital e seus anexos, deverá ser adotada interpretação que preserve a integralidade do objeto, a competitividade do certame, a vantajosidade para a Administração e a coerência da contratação. As regras procedimentais da licitação prevalecerão no Edital, enquanto as especificações técnicas, operacionais, condições de execução, forma de faturamento, relatórios, rede credenciada e demais obrigações próprias da execução contratual observarão o disposto no Termo de Referência, salvo disposição expressa em sentido diverso neste Edital.

23.6. Fica eleito o Foro da Comarca de Santo Augusto para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

São Valério do Sul, 22 de junho de 2026.

Clovis Taborda Padilha
Prefeito Municipal

Este edital foi devidamente
examinado e aprovado por esta
Assessoria Jurídica.

Em ____/____/____.

Joice Katiany Bender. OAB 86.841

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



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, Arla 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.



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

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

O presente modelo deverá ser utilizado para apresentação da proposta final/readequada da licitante vencedora, após o encerramento da etapa de lances e quando solicitado pelo pregoeiro, podendo conter identificação da empresa, assinatura e demais dados cadastrais.

Ao Município de São Valério do Sul/RS

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Representante legal:

1 – OBJETO

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.

2– DESCRIÇÃO DO ITEM

Item	Descrição do Item	Un.	Qtd.	Taxa de administração máxima aceitável / Desconto mínimo obrigatório	Valor anual estimado da contratação (R\$)
01	Administrar o fornecimento, gerenciamento, controle e aquisição de combustíveis — gasolina, diesel S10 e diesel S500 —, Arla 32, lavagens, montagem e	Mês	12	-4,40% / desconto mínimo de 4,40%	1.900.000,00

	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				
--	--	--	--	--	--

Para fins de julgamento, será vencedora a proposta que apresentar o maior desconto, correspondente à menor taxa de administração. A taxa máxima aceitável será de -4,40%, entendida como desconto mínimo de 4,40% em favor da Administração. Serão desclassificadas as propostas com taxa superior a -4,40%, tais como -4,39%, -3,00%, 0% ou positiva. Serão consideradas mais vantajosas as propostas com percentuais negativos superiores, tais como -4,41%, -5,00% ou menores.

A licitante propõe a taxa de administração de % (-_____ por cento), incidente sobre o valor das operações realizadas por meio do sistema eletrônico de gerenciamento.

A taxa ofertada corresponde a desconto de _____% em favor da Administração, quando negativa, e será aplicada diretamente sobre o valor das operações realizadas, devendo ser demonstrada de forma clara nas faturas, notas fiscais, boletos e relatórios gerenciais.

A licitante declara que a taxa ofertada compreende todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo implantação, licenciamento, disponibilização e manutenção do sistema, emissão e substituição de cartões, suporte técnico, treinamento, gestão e manutenção da rede credenciada, relatórios e demais encargos, não sendo admitida cobrança adicional ao Município.

Prazo de validade da proposta: _____ dias.

Local e data.

Assinatura do representante legal.

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

CLÁUSULA PRIMEIRA: DAS PARTES

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO DO SUL - RS, (Poder Executivo) Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede administrativa sito a Rua Angelo Fucilini Sobrinho, 496, São Valério do Sul – RS, inscrito no CGC/MF sob nº 94.442.241/0001-34, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Clovis Tabora Padilha, brasileiro, casado, CPF nº 310.347.210-20, Carteira de Identidade nº 1015143348 /SSP/RS, residente e domiciliado na localidade de Esquina Lulu, no município de São Valério do Sul – RS.

CONTRATADA: _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, CNPJ nº _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, _____, no Município de _____, neste ato representado pelo seu proprietário Sr. _____, _____, _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, no Município de _____.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante do Processo nº 106/2026, Pregão Eletrônico nº 23/2026, regido pela Lei Federal nº 14.133, suas alterações, assim como pelas condições do Edital referido, pelo Termo de Referência, pela proposta vencedora e demais documentos que instruem o processo, bem como pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO

2.1. O presente contrato 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, ou tecnologia equivalente, e gerenciamento via internet, com fornecimento de aproximadamente 80 (oitenta) cartões, conforme condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na proposta vencedora conforme segue:

Item	Descrição do Item	Unidade	Qtd.	Taxa de administração máxima aceitável / Desconto mínimo obrigatório	Valor anual estimado da contratação (R\$)
01	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	Mês	12	-4,40% / Desconto mínimo de 4,40%	1.900.000,00

2.2. O objeto caracteriza-se como serviço comum e contínuo, destinado à manutenção das atividades administrativas e operacionais do Município, uma vez

que a frota municipal é utilizada de forma permanente pelas Secretarias Municipais na prestação de serviços públicos essenciais.

2.3. A contratação compreende, no mínimo:

- a) implantação e disponibilização de sistema eletrônico/informatizado de gerenciamento via internet;
- b) emissão, fornecimento, substituição, bloqueio, desbloqueio e cancelamento de cartões magnéticos com chip, aproximação, tarja magnética ou tecnologia equivalente;
- c) cadastramento inicial e atualização de veículos, máquinas, equipamentos e usuários autorizados;
- d) credenciamento e manutenção de rede de estabelecimentos aptos ao fornecimento dos produtos e serviços autorizados;
- e) controle das transações realizadas em tempo real ou por meio de consulta eletrônica;
- f) emissão de relatórios gerenciais e relatórios detalhados de consumo;
- g) suporte técnico e operacional à Administração durante toda a vigência contratual;
- h) preservação e disponibilização dos dados necessários à fiscalização, liquidação, pagamento, controle interno e prestação de contas.

2.4. A quantidade estimada de cartões é de aproximadamente 80 (oitenta), podendo haver inclusão, substituição, bloqueio ou cancelamento durante a execução contratual, conforme necessidade administrativa, sem alteração automática do valor global estimado.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR ESTIMADO, DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E DO DESCONTO

3.1. O valor anual estimado da contratação é de R\$ 1.900.000,00 (um milhão e novecentos mil reais), correspondente ao volume estimado de aquisições e serviços vinculados à frota municipal durante o período de 12 (doze) meses.

3.2. O valor indicado no item anterior é meramente estimativo, não obrigando a Administração à sua execução integral, sendo devido à CONTRATADA apenas o pagamento correspondente às operações efetivamente realizadas, autorizadas, comprovadas e regularmente liquidadas.

3.3. A taxa de administração contratada será de % (_____ por cento), conforme proposta vencedora.

3.4. Quando a taxa de administração ofertada for negativa, será considerada desconto concedido ao Município, devendo ser aplicada diretamente sobre o valor das operações realizadas e demonstrada de forma clara, auditável e segregada nas faturas, notas fiscais, boletos e relatórios gerenciais.

3.5. 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.

3.6. É vedada qualquer cobrança adicional ao Município a título de mensalidade, adesão, habilitação, manutenção, suporte, treinamento, emissão de cartões, segunda via, substituição de cartões, customização, integração, licenciamento do sistema, recomposição de rede credenciada ou qualquer outro custo operacional equivalente.

3.7. A CONTRATADA não poderá transferir à Administração, aos usuários autorizados ou à rede credenciada qualquer custo adicional não previsto expressamente neste contrato, no Edital, no Termo de Referência e na proposta vencedora.

CLÁUSULA QUARTA: DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução do objeto deverá iniciar no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de início dos serviços, conforme definido pela Administração.

4.2. No prazo indicado no item anterior, a CONTRATADA deverá disponibilizar o sistema eletrônico de gerenciamento, os cartões, o acesso ao servidor responsável indicado pela Administração, o cadastramento inicial da frota e dos usuários autorizados, bem como a rede credenciada necessária ao início da operação.

4.3. Os abastecimentos, aquisições e serviços somente poderão ser realizados por veículos, máquinas, equipamentos ou usuários previamente autorizados pela Administração, mediante registro no sistema eletrônico de gerenciamento.

4.4. A CONTRATADA deverá permitir o controle de limites de utilização, bloqueio, desbloqueio, cancelamento e substituição de cartões, conforme solicitação da Administração.

4.5. A CONTRATADA deverá realizar o bloqueio imediato de cartão, veículo, máquina, equipamento, motorista, usuário autorizado ou limite de utilização sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, gestor ou servidor responsável indicado pela Administração, devendo manter registro da solicitação, data, horário e providência adotada.

4.6. A CONTRATADA deverá assegurar que os preços dos combustíveis praticados na rede credenciada sejam compatíveis com os preços à vista praticados ao consumidor no ato do abastecimento, vedada a inclusão de sobrepreço destinado a compensar a taxa de administração/desconto ofertada.

4.7. O sistema deverá permitir a emissão, consulta e exportação de relatórios em PDF, Excel, CSV ou outro formato editável compatível, de modo a facilitar a conferência pela fiscalização contratual, contabilidade, controle interno, secretarias requisitantes e órgãos de controle.

4.8. Os relatórios deverão conter, no mínimo, identificação da secretaria, veículo, máquina, equipamento ou usuário autorizado, motorista, data, horário, local, produto ou serviço adquirido, quantidade, valor, quilometragem, natureza da despesa e fonte de recurso, quando houver.

4.9. A CONTRATADA deverá preservar os dados e relatórios referentes às operações realizadas durante toda a vigência contratual e disponibilizá-los à Administração sempre que solicitado, inclusive ao final da vigência, para encerramento da execução, conferência das despesas, controle interno, prestação de contas e eventual transição para nova contratação.

CLÁUSULA QUINTA: DA REDE CREDENCIADA

5.1. 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.

5.2. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 7 (sete) dias, comprovar o credenciamento, mediante apresentação de cópia dos contratos ou instrumentos equivalentes, de estabelecimentos aptos ao fornecimento de combustíveis, observada a rede mínima exigida no Edital.

5.3. Para combustíveis, deverá ser comprovado o credenciamento mínimo de postos nos municípios indicados no Edital, incluindo ao menos 1 (um) posto de combustível no Município de São Valério do Sul/RS e os demais estabelecimentos previstos no instrumento convocatório.

5.4. Para os demais itens do objeto, a rede credenciada poderá ser composta por estabelecimentos distintos, conforme a natureza do produto ou serviço fornecido, tais como lavagens, borracharias, oficinas, lubrificadoras e estabelecimentos especializados em pneus, filtros, graxa, geometria e balanceamento.

5.5. Não será exigido que um único estabelecimento credenciado ofereça todos os itens abrangidos pelo objeto, devendo a CONTRATADA assegurar rede suficiente e operacional para atendimento adequado da frota municipal.

5.6. 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.

5.7. A ausência de rede credenciada mínima, a perda de estabelecimento essencial sem recomposição no prazo fixado ou a impossibilidade de atendimento da frota municipal constituem descumprimento contratual e sujeitam a CONTRATADA às sanções cabíveis, sem prejuízo da possibilidade de extinção contratual.

CLÁUSULA SEXTA: DAS NOTAS FISCAIS, FATURAS, BOLETOS, RELATÓRIOS E PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado conforme o consumo efetivamente registrado, autorizado e comprovado, deduzida ou acrescida a taxa de administração contratada, conforme o caso.

6.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, com o mesmo CNPJ constante dos documentos de habilitação, da proposta e do contrato, salvo autorização formal da Administração quando juridicamente cabível.

6.3. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada de relatório detalhado das transações realizadas, contendo, no mínimo, identificação da secretaria, veículo, máquina, equipamento ou usuário autorizado, motorista, data, horário, local, produto ou serviço adquirido, quantidade, valor, quilometragem, natureza da despesa e fonte de recurso, quando houver.

6.4. A CONTRATADA deverá emitir documentos fiscais, faturas, boletos e relatórios de cobrança de forma segregada, distinguindo claramente:

- 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. Não serão admitidas faturas genéricas que transfiram ao Município o ônus de identificar manualmente a natureza da despesa, separar fontes de recurso,

individualizar veículos, calcular posteriormente retenções tributárias ou realizar retrabalho incompatível com o sistema contratado.

6.9. 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.

6.10. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura regular, acompanhada dos relatórios correspondentes, desde que devidamente atestada pelo fiscal do contrato e observadas as condições de liquidação da despesa.

6.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, inconsistência nas informações, divergência entre relatório e documento fiscal, cobrança indevida ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização pela CONTRATADA, sem ônus ao Município.

6.12. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

6.13. O Município poderá compensar valores eventualmente devidos à CONTRATADA com multas administrativas, glosas, cobranças indevidas ou outros débitos decorrentes da execução contratual, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) executar o objeto em conformidade com este contrato, o Edital, o Termo de Referência, a proposta vencedora e demais documentos integrantes do processo;
- b) implantar e manter em funcionamento o sistema eletrônico de gerenciamento durante toda a vigência contratual;
- c) disponibilizar os cartões necessários à operação, em quantidade compatível com a frota municipal, sem cobrança adicional;
- d) substituir, bloquear, desbloquear ou cancelar cartões sempre que solicitado pela Administração, sem custo adicional;

- e) cadastrar e atualizar veículos, máquinas, equipamentos, motoristas e usuários autorizados;
- f) manter rede credenciada suficiente, operacional e compatível com as necessidades da frota municipal;
- g) recompor estabelecimento essencial no prazo contratual, apresentando solução alternativa imediata quando necessário;
- h) assegurar que os preços praticados na rede credenciada sejam compatíveis com os preços à vista praticados ao consumidor;
- i) disponibilizar acesso ao sistema ao servidor responsável indicado pela Administração e a outros servidores eventualmente autorizados;
- j) prestar suporte técnico e operacional à Administração durante toda a vigência contratual;
- k) emitir relatórios gerenciais completos, auditáveis e compatíveis com as necessidades de fiscalização, contabilidade, controle interno e prestação de contas;
- l) emitir notas fiscais, faturas, boletos e relatórios de forma discriminada e segregada, conforme natureza da despesa, secretaria, veículo, produto, serviço e fonte de recurso;
- m) observar a legislação tributária aplicável e destacar corretamente as retenções legais cabíveis;
- n) corrigir, sem ônus ao Município, inconsistências em faturas, notas fiscais, boletos, relatórios, cartões, cadastros, rede credenciada ou sistema;
- o) manter sigilo, integridade e disponibilidade das informações registradas no sistema;
- p) preservar os dados das operações realizadas e disponibilizá-los à Administração sempre que solicitado;
- q) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- r) indicar formalmente preposto apto a representá-la perante a Administração;

s) responder por danos causados ao Município ou a terceiros em razão de falha, dolo, culpa, fraude, omissão ou execução inadequada do contrato;

t) cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias, comerciais e operacionais decorrentes da execução contratual.

7.2. A CONTRATADA não poderá suspender, bloquear ou restringir indevidamente o uso dos cartões, do sistema ou da rede credenciada, salvo por solicitação da Administração ou por motivo técnico devidamente justificado e comunicado imediatamente ao fiscal do contrato.

7.3. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer falha no sistema, indisponibilidade, descredenciamento, suspensão de atendimento, cobrança indevida, inconsistência cadastral ou fato que possa comprometer a continuidade do serviço.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) exigir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- b) fornecer à CONTRATADA as informações necessárias ao cadastramento inicial da frota, veículos, máquinas, equipamentos e usuários autorizados;
- c) indicar servidor responsável, fiscal e/ou gestor do contrato para acompanhamento da execução;
- d) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando ocorrências e adotando as providências cabíveis;
- e) solicitar bloqueios, desbloqueios, alterações cadastrais, limites de utilização e demais providências operacionais necessárias;
- f) conferir notas fiscais, faturas, boletos e relatórios apresentados pela CONTRATADA;
- g) devolver à CONTRATADA documentos fiscais ou relatórios com inconsistências, falhas, ausência de segregação ou inclusão de despesas indevidas;
- h) atestar a execução regular do objeto para fins de liquidação e pagamento;
- i) efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste contrato;
- j) notificar a CONTRATADA sobre falhas, irregularidades ou descumprimento contratual, fixando prazo para correção quando cabível;

k) aplicar sanções administrativas nos casos previstos no Edital, neste contrato e na legislação aplicável.

CLÁUSULA NONA: DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 2.967/2026 e das normas internas aplicáveis.

9.2. Compete à fiscalização acompanhar 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, o atendimento das obrigações tributárias e o cumprimento das demais obrigações contratuais.

9.3. A fiscalização poderá solicitar relatórios, documentos, esclarecimentos, correções, bloqueios, desbloqueios, recomposição de rede credenciada, ajustes de faturamento e demais providências necessárias à adequada execução do contrato.

9.4. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA DECIMA: DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

10.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, 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, mantidas as condições de habilitação da CONTRATADA e observado o interesse público.

10.2. A prorrogação dependerá de manifestação da Administração quanto à vantajosidade, regularidade da execução contratual, compatibilidade das condições pactuadas e disponibilidade orçamentária.

10.3. A taxa de administração/desconto contratada permanecerá vinculada à proposta vencedora, salvo alteração formalmente admitida pela legislação aplicável e devidamente justificada em processo administrativo próprio.

10.4. O valor anual estimado poderá ser ajustado em razão do consumo real da frota, da necessidade administrativa, de acréscimos ou supressões admitidos pela

legislação e da disponibilidade orçamentária, sem alteração automática da taxa de administração contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias das Secretarias Municipais usuárias da frota, observada a correta classificação contábil das despesas como material de consumo e/ou serviços de terceiros pessoa jurídica, conforme o caso.

11.2. A indicação das dotações específicas será realizada conforme disponibilidade orçamentária e orientação da Contabilidade Municipal, podendo abranger recursos livres e vinculados, inclusive Educação, Saúde, Assistência Social e demais fontes aplicáveis.

11.3. A CONTRATADA deverá emitir documentos fiscais, faturas, boletos e relatórios compatíveis com as dotações, naturezas de despesa e fontes de recurso informadas pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. Não será exigida garantia de execução contratual, salvo disposição diversa prevista no Edital ou decisão superveniente devidamente justificada pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pelo inadimplemento das obrigações assumidas, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, no Termo de Referência e neste contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2. Constituem infrações contratuais, sem prejuízo de outras previstas no Edital e na legislação aplicável:

- a) não disponibilizar o sistema, os cartões, os acessos ou a rede credenciada no prazo contratual;
- b) não manter rede credenciada suficiente e operacional para atendimento da frota;
- c) deixar de recompor rede credenciada essencial no prazo fixado;
- d) permitir ou efetuar cobrança de valores indevidos, duplicados ou incompatíveis com as condições contratadas;

- e) 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;
- f) descumprir obrigações tributárias ou deixar de destacar corretamente as retenções legais cabíveis;
- g) incluir em fatura vinculada à Educação, PEATE ou a qualquer recurso específico despesas estranhas aos veículos, serviços ou finalidades autorizadas;
- h) deixar de disponibilizar relatórios gerenciais ou impedir a fiscalização pelo Município;
- i) manter falhas reiteradas no sistema, nos cartões ou no acesso on-line;
- j) bloquear indevidamente cartões, usuários ou acesso ao sistema, comprometendo a continuidade dos serviços públicos;
- k) praticar fraude na execução contratual ou qualquer ato que comprometa a rastreabilidade da despesa pública;
- l) executar parcialmente o objeto ou executá-lo em desconformidade com o Edital, o Termo de Referência, a proposta vencedora ou este contrato;
- m) causar prejuízo à Administração ou a terceiros em razão de falha, omissão, dolo, culpa ou execução inadequada do objeto.

13.3. Conforme a gravidade da infração, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.4. As multas, quando aplicadas, poderão ser descontadas de valores devidos à CONTRATADA, de garantia eventualmente existente ou cobradas administrativa ou judicialmente.

13.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de regularização obrigação contratual ou financeira imposta à CONTRATADA em razão de penalidade, glosa, cobrança indevida ou inadimplência contratual, salvo quanto à parcela incontroversa regularmente liquidada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e neste instrumento, especialmente em caso de:

- a) inexecução total ou parcial do objeto;
- b) descumprimento reiterado das obrigações contratuais;
- c) perda da capacidade operacional da CONTRATADA;
- d) ausência ou insuficiência de rede credenciada essencial;
- e) falhas reiteradas no sistema, nos cartões ou nos relatórios;
- f) cobrança indevida ou emissão reiterada de faturas genéricas;
- g) impossibilidade de rastrear, auditar ou conferir as despesas realizadas;
- h) descumprimento de obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas ou previdenciárias que comprometam a execução contratual;
- i) prática de fraude ou ato que comprometa a regularidade da despesa pública.

14.2. O descumprimento das obrigações assumidas deverá ser objeto de comunicação escrita à CONTRATADA, assegurado prazo para manifestação, correção ou defesa, quando cabível, sem prejuízo da adoção de medidas imediatas quando houver risco à continuidade dos serviços públicos ou à regularidade da despesa.

14.3. A extinção contratual não afasta a responsabilidade da CONTRATADA por danos causados à Administração, por cobranças indevidas, por falhas de execução ou por obrigações pendentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS

15.1. Aplicam-se ao presente contrato, com relação à execução, alteração, fiscalização, pagamento, inexecução, sanções e extinção, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 2.967/2026, do Edital, do Termo de Referência, da proposta vencedora e demais normas aplicáveis.

15.2. Em caso de divergência entre este contrato, o Edital e seus anexos, deverá ser adotada interpretação que preserve a integralidade do objeto, a competitividade do certame, a vantajosidade para a Administração e a coerência da contratação. As regras procedimentais da licitação prevalecerão no Edital, enquanto as especificações técnicas, operacionais, condições de execução, forma de faturamento, relatórios, rede credenciada e demais obrigações próprias da execução

contratual observarão o disposto no Termo de Referência e neste contrato, salvo disposição expressa em sentido diverso.

15.3. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 23/2026, o Termo de Referência, a proposta vencedora, os documentos de habilitação e demais peças do processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO PROCESSO LICITATÓRIO

16.1. O presente contrato resulta do Processo Administrativo nº 106/2026, Pregão Eletrônico nº 23/2026.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

17.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Santo Augusto/RS para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente instrumento em vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO DO SUL, RS, AOS DIAS DO MES _____ DE 2026.

Clovis Taborda Padilha

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

JOICE KATIANY BENDER

Assessora Jurídica PMSVS

OAB /RS Nº 86.841 ANALISADO E APROVADO EM: ____/____/2026.