TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONTROLE DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, COMPREENDENDO GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, COM USO DE CARTÕES ELETRÔNICOS MAGNÉTICOS COM SENHA, PARA ATENDER OS VEÍCULOS DA FROTA DO MUNICÍPIO DE TARUMÃ/SP.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Especificações e quantidade

1.1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de gerenciamento informatizado e controle de abastecimento de combustíveis, mediante utilização de cartões eletrônicos ou magnéticos com autenticação por senha, disponibilização de sistema informatizado de gestão e rede de postos credenciados**, destinados ao abastecimento dos veículos, máquinas e equipamentos integrantes da frota do Município de Tarumã/SP, visando assegurar a continuidade dos serviços públicos municipais, o controle individualizado dos abastecimentos, a rastreabilidade das operações e a adequada gestão das despesas, conforme as necessidades da Administração durante a vigência contratual.

1.1.2. A contratação compreenderá o gerenciamento dos abastecimentos de etanol, gasolina comum, óleo diesel S500 e óleo diesel S10, bem como do fornecimento de Agente Redutor Líquido Automotivo – ARLA 32, conforme as características técnicas e necessidades operacionais dos veículos, máquinas e equipamentos municipais. Os abastecimentos serão realizados nos estabelecimentos integrantes da rede credenciada da contratada, observando-se os preços efetivamente praticados nas bombas dos respectivos estabelecimentos na data e no momento de cada operação, acrescidos ou deduzidos do percentual correspondente à taxa de administração contratada, conforme o resultado do procedimento licitatório.

1.1.3. A execução dos serviços compreenderá a disponibilização, implantação e manutenção de sistema informatizado de gerenciamento de abastecimentos, acessível pela Administração Municipal, que possibilite o cadastramento e a identificação de veículos, condutores, Secretarias Municipais e estabelecimentos credenciados, a definição de parâmetros e limites de utilização, o acompanhamento das operações e a emissão de relatórios gerenciais, operacionais e financeiros em tempo real, contendo informações individualizadas sobre os abastecimentos realizados, os quantitativos consumidos, os tipos de combustíveis, os preços unitários, os valores totais e as despesas correspondentes a cada veículo, condutor, estabelecimento e unidade administrativa.

1.1.4. A contratada deverá disponibilizar, sem custos adicionais além daqueles abrangidos pela taxa de administração contratada, os cartões necessários ao funcionamento da solução, assegurando o fornecimento de, no mínimo, 01 (um) cartão por veículo

cadastrado, com identificação individualizada e mecanismo de autenticação que permita identificar o condutor responsável por cada abastecimento. Deverá, ainda, assegurar a disponibilização de acesso ao sistema de gerenciamento para, no mínimo, 30 (trinta) usuários indicados pela Administração Municipal, com possibilidade de definição de diferentes níveis de acesso, além de prestar treinamento, suporte técnico e operacional contínuo, mantendo preposto disponível para atendimento das demandas relacionadas à execução contratual.

1.1.5. A rede credenciada deverá proporcionar alternativas efetivas de abastecimento, contemplando estabelecimentos de diferentes bandeiras comerciais, inclusive postos independentes ou de bandeira branca, regularmente autorizados pelos órgãos competentes, desde que asseguradas a cobertura territorial, a disponibilidade dos combustíveis necessários e a continuidade dos serviços públicos municipais.

1.1.6. Os serviços serão executados de forma contínua, mediante disponibilização permanente da solução de gerenciamento, sendo os abastecimentos realizados de maneira parcelada e conforme a demanda efetiva da frota municipal, observados os limites de consumo e de despesas autorizados pela Administração. Os quantitativos estimados representam previsão de consumo para o período contratual de 12 (doze) meses, não constituindo obrigação de utilização integral, podendo variar em função das necessidades dos serviços públicos, das condições operacionais dos veículos e equipamentos, dos deslocamentos realizados e de eventuais alterações na composição da frota, respeitados os limites e as condições contratuais.

1.1.7. A medição dos serviços e a apuração dos valores devidos ocorrerão mensalmente, com base nos abastecimentos efetivamente realizados, registrados no sistema de gerenciamento, comprovados documentalmente e conferidos pela fiscalização contratual. Para cada operação deverão ser disponibilizados, no mínimo, data e horário do abastecimento, identificação do condutor, placa ou identificação do veículo, Secretaria Municipal responsável, tipo de combustível ou insumo fornecido, quantidade abastecida, preço unitário praticado na bomba, valor total da operação, identificação e localização do estabelecimento credenciado, além de outras informações necessárias à verificação da regularidade da despesa.

1.1.8. A contratada deverá apresentar ao Departamento de Gestão de Frotas, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao período de referência, a documentação fiscal pertinente, acompanhada de relatório analítico e consolidado dos abastecimentos realizados no mês anterior, permitindo a conferência dos valores, quantitativos e demais informações registradas. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, observadas as condições de recebimento, conferência, liquidação da despesa e demais disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.9. A contratada deverá assegurar a integridade, a disponibilidade e a rastreabilidade das informações registradas no sistema, permitindo à Administração acompanhar a

execução contratual, identificar inconsistências, verificar os valores praticados e realizar auditorias das operações. A Administração poderá promover o acompanhamento periódico dos preços cobrados pelos estabelecimentos credenciados, utilizando como referência os valores médios divulgados pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, preferencialmente os correspondentes ao município de realização do abastecimento ou, na ausência destes, os referenciais estaduais disponíveis, sem prejuízo da verificação dos preços efetivamente praticados no momento de cada operação.

1.1.10. A solução informatizada disponibilizada pela contratada deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência, ficando sua conformidade sujeita à realização de prova de conceito, nos termos e nas condições previstos no instrumento convocatório, com a finalidade de verificar o efetivo funcionamento das funcionalidades mínimas exigidas para o gerenciamento e controle dos abastecimentos da frota municipal.

1.1.11. Para fins de dimensionamento da contratação, os quantitativos estimados foram estabelecidos considerando o histórico de consumo da frota municipal, a diversidade dos veículos e equipamentos utilizados pelas Secretarias Municipais e a projeção das necessidades de abastecimento durante o período contratual de 12 (doze) meses. Os valores unitários apresentados constituem referências estimativas para o planejamento da contratação, não representando preços fixos a serem praticados pelos estabelecimentos credenciados, uma vez que a remuneração dos abastecimentos observará os preços efetivamente praticados nas bombas no momento de cada operação, com aplicação da taxa de administração contratada.

1.1.12. As especificações, os quantitativos e os valores estimados para a contratação encontram-se discriminados na tabela a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	ETANOL COMUM	Litro	51.818,159	R$ 3,98	R$ 206.236,27
2	GASOLINA COMUM	Litro	4.751,357	R$ 6,58	R$ 31.263,93
3	ÓLEO DIESEL S500	Litro	54.342,479	R$ 6,47	R$ 351.595,84
4	ÓLEO DIESEL S10	Litro	136.705,242	R$ 7,05	R$ 963.771,96
5	AGENTE REDUTOR LÍQUIDO AUTOMOTIVO – ARLA 32	Litro	1.159,823	R$ 6,49	R$ 7.527,25
SUBTOTAL ESTIMADO DE COMBUSTÍVEIS E ARLA 32					**R$ 1.560.395,25**
6	Serviços contínuos de gerenciamento informatizado e	Taxa de adm. (%)	12 meses	2,26% (referencial)	R$ 35.264,93

	controle de abastecimentos, compreendendo disponibilização e manutenção de sistema eletrônico de gestão, cartões com autenticação, rede de estabelecimentos credenciados, relatórios gerenciais e financeiros, controle por veículo, condutor e Secretaria, suporte técnico, treinamento e demais funcionalidades previstas neste Termo de Referência.				

1.1.13. O valor global estimado para a contratação é de R$ 1.595.660,18 (um milhão, quinhentos e noventa e cinco mil, seiscentos e sessenta reais e dezoito centavos), correspondente à previsão de R$ 1.560.395,25 (um milhão, quinhentos e sessenta mil, trezentos e noventa e cinco reais e vinte e cinco centavos) para abastecimentos e fornecimento de ARLA 32, acrescida de R$ 35.264,93 (trinta e cinco mil, duzentos e sessenta e quatro reais e noventa e três centavos), referente à remuneração estimativa dos serviços de gerenciamento, calculada mediante taxa de administração referencial de 2,26% (dois inteiros e vinte e seis centésimos por cento).

1.1.14. A taxa de administração referencial de 2,26% destina-se exclusivamente à composição do valor global estimado da contratação. O julgamento observará o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, com apresentação de propostas e lances em reais (R$). A taxa de administração será calculada na proposta final readequada, mediante aplicação da fórmula TA = [(VGP ÷ 1.560.395,25) − 1] × 100, sendo VGP o valor global final vencedor. A taxa resultante poderá ser positiva, igual a zero ou negativa e será aplicada sobre os abastecimentos e fornecimentos de ARLA 32 efetivamente realizados.

1.1.15. Os quantitativos e valores previstos possuem natureza estimativa e destinam-se ao dimensionamento da contratação, não gerando direito à execução integral em favor da contratada. O valor efetivamente devido corresponderá à soma das operações regularmente realizadas e autorizadas, considerando os preços de bomba comprovados na data de cada abastecimento e a aplicação da taxa de administração resultante da licitação, observados os limites contratuais, as disponibilidades orçamentárias e a fiscalização da Administração Municipal.

1.2. Prazo de vigência da contratação

1.2.1. O prazo de vigência inicial da contratação será de 12 (doze) meses, contado da data estabelecida no instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante justificativa fundamentada da Administração, observadas as condições estabelecidas nos artigos 105, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2.2. Eventual prorrogação dependerá da demonstração da necessidade de continuidade dos serviços, da vantajosidade da contratação, da regularidade da execução contratual, da disponibilidade orçamentária e do atendimento às demais exigências legais aplicáveis.

1.2.3. A prorrogação não será automática e dependerá de decisão expressa da autoridade competente e de formalização mediante instrumento adequado.

1.3. Natureza do objeto

1.3.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021)

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. A Fundamentação da descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar , apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. A contratação deverá observar os requisitos técnicos, operacionais, administrativos e funcionais necessários à adequada prestação dos serviços contínuos de gerenciamento informatizado e controle de abastecimento de combustíveis da frota do Município de Tarumã/SP, considerando a diversidade de veículos, máquinas e equipamentos, as particularidades de utilização pelas diferentes Secretarias Municipais, a necessidade de deslocamentos urbanos, rurais e intermunicipais e a importância de assegurar o abastecimento regular para a continuidade dos serviços públicos.

4.2. Os requisitos estabelecidos têm por finalidade garantir a disponibilidade de rede credenciada, a identificação dos veículos e condutores, o registro individualizado das operações, a segurança das transações, o controle dos quantitativos consumidos, a transparência dos preços praticados, a rastreabilidade das despesas e a disponibilização de informações atualizadas que permitam à Administração Municipal realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução contratual.

4.3. Requisitos gerais da prestação dos serviços

4.3.1. A contratada deverá prestar serviços contínuos de gerenciamento informatizado de abastecimento, mediante disponibilização de sistema eletrônico de controle, cartões eletrônicos ou magnéticos com autenticação por senha e rede de estabelecimentos credenciados, possibilitando o fornecimento de etanol comum, gasolina comum, óleo diesel S500, óleo diesel S10 e Agente Redutor Líquido Automotivo – ARLA 32, conforme as necessidades dos veículos, máquinas e equipamentos integrantes da frota municipal.

4.3.2. A solução contratada deverá contemplar todos os recursos tecnológicos, administrativos e operacionais necessários ao funcionamento do gerenciamento de abastecimentos, incluindo implantação, configuração, cadastramento, disponibilização de cartões, acesso ao sistema, manutenção, atualização, suporte técnico, treinamento e emissão de relatórios, sem cobrança de valores adicionais além daqueles decorrentes da aplicação da taxa de administração contratada.

4.3.3. Os serviços deverão atender às diversas Secretarias Municipais, permitindo a administração centralizada das operações pelo Departamento de Gestão de Frotas e, simultaneamente, o acompanhamento individualizado das despesas correspondentes a cada unidade administrativa, veículo, condutor e estabelecimento credenciado.

4.3.4. A prestação dos serviços deverá ocorrer de maneira contínua durante toda a vigência contratual, de forma a atender às necessidades de abastecimento da frota municipal, inclusive em deslocamentos realizados fora do Município de Tarumã/SP, respeitadas as condições operacionais e os horários de funcionamento dos estabelecimentos credenciados.

4.3.5. A contratada deverá assegurar condições adequadas de funcionamento da solução, adotando as providências necessárias para prevenir interrupções no processamento das operações e disponibilizando procedimentos de contingência para situações de indisponibilidade do sistema ou dificuldades técnicas que possam comprometer o abastecimento dos veículos municipais.

4.3.6. A execução contratual deverá observar a Lei Federal nº 14.133/2021, a legislação aplicável à comercialização de combustíveis, as normas e regulamentações expedidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP e demais disposições legais pertinentes ao objeto.

4.4. Requisitos relativos à rede de estabelecimentos credenciados

4.4.1. A contratada deverá disponibilizar e manter rede de postos de abastecimento credenciados com abrangência principalmente no Estado de São Paulo, em quantidade e distribuição territorial compatíveis com as necessidades de circulação e abastecimento da frota municipal.

4.4.2. A rede credenciada deverá contemplar prioritariamente estabelecimentos localizados no Município de Tarumã/SP, considerando a necessidade de abastecimento frequente dos veículos, máquinas e equipamentos utilizados nas atividades administrativas, operacionais, urbanas e rurais do Município.

4.4.3. A rede deverá apresentar cobertura adequada aos deslocamentos intermunicipais realizados pela frota, especialmente aqueles destinados ao transporte de pacientes pela Secretaria Municipal de Saúde, considerando como localidades prioritárias:

I – São Paulo/SP;

II – Marília/SP;

III – Ourinhos/SP;

IV – Jaú/SP;

V – Botucatu/SP;

VI – Assis/SP;

VII – Tupã/SP; e

VIII – Adamantina/SP.

4.4.4. A rede credenciada deverá assegurar condições efetivas de abastecimento da frota municipal, especialmente nos deslocamentos realizados para São Paulo/SP, Marília/SP, Ourinhos/SP, Jaú/SP, Botucatu/SP, Assis/SP, Tupã/SP e Adamantina/SP.

4.4.4.1. A indicação dessas localidades constitui referência para o dimensionamento da cobertura territorial, não implicando obrigatoriedade de manutenção de estabelecimento credenciado em todos os municípios relacionados, desde que a contratada comprove a existência de alternativas adequadas de abastecimento ao longo dos trajetos habitualmente percorridos, sem prejuízo à continuidade dos serviços públicos ou à regularidade do transporte de pacientes.

4.4.4.2. A suficiência da rede credenciada será avaliada com base na localização dos estabelecimentos, na disponibilidade dos combustíveis necessários e nas condições operacionais efetivas de atendimento.

4.4.5. A rede credenciada deverá contemplar estabelecimentos de diferentes bandeiras comerciais, inclusive postos independentes ou de bandeira branca, regularmente autorizados ao funcionamento pelos órgãos competentes, observada a legislação aplicável.

4.4.6. Todos os estabelecimentos integrantes da rede deverão possuir as autorizações e condições de funcionamento exigidas pela legislação pertinente, especialmente quanto à regularidade do exercício da atividade de revenda de combustíveis automotivos perante a ANP.

4.4.7. A contratada deverá disponibilizar à Administração relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, contendo, no mínimo, razão social ou nome comercial, endereço completo, município, identificação da bandeira, telefone de contato, horário de funcionamento e tipos de combustíveis ou insumos comercializados.

4.4.8. A contratada deverá manter atualizadas as informações da rede credenciada, comunicando à Administração alterações relevantes, inclusive exclusão, suspensão ou substituição de estabelecimentos que possam afetar a disponibilidade de abastecimento nas localidades e rotas prioritárias.

4.4.9. Deverá ser possibilitada, durante toda a vigência contratual, a inclusão de novos estabelecimentos na rede credenciada, inclusive mediante solicitação fundamentada da Administração Municipal, quando identificada a necessidade de ampliação da cobertura territorial ou de melhoria das condições operacionais de abastecimento.

4.4.10. A contratada deverá adotar as providências necessárias para avaliar e viabilizar o credenciamento de novos estabelecimentos solicitados pela Administração, observadas as condições técnicas, comerciais e legais aplicáveis, comunicando o resultado da solicitação e apresentando justificativa quando o credenciamento não puder ser efetivado.

4.4.11. A contratada deverá assegurar que os estabelecimentos credenciados aceitem os cartões disponibilizados para a frota municipal e realizem o processamento das operações conforme os parâmetros e controles definidos pela Administração, sendo vedada a imposição de preços diferenciados ou encargos adicionais exclusivamente em razão da utilização do sistema de gerenciamento contratado.

4.4.12. A indisponibilidade de determinado estabelecimento credenciado não afastará a responsabilidade da contratada de manter rede suficiente e funcional para atendimento das necessidades da Administração, devendo ser adotadas providências para disponibilização de alternativas adequadas, especialmente nas localidades e rotas consideradas prioritárias.

4.5. Requisitos relativos aos cartões de abastecimento e identificação dos condutores

4.5.1. A contratada deverá disponibilizar, sem cobrança adicional além da taxa de administração contratada, no mínimo 01 (um) cartão ou identificador individualizado por veículo, máquina ou equipamento cadastrado e autorizado pela Administração.

4.5.1.1. Para máquinas e equipamentos sem placa, deverá ser admitida identificação por número patrimonial, prefixo ou outro código individualizado definido pela Administração, assegurada a rastreabilidade de cada operação e a identificação do responsável pelo abastecimento.

4.5.2. Os cartões deverão estar vinculados aos respectivos veículos, permitindo sua identificação por placa, prefixo ou outro código individualizado, bem como a associação à Secretaria Municipal responsável e aos demais dados cadastrais necessários ao gerenciamento.

4.5.3. O sistema deverá permitir o cadastramento e a identificação individualizada dos condutores autorizados, mediante senha pessoal ou outro mecanismo seguro de autenticação, de maneira que cada operação realizada possibilite identificar o responsável pelo abastecimento.

4.5.4. A utilização dos cartões deverá ocorrer mediante autenticação, sendo vedada a realização de operações sem os procedimentos de identificação e validação exigidos pelo sistema, ressalvadas as situações excepcionais de contingência expressamente autorizadas pela Administração e devidamente registradas.

4.5.5. A contratada deverá disponibilizar funcionalidades para bloqueio e desbloqueio de cartões, alteração de senhas, atualização cadastral, inclusão e exclusão de condutores e definição de permissões de utilização, mediante acesso autorizado ao sistema de gerenciamento.

4.5.6. Deverá ser possibilitada a emissão de cartões adicionais e a substituição daqueles que apresentarem defeito, desgaste, perda, extravio, roubo ou necessidade de atualização, sem cobrança adicional à Administração, observados os procedimentos de segurança necessários para impedir sua utilização indevida.

4.5.7. O sistema deverá permitir a inclusão de novos veículos, o cancelamento de cartões vinculados a veículos retirados de circulação e a transferência ou atualização das informações relativas às Secretarias Municipais, acompanhando as eventuais alterações na composição e na distribuição da frota.

4.5.8. Para máquinas, tratores e equipamentos que não possuam placa de identificação veicular, deverá ser admitido cadastramento por prefixo, número patrimonial ou outro identificador exclusivo, assegurando a individualização dos respectivos consumos e despesas.

4.5.9. A contratada deverá assegurar que a emissão, substituição, bloqueio ou atualização dos cartões e cadastros não comprometa a continuidade do atendimento das necessidades de abastecimento da Administração Municipal.

4.6. Requisitos relativos ao sistema informatizado de gerenciamento

4.6.1. A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado de gerenciamento de abastecimentos, acessível por meio eletrônico, que permita à Administração Municipal

acompanhar, controlar, consultar e fiscalizar as operações realizadas pela frota, com informações centralizadas e atualizadas.

4.6.2. O sistema deverá permitir acesso simultâneo para, no mínimo, 30 (trinta) usuários indicados pela Administração Municipal, mediante credenciais individuais, possibilitando a atribuição de diferentes níveis de permissão, conforme as responsabilidades de cada servidor ou unidade administrativa.

4.6.3. O sistema deverá possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

I – cadastramento, consulta, alteração, ativação e desativação de veículos, máquinas e equipamentos;

II – cadastramento, identificação e gerenciamento dos condutores autorizados;

III – cadastramento e identificação das Secretarias Municipais e unidades administrativas às quais os veículos estejam vinculados;

IV – associação individualizada entre veículos, cartões, condutores e unidades administrativas;

V – cadastramento e consulta dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada;

VI – configuração de limites financeiros e quantitativos para abastecimento, por veículo, condutor ou unidade administrativa;

VII – definição dos tipos de combustíveis autorizados para cada veículo ou equipamento, conforme suas características técnicas;

VIII – possibilidade de estabelecimento de restrições de utilização por período, quantidade, valor ou frequência de abastecimento;

IX – registro eletrônico individualizado de todas as operações realizadas;

X – consulta e acompanhamento das operações em tempo real, após o respectivo processamento pelo sistema;

XI – identificação do preço unitário praticado pelo estabelecimento no momento do abastecimento;

XII – registro da quantidade abastecida, do valor total da operação e do estabelecimento responsável;

XIII – registro da quilometragem indicada no hodômetro ou das horas de utilização registradas no horímetro, quando aplicável;

XIV – acompanhamento dos consumos e das despesas acumuladas por veículo, condutor, estabelecimento e Secretaria Municipal;

XV – emissão de relatórios gerenciais, operacionais e financeiros, com possibilidade de seleção de períodos e aplicação de filtros;

XVI – identificação de operações realizadas em desacordo com os parâmetros previamente estabelecidos;

XVII – disponibilização de ferramentas para bloqueio, liberação e acompanhamento das operações;

XVIII – manutenção de histórico consultável das operações, alterações cadastrais e registros relevantes à fiscalização;

XIX – exportação de relatórios e informações em formatos eletrônicos de uso comum, especialmente PDF e planilhas eletrônicas;

XX – possibilidade de atualização dos parâmetros e cadastros durante toda a vigência contratual.

4.6.4. O sistema deverá permitir o acompanhamento individualizado dos abastecimentos, proporcionando à Administração acesso às informações necessárias à conferência da regularidade de cada operação, inclusive quanto ao veículo, condutor, local, data, horário, tipo de combustível, quantidade fornecida, preço unitário e valor total.

4.6.5. Deverá possibilitar a parametrização de regras de utilização e a identificação de situações potencialmente irregulares, tais como abastecimentos incompatíveis com o tipo de combustível autorizado, operações acima dos limites cadastrados, abastecimentos sucessivos em intervalos incompatíveis com a utilização regular do veículo e outras ocorrências passíveis de verificação pela fiscalização.

4.6.6. O sistema deverá permitir o registro da quilometragem ou do horímetro, conforme as características do veículo ou equipamento, possibilitando o acompanhamento de indicadores de consumo e a identificação de variações relevantes no desempenho operacional.

4.6.7. A contratada deverá garantir a atualização e a manutenção do sistema durante toda a vigência contratual, incluindo correção de falhas, ajustes necessários ao funcionamento e atualizações tecnológicas indispensáveis à continuidade da prestação dos serviços.

4.6.8. O sistema deverá possuir mecanismos de segurança capazes de preservar a integridade e a confidencialidade das informações, assegurar a identificação dos usuários e permitir o registro das operações realizadas, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), quando aplicáveis.

4.6.9. As informações referentes aos abastecimentos, veículos, condutores, operações e despesas deverão permanecer acessíveis à Administração durante toda a vigência contratual, devendo ser disponibilizadas, ao seu término, em formato eletrônico que permita a consulta, conservação e utilização dos registros para fins de fiscalização, prestação de contas e continuidade administrativa.

4.7. Requisitos relativos ao controle dos abastecimentos e dos preços praticados

4.7.1. Cada abastecimento realizado na rede credenciada deverá ser registrado individualmente no sistema, permitindo a identificação da operação e a verificação de sua correspondência com o fornecimento efetivo do combustível ou insumo.

4.7.2. O valor unitário utilizado em cada operação deverá corresponder ao preço efetivamente praticado na bomba do estabelecimento credenciado no momento do abastecimento, sendo vedada a utilização de preço superior em razão do pagamento por cartão de gerenciamento.

4.7.3. O preço unitário praticado deverá ser informado e registrado no momento da transação, por meio do próprio sistema informatizado ou mediante documento fiscal idôneo, inclusive cupom fiscal, que possibilite a conferência do valor cobrado.

4.7.4. O sistema deverá permitir a identificação separada do valor correspondente ao combustível ou insumo fornecido e do percentual de taxa de administração aplicável, de modo que a Administração possa verificar a composição dos valores faturados.

4.7.5. A taxa de administração contratada, positiva, nula ou negativa, conforme o resultado da licitação, deverá incidir sobre os valores das operações efetivamente realizadas, observadas as regras estabelecidas no edital e no contrato.

4.7.6. Quando a taxa de administração contratada for negativa, deverá representar desconto efetivo em favor da Administração, aplicado sobre o valor dos abastecimentos, sem alteração do preço original praticado na bomba e sem redução da quantidade de combustível efetivamente fornecida.

4.7.7. A Administração Municipal realizará o acompanhamento e a fiscalização periódica dos preços praticados pela rede credenciada, utilizando como parâmetro os preços médios divulgados pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, considerando, preferencialmente, os valores referentes ao município onde ocorrer o abastecimento ou, na ausência destes, os referenciais estaduais disponíveis.

4.7.8. A comparação com os preços médios divulgados pela ANP terá finalidade de acompanhamento, avaliação da economicidade e identificação de possíveis distorções, não representando, isoladamente, limitação automática do preço de bomba, sem prejuízo da apuração de eventuais cobranças abusivas, divergências ou irregularidades.

4.7.9. Sempre que forem identificadas diferenças relevantes ou injustificadas entre os valores cobrados e os referenciais disponíveis, a Administração poderá solicitar esclarecimentos e documentos comprobatórios à contratada, a quem caberá adotar as providências pertinentes junto aos estabelecimentos credenciados.

4.7.10. A contratada deverá assegurar condições para que a Administração realize a verificação dos valores praticados e a conferência das operações, mantendo disponíveis os registros eletrônicos e os documentos necessários à comprovação dos abastecimentos.

4.8. Requisitos relativos aos relatórios gerenciais, operacionais e financeiros

4.8.1. A contratada deverá disponibilizar relatórios gerenciais, operacionais e financeiros em tempo real, por meio do sistema informatizado, permitindo à Administração acompanhar o consumo de combustíveis, a movimentação financeira e a execução dos abastecimentos realizados pela frota municipal.

4.8.2. Os relatórios deverão permitir consultas individualizadas e consolidadas, contemplando, no mínimo:

I – quantidade de combustível consumida por tipo de combustível ou insumo;

II – consumo e despesa por veículo ou equipamento;

III – consumo e despesa por condutor;

IV – consumo e despesa por estabelecimento credenciado;

V – consumo e despesa por Secretaria Municipal;

VI – quantidade e valor dos abastecimentos realizados em determinado período;

VII – data e horário das operações;

VIII – identificação da placa ou prefixo do veículo;

IX – identificação do condutor responsável;

X – nome e localização do estabelecimento credenciado;

XI – tipo de combustível ou insumo fornecido;

XII – quantidade abastecida, expressa em litros;

XIII – preço unitário praticado na bomba;

XIV – valor total de cada abastecimento;

XV – percentual e valor correspondente à taxa de administração ou desconto contratual;

XVI – quilometragem ou horímetro registrado, quando aplicável;

XVII – histórico de consumo e despesas por período;

XVIII – identificação de operações bloqueadas, recusadas ou que apresentem inconsistências;

XIX – demonstrativo consolidado das despesas por unidade administrativa;

XX – demais informações necessárias à conferência, fiscalização e auditoria dos abastecimentos.

4.8.3. O sistema deverá possibilitar a seleção de períodos específicos para consulta, bem como a utilização de filtros por veículo, condutor, Secretaria, estabelecimento, tipo de combustível ou outras informações relevantes ao gerenciamento da frota.

4.8.4. Deverá permitir a emissão de relatórios consolidados e analíticos, de forma que a Administração possa acompanhar tanto a movimentação financeira global quanto os detalhes individuais de cada operação.

4.8.5. A contratada deverá disponibilizar os relatórios em formato eletrônico, permitindo sua visualização, impressão, armazenamento e exportação para utilização em atividades de gestão, conferência, controle interno, fiscalização e prestação de contas.

4.8.6. Os registros e relatórios disponibilizados deverão apresentar informações consistentes e compatíveis com os documentos fiscais emitidos, permitindo a conciliação entre os abastecimentos efetivamente realizados e os valores apresentados para pagamento.

4.9. Requisitos relativos ao suporte técnico, treinamento e atendimento operacional

4.9.1. A contratada deverá prestar suporte técnico e operacional durante toda a vigência contratual, abrangendo o funcionamento do sistema de gerenciamento, a utilização dos cartões, o processamento dos abastecimentos, a emissão de relatórios e a solução de dúvidas ou dificuldades relacionadas à execução dos serviços.

4.9.2. A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento adequados à comunicação com a Administração Municipal, incluindo, no mínimo, atendimento telefônico e eletrônico, para recebimento de solicitações, esclarecimento de dúvidas e registro de ocorrências.

4.9.3. Deverá manter preposto formalmente designado à disposição da Administração, responsável pelo acompanhamento da execução contratual, recebimento das demandas, encaminhamento das providências necessárias e articulação entre o Município, a empresa gerenciadora e os estabelecimentos credenciados.

4.9.4. O atendimento operacional deverá contemplar a resolução de situações que possam comprometer a realização dos abastecimentos, especialmente bloqueios indevidos, falhas no processamento de cartões, divergências cadastrais, dificuldades de utilização do sistema e problemas de aceitação dos cartões nos estabelecimentos credenciados.

4.9.5. A contratada deverá fornecer treinamento inicial aos servidores indicados pela Administração para utilização do sistema informatizado, abrangendo, no mínimo, cadastramento e consulta de veículos e condutores, gerenciamento de cartões, definição de limites, acompanhamento das operações e emissão de relatórios.

4.9.6. O treinamento deverá ser disponibilizado sem custos adicionais, podendo ocorrer presencialmente ou por meios eletrônicos, desde que o formato adotado permita a adequada compreensão e utilização das funcionalidades disponibilizadas.

4.9.7. Sempre que ocorrerem alterações relevantes no funcionamento do sistema ou forem identificadas dificuldades de utilização, a contratada deverá disponibilizar orientações complementares e treinamento adicional, quando necessário, para assegurar a continuidade e a eficiência do gerenciamento.

4.9.8. A contratada deverá disponibilizar orientações ou materiais de apoio que permitam aos usuários autorizados consultar procedimentos básicos de utilização do sistema e dos cartões.

4.10. Requisitos relativos à segurança, integridade das informações e rastreabilidade

4.10.1. A solução de gerenciamento deverá possuir mecanismos de segurança destinados à proteção das operações de abastecimento, à prevenção de utilizações indevidas dos cartões e à preservação dos registros necessários ao acompanhamento e à fiscalização contratual.

4.10.2. O acesso ao sistema deverá ocorrer mediante identificação individualizada dos usuários, com mecanismos de autenticação e diferentes níveis de permissão, conforme as atribuições estabelecidas pela Administração Municipal.

4.10.3. A contratada deverá assegurar o registro das operações realizadas, possibilitando a identificação de data, horário, usuário ou condutor responsável, veículo vinculado, estabelecimento credenciado e demais informações necessárias à rastreabilidade.

4.10.4. As alterações cadastrais, os bloqueios, as liberações e outras ações relevantes realizadas por usuários autorizados deverão possuir registros que permitam sua verificação posterior, respeitadas as funcionalidades e os níveis de permissão estabelecidos.

4.10.5. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção das informações sob sua responsabilidade, prevenindo acessos não autorizados, alterações indevidas, perdas de registros e situações que comprometam a integridade dos dados.

4.10.6. A Administração deverá possuir acesso às informações necessárias à fiscalização contratual, inclusive registros históricos de abastecimento e relatórios de movimentação, sem depender de autorização individual da contratada para consultas ordinárias disponibilizadas pelo sistema.

4.11. Requisitos relativos à comprovação da capacidade funcional da solução

4.11.1. A solução informatizada ofertada deverá atender aos requisitos mínimos de funcionamento, segurança, gerenciamento e emissão de relatórios estabelecidos neste Termo de Referência, devendo suas funcionalidades ser passíveis de verificação objetiva pela Administração Municipal.

4.11.2. Para comprovação da conformidade da solução proposta, será exigida a realização de prova de conceito, destinada à verificação prática do atendimento às funcionalidades mínimas do sistema de gerenciamento informatizado.

4.11.3. A prova de conceito será realizada com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, previamente à adjudicação, observados os procedimentos, critérios objetivos de avaliação e condições estabelecidos no edital.

4.11.4. A demonstração deverá permitir a verificação das principais funcionalidades exigidas, especialmente:

I – cadastramento de veículos, condutores e Secretarias Municipais;

II – identificação e vinculação dos cartões aos veículos;

III – autenticação e identificação dos condutores;

IV – parametrização de limites e restrições para abastecimento;

V – registro e consulta de operações;

VI – identificação do preço unitário e da quantidade abastecida;

VII – acompanhamento dos consumos e despesas por veículo, condutor, estabelecimento e Secretaria;

VIII – emissão de relatórios gerenciais, operacionais e financeiros;

IX – gerenciamento de usuários e permissões de acesso;

X – bloqueio e desbloqueio de cartões;

XI – exportação dos relatórios e informações;

XII – demais funcionalidades mínimas estabelecidas para a solução contratada.

4.11.5. A prova de conceito deverá observar critérios previamente definidos, objetivos e verificáveis, não sendo admitida a exigência de funcionalidades estranhas ao objeto ou não previstas no instrumento convocatório.

4.11.6. A não comprovação de requisito obrigatório durante a prova de conceito será tratada conforme os critérios de avaliação e as condições de aprovação estabelecidos no edital, assegurados os procedimentos legais cabíveis.

4.11.7. A aprovação na prova de conceito não afastará a responsabilidade da contratada pela disponibilização integral da solução, pela manutenção das funcionalidades demonstradas e pelo atendimento de todas as exigências estabelecidas durante a execução contratual.

4.12. Requisitos de continuidade e adequação à demanda municipal

4.12.1. A contratada deverá manter a solução de gerenciamento e a rede credenciada em condições adequadas de funcionamento durante toda a vigência contratual, assegurando a continuidade dos serviços e a realização dos abastecimentos regularmente autorizados.

4.12.2. A prestação dos serviços deverá considerar a possibilidade de alterações na composição da frota municipal, inclusive incorporação de veículos, substituição, transferência entre Secretarias, retirada de circulação e inclusão de máquinas ou equipamentos, permitindo a correspondente atualização dos cadastros e cartões.

4.12.3. A contratada deverá assegurar que tais alterações possam ser realizadas sem necessidade de contratação de funcionalidades adicionais ou cobrança de valores não previstos, observados os limites e as condições estabelecidas no contrato.

4.12.4. O gerenciamento deverá ser compatível com a utilização de veículos em deslocamentos intermunicipais, atividades rurais, serviços urbanos, transporte escolar, transporte de pacientes e demais atividades executadas pelas Secretarias Municipais, respeitadas as particularidades de utilização e os tipos de combustíveis necessários.

4.12.5. A contratada deverá disponibilizar alternativas operacionais adequadas para situações excepcionais que impossibilitem temporariamente a utilização regular dos cartões ou do sistema, desde que previamente autorizadas pela Administração e acompanhadas de registros suficientes para comprovação e fiscalização das operações realizadas.

4.12.6. Todos os recursos necessários à adequada prestação dos serviços de gerenciamento, incluindo sistema informatizado, cartões, infraestrutura tecnológica, acesso dos usuários, manutenção, treinamento e suporte técnico, deverão estar compreendidos na remuneração contratada, não sendo admitida cobrança adicional à Administração por funcionalidades e obrigações previstas neste Termo de Referência.

5. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

5.1. A contratação será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade **Pregão**, em sua forma **eletrônica**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o objeto compreende serviços comuns de gerenciamento informatizado e controle de abastecimento de combustíveis, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, mediante especificações técnicas e requisitos funcionais usualmente praticados no mercado.

5.2. A contratação será precedida de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante disputa em reais (R$), considerando o valor total estimado para 12 (doze) meses.

5.3. A licitação será realizada pelo modo de disputa aberto e fechado, compreendendo etapa de apresentação de lances públicos e sucessivos, seguida de oportunidade para apresentação de lance final fechado pelos licitantes classificados, observadas as condições, os prazos e os procedimentos estabelecidos no instrumento convocatório e no sistema eletrônico utilizado.

5.4. A disputa ocorrerá em item único, considerando a natureza integrada do gerenciamento informatizado de abastecimentos, compreendendo sistema eletrônico, cartões, rede credenciada e demais serviços.

5.5. A proposta inicial e os lances serão apresentados exclusivamente pelo valor global estimado da contratação. A taxa de administração será calculada posteriormente, na proposta final readequada, com base no valor global final e na estimativa de R$ 1.560.395,25 para combustíveis e ARLA 32.

5.6. Quando ofertada taxa de administração negativa, deverá ser demonstrada a exequibilidade da proposta e assegurado o cumprimento integral das obrigações contratuais.

5.7. A apresentação de taxa de administração negativa não implicará pagamento de valor negativo pelo fornecimento de combustíveis, mas exclusivamente a aplicação de desconto percentual sobre os valores efetivamente praticados nas bombas dos estabelecimentos credenciados, resultando na redução do montante devido pela Administração.

5.8. A classificação das propostas observará a ordem crescente dos valores globais ofertados. A taxa de administração resultante poderá ser positiva, igual a zero ou negativa, sendo sua exequibilidade avaliada conforme os critérios previstos no Edital.

5.9. A taxa de administração ofertada deverá abranger todos os custos diretos e indiretos necessários à execução contratual, incluindo disponibilização, implantação, manutenção e atualização do sistema informatizado, fornecimento e substituição de cartões, cadastramento de veículos e condutores, disponibilização de usuários, manutenção da rede credenciada, emissão de relatórios, suporte técnico, treinamento, despesas administrativas, tributos, encargos e demais custos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, não sendo admitida cobrança adicional à Administração por serviços já compreendidos no objeto.

5.10. Os valores unitários estimados para os combustíveis e para o ARLA 32 possuem natureza exclusivamente referencial, destinados ao dimensionamento econômico e financeiro da contratação, não constituindo preços fixos para os abastecimentos. A apuração dos valores devidos observará os preços efetivamente praticados nas bombas dos estabelecimentos credenciados no momento de cada operação, mediante aplicação da taxa de administração contratada.

5.11. O valor global estimado da contratação, correspondente ao período de 12 (doze) meses, é de R$ 1.595.660,18 (um milhão, quinhentos e noventa e cinco mil, seiscentos e sessenta reais e dezoito centavos), composto pela estimativa de despesas com combustíveis e ARLA 32, no montante de R$ 1.560.395,25, acrescida da remuneração referencial dos serviços de gerenciamento, calculada mediante taxa estimativa de administração de 2,26%, equivalente a R$ 35.264,93.

5.12. O valor global máximo aceitável para a contratação será de R$ 1.595.660,18, correspondente à estimativa de despesas para 12 (doze) meses, compreendendo os abastecimentos de combustíveis, fornecimento de ARLA 32 e serviços de gerenciamento informatizado. A classificação e o julgamento ocorrerão exclusivamente pelo valor global ofertado, sendo a taxa de administração resultante calculada na proposta final readequada, podendo ser positiva, igual a zero ou negativa.

5.13. A avaliação das propostas deverá considerar a capacidade de atendimento integral ao objeto, sendo vedada a apresentação de propostas que condicionem a execução dos serviços à cobrança de tarifas adicionais, mensalidades, taxas de implantação, manutenção, emissão de cartões, disponibilização de usuários ou quaisquer outros encargos não previstos nas condições da contratação.

5.14. A taxa de administração negativa não será considerada inexequível exclusivamente em razão do percentual ofertado. Havendo indícios de inexequibilidade, a Administração exigirá da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a demonstração da viabilidade econômica, mediante apresentação dos elementos financeiros e operacionais previstos nos itens 8.1.6 e 8.1.7 do Edital, podendo promover diligências para confirmação das informações. A ausência de comprovação suficiente implicará desclassificação fundamentada, nos termos do art. 59, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

5.15. Para demonstração da exequibilidade, poderão ser solicitados à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar documentos e esclarecimentos que evidenciem a viabilidade da taxa ofertada, considerando sua estrutura operacional, modelo de remuneração, receitas decorrentes dos estabelecimentos credenciados, custos de manutenção da plataforma, despesas administrativas e demais elementos pertinentes à execução do objeto, sem prejuízo da observância do sigilo das informações legalmente protegidas.

5.16. A Administração não poderá presumir a inexequibilidade de proposta exclusivamente em razão da apresentação de taxa negativa ou de percentual inferior ao valor referencial estimado, devendo a análise considerar as características do mercado de gerenciamento de abastecimentos e a efetiva capacidade da licitante de cumprir as obrigações contratuais.

5.17. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá demonstrar, mediante prova de conceito, o atendimento aos requisitos funcionais mínimos do sistema informatizado de gerenciamento, conforme procedimentos e critérios objetivos previamente estabelecidos no edital, constituindo a aprovação condição para a aceitação definitiva da solução ofertada.

5.18. A prova de conceito será realizada exclusivamente com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, podendo ser convocada a licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação, caso a primeira não comprove o atendimento às funcionalidades obrigatórias ou tenha sua proposta desclassificada, observadas as condições previstas no instrumento convocatório.

5.19. A licitação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, igualdade, planejamento, transparência, competitividade, proporcionalidade, julgamento objetivo, economicidade e vinculação ao edital,

assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal, nos termos da legislação vigente.

5.20. A contratação resultante do procedimento licitatório terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida no instrumento contratual, admitida eventual prorrogação, desde que observados os requisitos legais, demonstrada a vantajosidade para a Administração e atendidas as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.21. A execução financeira da contratação observará a disponibilidade de recursos orçamentários correspondentes aos exercícios abrangidos pela vigência contratual, com previsão de empenhamento, no exercício de 2026, das despesas estimadas para o período de novembro a dezembro de 2026, e, no exercício de 2027, das despesas correspondentes ao período remanescente, observadas as respectivas dotações orçamentárias, o efetivo período de execução, os quantitativos realizados e as normas aplicáveis à execução da despesa pública.

5.22. A adjudicação e a homologação do procedimento licitatório observarão o resultado do julgamento, o atendimento aos requisitos de habilitação, a comprovação da conformidade funcional da solução, quando exigida, e o cumprimento das demais condições estabelecidas no edital, não gerando a classificação da proposta direito automático à contratação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021)

6.1. A execução do objeto compreenderá a prestação contínua de serviços de gerenciamento informatizado e controle de abastecimento de combustíveis, mediante disponibilização de sistema eletrônico de gestão, cartões de abastecimento com autenticação por senha e rede de estabelecimentos credenciados, destinados ao atendimento das necessidades dos veículos, máquinas e equipamentos integrantes da frota do Município de Tarumã/SP, durante a vigência contratual de 12 (doze) meses.

6.2. A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua, sendo os abastecimentos realizados de maneira parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias Municipais, observados os limites de consumo, os parâmetros de utilização, as autorizações administrativas e a disponibilidade orçamentária e contratual, não havendo obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados.

6.3. A contratada será responsável pela disponibilização, implantação, configuração, operação, manutenção e atualização da solução de gerenciamento, bem como pelo fornecimento dos cartões, credenciamento e manutenção da rede de estabelecimentos, capacitação dos usuários, suporte técnico e operacional e demais providências necessárias à execução integral do objeto, sem cobrança de valores adicionais além daqueles compreendidos na taxa de administração contratada.

6.4. Do início da execução e da implantação do sistema

6.4.1. A execução contratual terá início mediante emissão de Ordem de Serviço ou autorização formal expedida pela Administração Municipal, após a formalização do contrato, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

6.4.2. A contratada deverá promover a implantação da solução informatizada de gerenciamento, compreendendo a configuração inicial do sistema, cadastramento dos veículos, máquinas, equipamentos, condutores, Secretarias Municipais e usuários autorizados, definição dos parâmetros operacionais e disponibilização dos cartões necessários ao início dos abastecimentos.

6.4.3. A implantação deverá ocorrer em prazo compatível com a necessidade de continuidade do abastecimento da frota, ficando estabelecido o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, para disponibilização da solução em condições de funcionamento, incluindo sistema, cartões, acesso dos usuários e rede credenciada necessária ao atendimento inicial.

6.4.4. Durante a implantação, a contratada deverá manter comunicação com o Departamento de Gestão de Frotas, responsável por fornecer as informações cadastrais necessárias, acompanhar a configuração dos parâmetros e verificar a adequação da solução às necessidades operacionais da Administração.

6.4.5. A contratada deverá disponibilizar orientações e treinamento inicial aos servidores indicados pela Administração Municipal, possibilitando a utilização adequada do sistema, dos cartões e das funcionalidades de controle, consulta e emissão de relatórios.

6.4.6. O início efetivo dos abastecimentos ficará condicionado à disponibilização das funcionalidades essenciais do sistema, à entrega dos cartões e à existência de rede credenciada apta a atender às necessidades da frota municipal, mediante verificação e autorização do Departamento de Gestão de Frotas.

6.4.7. Eventuais dificuldades identificadas durante a implantação deverão ser comunicadas à Administração e solucionadas pela contratada, sem prejuízo de sua responsabilidade pelo cumprimento dos prazos e condições contratuais.

6.5. Do cadastramento e gerenciamento da frota municipal

6.5.1. A Administração Municipal disponibilizará à contratada as informações necessárias ao cadastramento inicial dos veículos, máquinas e equipamentos, incluindo, conforme aplicável, placa, prefixo, marca, modelo, tipo de combustível, Secretaria Municipal responsável e demais dados considerados necessários ao gerenciamento.

6.5.2. A contratada deverá realizar o cadastramento individualizado de cada veículo ou equipamento no sistema, assegurando sua correta vinculação à respectiva Secretaria Municipal e ao cartão de abastecimento correspondente.

6.5.3. O sistema deverá permitir o cadastramento dos condutores autorizados, com identificação individual e mecanismo de autenticação por senha, possibilitando a associação de cada operação ao responsável pelo abastecimento.

6.5.4. A Administração poderá solicitar, a qualquer momento durante a vigência contratual, a inclusão, exclusão, alteração ou atualização cadastral de veículos, máquinas, equipamentos, condutores e usuários, de acordo com as necessidades de funcionamento da frota.

6.5.5. As alterações cadastrais deverão ser realizadas de maneira a preservar o histórico das operações anteriormente registradas, assegurando a rastreabilidade dos abastecimentos e a possibilidade de consulta posterior pela fiscalização.

6.5.6. Os veículos e equipamentos que não possuam placa de identificação deverão ser cadastrados mediante prefixo, número patrimonial ou outro identificador individualizado, permitindo o controle dos respectivos abastecimentos e despesas.

6.5.7. O cadastramento e a atualização das informações deverão estar compreendidos nos serviços contratados, não sendo admitida cobrança adicional à Administração pela realização dessas atividades.

6.6. Do fornecimento, utilização e substituição dos cartões

6.6.1. A contratada deverá fornecer, no mínimo, 01 (um) cartão eletrônico ou magnético por veículo cadastrado, em quantidade suficiente para atender às necessidades da frota municipal, devidamente vinculado ao respectivo veículo ou equipamento no sistema informatizado.

6.6.2. Os cartões deverão possibilitar a realização de abastecimentos nos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, mediante autenticação por senha e identificação do condutor responsável pela operação.

6.6.3. A utilização dos cartões ficará restrita aos abastecimentos autorizados, observados os tipos de combustíveis, limites financeiros, quantitativos e demais parâmetros definidos pela Administração Municipal.

6.6.4. A contratada deverá assegurar a possibilidade de bloqueio imediato de cartões em situações de perda, extravio, roubo, suspeita de utilização indevida, desligamento de veículo ou outras circunstâncias comunicadas pela Administração.

6.6.5. A substituição de cartões defeituosos, danificados, extraviados ou que necessitem de atualização deverá ser providenciada pela contratada, sem custos adicionais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da solicitação formal.

6.6.6. Durante o período necessário à substituição de cartões, a contratada deverá disponibilizar procedimento alternativo seguro para realização dos abastecimentos indispensáveis, desde que autorizado pela Administração e acompanhado de registros que permitam a identificação e conferência das operações.

6.6.7. A contratada deverá garantir que os cartões fornecidos permaneçam aptos à utilização durante a vigência contratual, realizando as substituições e atualizações necessárias ao regular funcionamento da solução.
6.7. Da realização dos abastecimentos
6.7.1. Os abastecimentos serão realizados diretamente nos estabelecimentos integrantes da rede credenciada da contratada, de acordo com as necessidades operacionais da frota municipal, mediante utilização dos cartões disponibilizados e observância dos procedimentos de identificação e autorização previstos no sistema.

6.7.2. A realização de cada abastecimento deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas:

I – identificação do veículo ou equipamento a ser abastecido;

II – apresentação ou utilização do cartão vinculado ao veículo;

III – identificação e autenticação do condutor responsável pela operação;

IV – verificação dos parâmetros e limites de abastecimento cadastrados;

V – identificação do tipo de combustível ou insumo autorizado;

VI – realização do fornecimento pelo estabelecimento credenciado;

VII – registro da quantidade efetivamente abastecida;

VIII – registro do preço unitário praticado na bomba no momento da operação;

IX – registro do valor total do abastecimento;

X – identificação da data, horário e estabelecimento responsável;

XI – registro da quilometragem ou do horímetro, quando aplicável;

XII – processamento e armazenamento da operação no sistema informatizado.

6.7.3. Os abastecimentos deverão ocorrer conforme o tipo de combustível compatível com cada veículo ou equipamento, sendo vedado o fornecimento de produto incompatível com as especificações cadastradas, salvo mediante autorização expressa da Administração e atualização dos parâmetros correspondentes.

6.7.4. O sistema deverá permitir a realização de abastecimentos tanto no Município de Tarumã/SP quanto em outras localidades do Estado de São Paulo, especialmente nas rotas habitualmente utilizadas pela frota municipal para transporte de pacientes, estudantes, servidores e execução de atividades administrativas e operacionais.

6.7.5. A contratada deverá manter condições adequadas de atendimento nos estabelecimentos credenciados localizados nos municípios de São Paulo, Marília, Ourinhos, Jaú, Botucatu, Assis, Tupã e Adamantina e/ou ao longo dos percursos utilizados para essas localidades, de maneira a assegurar alternativas de abastecimento compatíveis com a continuidade dos deslocamentos.

6.7.6. Os abastecimentos poderão ocorrer em diferentes dias e horários, inclusive aos finais de semana e feriados, conforme as necessidades dos serviços públicos e os horários de funcionamento dos estabelecimentos credenciados, sem cobrança de encargos adicionais em razão dessas circunstâncias.

6.7.7. O fornecimento de combustível deverá ocorrer diretamente no tanque do veículo ou equipamento autorizado, admitindo-se procedimentos específicos para máquinas e equipamentos que necessitem de abastecimento em condições operacionais diferenciadas, desde que previamente autorizados pela Administração e devidamente registrados.

6.7.8. A realização de abastecimentos deverá respeitar os limites contratuais e os parâmetros definidos pela Administração, sendo responsabilidade da contratada assegurar que o sistema possibilite o bloqueio ou a sinalização de operações incompatíveis com as regras cadastradas.

6.7.9. Cada operação deverá gerar registro eletrônico individualizado, acompanhado de comprovante ou documento fiscal idôneo, permitindo a conferência posterior pela Administração Municipal.

6.8. Da formação dos preços e aplicação da taxa de administração

6.8.1. O valor de cada abastecimento terá como referência o preço efetivamente praticado na bomba do estabelecimento credenciado, na data e no momento da operação, considerando o tipo e a quantidade de combustível ou insumo fornecido.

6.8.2. O preço unitário do combustível deverá ser registrado no sistema informatizado, de modo a possibilitar a verificação do valor cobrado e sua correspondência com o preço praticado pelo estabelecimento no momento do abastecimento.

6.8.3. A comprovação do preço praticado poderá ocorrer por meio do próprio registro eletrônico da operação, desde que contenha informações suficientes para sua verificação, ou mediante apresentação de cupom fiscal, nota fiscal ou outro documento idôneo que permita identificar o estabelecimento, o produto, a quantidade, o preço unitário e o valor total.

6.8.4. Sobre o valor dos abastecimentos efetivamente realizados será aplicada a taxa de administração contratada, expressa em percentual, podendo ser positiva, nula ou negativa, conforme o resultado do procedimento licitatório.

6.8.5. Quando a taxa contratada for negativa, corresponderá a desconto efetivo sobre os valores dos abastecimentos, reduzindo o montante devido pela Administração Municipal.

6.8.6. Para apuração do valor devido em cada período, deverá ser utilizada a seguinte metodologia:

I – Valor do abastecimento: quantidade fornecida multiplicada pelo preço unitário praticado na bomba;

II – Valor total bruto do período: soma dos valores dos abastecimentos regularmente realizados;

III – Valor da taxa de administração: aplicação do percentual contratado sobre o valor total bruto;

IV – Valor líquido devido: valor total bruto dos abastecimentos acrescido ou deduzido do resultado correspondente à taxa de administração contratada.

6.8.7. A aplicação da taxa de administração deverá ocorrer de maneira uniforme sobre as operações abrangidas pelo contrato, não sendo admitida a utilização de percentuais distintos daqueles estabelecidos na proposta vencedora e no instrumento contratual.

6.8.8. A contratada deverá demonstrar nos relatórios mensais os valores brutos dos abastecimentos, o percentual aplicado, o valor correspondente à taxa de administração ou desconto e o valor líquido resultante, assegurando transparência na composição das despesas.

6.8.9. Não será admitida a cobrança de tarifas adicionais, taxas de utilização de cartões, despesas de processamento, mensalidades ou quaisquer outros encargos não compreendidos nas condições contratuais.

6.9. Do acompanhamento e controle das operações

6.9.1. A contratada deverá manter o sistema informatizado disponível à Administração Municipal durante toda a vigência contratual, permitindo o acompanhamento contínuo dos abastecimentos e das despesas realizadas.

6.9.2. O Departamento de Gestão de Frotas deverá possuir acesso às informações necessárias ao gerenciamento centralizado, podendo consultar operações, cadastrar parâmetros, acompanhar consumos, verificar despesas e emitir relatórios conforme os níveis de acesso autorizados.

6.9.3. O sistema deverá disponibilizar informações atualizadas das operações processadas, permitindo o acompanhamento em tempo real dos abastecimentos realizados, sem necessidade de aguardar o encerramento do período mensal de faturamento.

6.9.4. A contratada deverá assegurar a emissão de relatórios individualizados e consolidados, permitindo o acompanhamento dos quantitativos consumidos e das despesas por veículo, condutor, estabelecimento credenciado, tipo de combustível e Secretaria Municipal.

6.9.5. Os relatórios deverão permitir a identificação de alterações relevantes nos padrões de consumo, abastecimentos sucessivos em intervalos reduzidos, divergências de quilometragem, valores unitários discrepantes e outras situações que possam justificar verificação pela fiscalização contratual.

6.9.6. A Administração poderá estabelecer limites de utilização, restringir determinados combustíveis, bloquear cartões ou modificar parâmetros de abastecimento, de acordo com as necessidades de controle e racionalização das despesas.

6.9.7. A contratada deverá assegurar a preservação do histórico das operações, permitindo a consulta e a emissão de relatórios referentes aos períodos anteriores da execução contratual.

6.10. Do acompanhamento dos preços dos combustíveis

6.10.1. A Administração Municipal realizará acompanhamento periódico dos preços praticados pelos estabelecimentos credenciados, com a finalidade de verificar a compatibilidade dos valores cobrados, promover a economicidade e identificar eventuais distorções que possam comprometer a adequada utilização dos recursos públicos.

6.10.2. Para fins de comparação, serão utilizados, preferencialmente, os preços médios divulgados pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP,

considerando os referenciais correspondentes ao município de realização do abastecimento ou, quando inexistentes, os valores médios estaduais disponíveis.

6.10.3. A comparação dos preços deverá considerar as características do abastecimento, a localização do estabelecimento, a data da operação e a disponibilidade de referências correspondentes ao período analisado.

6.10.4. A identificação de preço superior à média divulgada pela ANP não implicará, isoladamente, reconhecimento de irregularidade, devendo a fiscalização considerar as condições específicas da operação e verificar a existência de justificativas para eventuais diferenças.

6.10.5. Quando forem identificadas diferenças relevantes ou inconsistências, a Administração poderá solicitar à contratada esclarecimentos, registros eletrônicos e documentos comprobatórios, devendo esta prestar as informações necessárias e adotar providências junto ao estabelecimento credenciado, quando cabível.

6.10.6. A contratada deverá colaborar com as atividades de fiscalização dos preços, disponibilizando as informações registradas no sistema e os elementos necessários à verificação da regularidade das operações.

6.11. Da manutenção e atualização da rede credenciada

6.11.1. A contratada deverá manter rede de estabelecimentos credenciados em condições de atender às necessidades da frota municipal durante toda a vigência contratual, especialmente no Município de Tarumã/SP e nas localidades e rotas intermunicipais consideradas prioritárias.

6.11.2. A rede credenciada deverá assegurar alternativas efetivas de abastecimento, admitindo estabelecimentos de diferentes bandeiras comerciais e postos independentes ou de bandeira branca, regularmente autorizados pela ANP, desde que comprovada a cobertura territorial e operacional necessária ao atendimento da frota municipal.

6.11.3. A contratada deverá manter atualizada a relação dos estabelecimentos credenciados, incluindo informações sobre endereço, município, bandeira, horário de funcionamento, produtos comercializados e demais elementos relevantes à utilização pela frota.

6.11.4. A inclusão de novos estabelecimentos poderá ocorrer durante toda a vigência contratual, por iniciativa da contratada ou mediante solicitação da Administração Municipal, quando identificada necessidade de ampliação da cobertura territorial, melhoria das alternativas de abastecimento ou atendimento de novas rotas.

6.11.5. Recebida solicitação de inclusão de estabelecimento, a contratada deverá avaliar a viabilidade do credenciamento e comunicar à Administração as providências adotadas, indicando eventuais impedimentos e, quando necessário, alternativas disponíveis para atendimento da demanda.

6.11.6. A exclusão ou suspensão de estabelecimentos credenciados que comprometa as condições de atendimento deverá ser acompanhada de providências para manutenção da cobertura da rede, mediante disponibilização de alternativas adequadas.

6.11.7. A contratada será responsável pelo relacionamento operacional com os estabelecimentos credenciados, inclusive quanto à utilização do sistema, processamento das operações e resolução de problemas que possam comprometer os abastecimentos.

6.12. Do suporte técnico e operacional

6.12.1. A contratada deverá prestar suporte técnico e operacional contínuo durante toda a vigência contratual, abrangendo o funcionamento do sistema informatizado, a utilização dos cartões, o processamento dos abastecimentos e a resolução de ocorrências relacionadas à execução dos serviços.

6.12.2. Deverá manter preposto formalmente designado para atendimento das demandas da Administração Municipal, com atribuição de acompanhar a execução contratual, receber solicitações, prestar esclarecimentos e encaminhar as providências necessárias.

6.12.3. A contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para atendimento técnico e operacional, incluindo atendimento telefônico e eletrônico, permitindo o registro e acompanhamento das solicitações formuladas pela Administração.

6.12.4. O suporte deverá abranger, entre outras situações:

I – dificuldades de acesso ao sistema informatizado;

II – falhas no processamento de operações;

III – bloqueio ou desbloqueio de cartões;

IV – problemas de autenticação dos condutores;

V – divergências cadastrais;

VI – dificuldades de aceitação dos cartões em estabelecimentos credenciados;

VII – inconsistências nos registros de abastecimento;

VIII – dificuldades na emissão e exportação de relatórios;

IX – atualização de informações de veículos, condutores e usuários;

X – demais situações que comprometam o funcionamento regular da solução.

6.12.5. As ocorrências que possam impedir o abastecimento de veículos utilizados em serviços essenciais, especialmente aqueles destinados ao transporte de pacientes, deverão receber atendimento prioritário, devendo a contratada adotar providências para restabelecimento da operação ou disponibilização de alternativa segura e devidamente registrada.

6.12.6. A contratada deverá assegurar suporte operacional para situações emergenciais relacionadas à utilização dos cartões e à autorização de abastecimentos, inclusive fora do horário administrativo, quando necessário à continuidade dos serviços essenciais.

6.12.7. As atividades de suporte, orientação, manutenção e atualização necessárias ao funcionamento da solução estarão compreendidas na remuneração contratada, não sendo admitida cobrança adicional.

6.13. Dos procedimentos de contingência

6.13.1. A contratada deverá disponibilizar procedimentos de contingência destinados a assegurar a continuidade dos abastecimentos em situações excepcionais de indisponibilidade do sistema, falhas de comunicação, defeitos nos cartões ou outros problemas técnicos que impeçam temporariamente a utilização dos mecanismos ordinários de autorização.

6.13.2. Os procedimentos alternativos deverão preservar a identificação do veículo, do condutor, do estabelecimento credenciado, do tipo e quantidade de combustível fornecido, do preço unitário praticado e do valor total da operação.

6.13.3. A realização de abastecimento mediante procedimento de contingência dependerá de autorização da Administração Municipal, concedida pelos responsáveis designados, ressalvados os procedimentos emergenciais previamente estabelecidos e formalmente autorizados.

6.13.4. As operações realizadas em contingência deverão ser posteriormente registradas no sistema informatizado, de modo a integrar os relatórios gerenciais, operacionais e financeiros e possibilitar sua conferência e fiscalização.

6.13.5. A utilização de procedimentos alternativos não afastará a responsabilidade da contratada pela integridade dos registros, pela correção dos valores cobrados e pelo atendimento das demais obrigações estabelecidas no contrato.

6.14. Da medição mensal, faturamento e apresentação da documentação

6.14.1. A medição da execução contratual ocorrerá mensalmente, considerando os abastecimentos e fornecimentos de ARLA 32 efetivamente realizados no período, regularmente registrados no sistema informatizado e comprovados por documentação idônea.

6.14.2. O período de apuração compreenderá, ordinariamente, o primeiro ao último dia de cada mês, ressalvados os períodos iniciais e finais de execução, que observarão as datas efetivas de início e encerramento contratual.

6.14.3. A contratada deverá encaminhar ao Departamento de Gestão de Frotas, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, as notas fiscais correspondentes aos abastecimentos realizados no mês anterior, acompanhadas de relatório analítico e consolidado que permita a conferência integral das operações.

6.14.4. O relatório mensal deverá conter, no mínimo:

I – data e horário de cada abastecimento;

II – identificação do veículo, por placa ou prefixo;

III – identificação do condutor responsável;

IV – Secretaria Municipal à qual o veículo esteja vinculado;

V – tipo de combustível ou insumo fornecido;

VI – quantidade abastecida, expressa em litros;

VII – preço unitário praticado na bomba;

VIII – valor bruto de cada operação;

IX – nome ou razão social do estabelecimento credenciado;

X – endereço e município do estabelecimento;

XI – quilometragem ou horímetro registrado, quando aplicável;

XII – valor total dos abastecimentos realizados no período;

XIII – percentual da taxa de administração contratada;

XIV – valor correspondente à taxa de administração ou desconto aplicado;

XV – valor líquido total apresentado para pagamento;

XVI – consolidação dos quantitativos e despesas por veículo, condutor, estabelecimento, combustível e Secretaria Municipal.

6.14.5. A documentação fiscal e os relatórios deverão apresentar informações compatíveis entre si, permitindo a conferência dos quantitativos, valores unitários, percentuais aplicados e montantes apresentados para pagamento.

6.14.6. O Departamento de Gestão de Frotas realizará a conferência das informações apresentadas, verificando a correspondência entre os registros do sistema, a documentação fiscal e os abastecimentos efetivamente realizados.

6.14.7. Quando forem identificadas divergências, inconsistências, operações não reconhecidas ou valores incompatíveis com as condições contratuais, a contratada deverá prestar os esclarecimentos necessários e promover as correções cabíveis.

6.14.8. A existência de divergências relativas a determinadas operações não impedirá, quando possível, a apuração e o processamento dos valores incontroversos, observadas as condições de liquidação da despesa e os procedimentos administrativos aplicáveis.

6.14.9. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da documentação fiscal regularmente apresentada e devidamente atestada, após a conferência e liquidação da despesa, observadas as condições contratuais e a legislação aplicável.

6.14.10. Somente serão considerados para fins de pagamento os abastecimentos regularmente realizados, autorizados e comprovados, observados os preços efetivamente praticados e a taxa de administração contratada.

6.15. Da fiscalização e verificação da regularidade da execução

6.15.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, competindo-lhes verificar o atendimento das condições contratuais, a regularidade dos abastecimentos e a conformidade das informações apresentadas pela contratada.

6.15.2. A fiscalização poderá utilizar os registros do sistema informatizado, relatórios gerenciais, documentos fiscais, informações cadastrais, históricos de consumo e demais elementos necessários à verificação da execução contratual.

6.15.3. A Administração poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares e providências corretivas sempre que identificar inconsistências, falhas operacionais ou indícios de descumprimento das obrigações contratuais.

6.15.4. A contratada deverá prestar as informações solicitadas pela fiscalização e adotar as medidas necessárias à correção das irregularidades identificadas, respeitados os prazos estabelecidos pela Administração e a natureza de cada ocorrência.

6.15.5. O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela Administração não afastarão nem reduzirão a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, pela regularidade das operações processadas e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

6.15.6. O recebimento e a aceitação dos serviços ocorrerão com base na verificação do funcionamento da solução de gerenciamento e na comprovação dos abastecimentos realizados, observadas as condições de medição, recebimento e fiscalização estabelecidas no contrato.

6.16. Da continuidade e do encerramento da execução contratual

6.16.1. A contratada deverá manter a solução informatizada, os cartões e a rede credenciada em condições adequadas de funcionamento durante toda a vigência contratual, adotando as providências necessárias para evitar interrupções injustificadas no abastecimento da frota municipal.

6.16.2. A execução deverá acompanhar as alterações nas necessidades operacionais da Administração, inclusive modificações na composição da frota, distribuição dos veículos entre Secretarias, inclusão de condutores, definição de novas rotas e ajustes nos parâmetros de consumo e despesas.

6.16.3. Ao término da vigência contratual, a contratada deverá disponibilizar à Administração Municipal os registros históricos dos abastecimentos realizados, relatórios gerenciais e financeiros e demais informações necessárias à continuidade do controle administrativo, em formato eletrônico que permita consulta, armazenamento e utilização posterior.

6.16.4. A disponibilização dos dados deverá preservar a integridade, a organização e a identificação das operações, permitindo sua utilização para fins de fiscalização, prestação de contas, auditoria e planejamento de futuras contratações.

6.16.5. A contratada deverá colaborar com os procedimentos de encerramento contratual, inclusive mediante apresentação dos relatórios finais, esclarecimento de pendências e disponibilização das informações necessárias à conferência dos abastecimentos realizados até a data de encerramento.

6.16.6. O encerramento contratual não afastará a responsabilidade da contratada por eventuais irregularidades, divergências de faturamento, obrigações pendentes ou outras responsabilidades decorrentes da execução dos serviços, observados os prazos e as disposições legais aplicáveis.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

7.1. Rotinas de fiscalização Contratual

7.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais servidores formalmente designados pela Administração Municipal, na condição de gestor e fiscal do contrato, ou por seus respectivos substitutos, observadas as atribuições e competências estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelas normas municipais aplicáveis, com a finalidade de assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, a regularidade dos abastecimentos, a adequada utilização dos recursos públicos e a continuidade dos serviços de gerenciamento da frota municipal.

7.1.2. A fiscalização contratual compreenderá o acompanhamento técnico, operacional, administrativo e financeiro da prestação dos serviços, abrangendo o funcionamento do sistema informatizado, a utilização dos cartões, a identificação dos veículos e condutores, a disponibilidade da rede credenciada, os quantitativos abastecidos, os preços praticados, a aplicação da taxa de administração e a conformidade dos relatórios e documentos apresentados pela contratada.

7.1.3. O Departamento de Gestão de Frotas atuará como unidade responsável pelo acompanhamento operacional centralizado dos abastecimentos, sem prejuízo das atribuições dos servidores formalmente designados para a gestão e fiscalização contratual e da participação das Secretarias Municipais na conferência das operações relacionadas aos veículos sob sua responsabilidade.

7.1.4. O fiscal do contrato deverá acompanhar a execução dos serviços, registrar as ocorrências relevantes, solicitar esclarecimentos e determinar, dentro de suas competências, as providências necessárias à correção de falhas ou irregularidades identificadas, comunicando ao gestor do contrato as situações que demandem decisões ou medidas superiores.

7.1.5. A fiscalização deverá ocorrer de maneira contínua, mediante acesso ao sistema informatizado e análise dos registros de abastecimento, complementada por verificações periódicas dos relatórios gerenciais, operacionais e financeiros, documentos fiscais e demais informações necessárias à avaliação da execução contratual.

7.1.6. Constituirão rotinas de fiscalização contratual, entre outras:

I – verificar a disponibilidade e o funcionamento regular do sistema informatizado de gerenciamento de abastecimentos;

II – acompanhar a disponibilização, utilização, bloqueio, substituição e regularidade dos cartões vinculados aos veículos municipais;

III – conferir a identificação dos veículos, máquinas, equipamentos e condutores responsáveis pelas operações;

IV – verificar a correspondência entre os abastecimentos realizados e os tipos de combustíveis autorizados para cada veículo ou equipamento;

V – acompanhar os quantitativos consumidos, os valores unitários e as despesas acumuladas por veículo, condutor, estabelecimento credenciado e Secretaria Municipal;

VI – verificar o cumprimento dos limites financeiros, quantitativos e operacionais estabelecidos pela Administração;

VII – acompanhar a disponibilidade da rede de estabelecimentos credenciados, especialmente no Município de Tarumã/SP e nas localidades e rotas intermunicipais prioritárias;

VIII – verificar a manutenção de alternativas efetivas de abastecimento e manutenção da cobertura territorial exigida, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

IX – acompanhar as solicitações de inclusão de novos estabelecimentos credenciados e as providências adotadas pela contratada;

X – verificar os preços unitários praticados nos abastecimentos e sua correspondência com os valores informados pelo estabelecimento no momento das operações;

XI – acompanhar os preços praticados na rede credenciada, utilizando como referência os levantamentos divulgados pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP;

XII – conferir a correta aplicação da taxa de administração contratada, inclusive quando negativa, e os respectivos reflexos sobre os valores apresentados para pagamento;

XIII – verificar a disponibilidade e a consistência dos relatórios gerenciais, operacionais e financeiros;

XIV – identificar operações com informações incompletas, divergentes ou incompatíveis com os parâmetros de utilização definidos pela Administração;

XV – acompanhar o atendimento das solicitações de suporte técnico e operacional e a atuação do preposto designado pela contratada;

XVI – conferir mensalmente a documentação fiscal e os relatórios de abastecimento apresentados pela contratada;

XVII – registrar eventuais falhas, irregularidades ou descumprimentos contratuais e acompanhar as providências destinadas à sua correção;

XVIII – subsidiar os procedimentos de recebimento, ateste, liquidação das despesas e avaliação do desempenho contratual.

7.1.7. A fiscalização deverá verificar, especialmente, a regularidade dos abastecimentos realizados pelos veículos destinados ao transporte de pacientes, considerando a necessidade de deslocamentos frequentes para outros municípios e a importância da disponibilidade de estabelecimentos credenciados ao longo dos trajetos e nas localidades de destino.

7.1.8. A análise dos registros de abastecimento deverá considerar as características operacionais de cada veículo ou equipamento, inclusive tipo de combustível, capacidade do tanque, quilometragem, horímetro, frequência de utilização, natureza das atividades executadas e demais fatores que possam influenciar o consumo, evitando avaliações baseadas exclusivamente em parâmetros uniformes para veículos com condições distintas de utilização.

7.1.9. A fiscalização poderá realizar verificações por amostragem ou análises específicas de operações, sempre que necessário, especialmente nos casos de abastecimentos sucessivos em intervalos reduzidos, quantidades incompatíveis com a capacidade dos veículos, divergências de quilometragem, preços unitários discrepantes, operações em localidades não habituais ou outras situações que indiquem necessidade de esclarecimentos.

7.1.10. Para acompanhamento dos preços praticados, a Administração utilizará, preferencialmente, os preços médios divulgados pela ANP para o município em que ocorrer o abastecimento ou, na ausência de levantamento municipal disponível, os referenciais estaduais correspondentes, considerando as informações pertinentes ao período analisado.

7.1.11. A identificação de preços superiores às médias de referência não caracterizará, isoladamente, irregularidade contratual, devendo a fiscalização avaliar as circunstâncias específicas da operação, as condições de mercado, a localização do estabelecimento e a existência de justificativas para as diferenças observadas, podendo solicitar esclarecimentos e documentos comprobatórios à contratada.

7.1.12. A fiscalização deverá acompanhar a manutenção da cobertura territorial da rede credenciada, verificando se as alterações ocorridas durante a vigência contratual

comprometem as condições de abastecimento da frota municipal, especialmente nas rotas utilizadas pela Secretaria Municipal de Saúde, e solicitando as providências necessárias para manutenção ou ampliação das alternativas disponíveis.

7.1.13. A contratada deverá franquear ao gestor e aos fiscais do contrato acesso às informações necessárias ao acompanhamento da execução, disponibilizando registros eletrônicos, relatórios, comprovantes, documentos fiscais, histórico de operações e demais elementos relacionados ao objeto, respeitados os níveis de acesso e as exigências de proteção das informações.

7.1.14. As ocorrências identificadas durante a fiscalização deverão ser registradas em meio próprio, preferencialmente eletrônico, contendo a descrição da situação verificada, a data da ocorrência, as providências solicitadas, os responsáveis envolvidos e, quando aplicável, o prazo estabelecido para regularização.

7.1.15. Quando forem identificadas falhas ou irregularidades, a contratada será formalmente comunicada para prestar esclarecimentos e adotar as providências corretivas necessárias, observados a gravidade da ocorrência, a urgência da situação e os prazos fixados pela fiscalização, sem prejuízo das medidas administrativas e sanções contratualmente previstas.

7.1.16. As situações que possam comprometer o abastecimento de veículos destinados à prestação de serviços essenciais, especialmente ambulâncias e veículos utilizados no transporte de pacientes, deverão receber tratamento prioritário, cabendo à fiscalização acompanhar as providências adotadas pela contratada para restabelecer as condições regulares de atendimento.

7.1.17. A fiscalização realizará a conferência mensal dos abastecimentos com base nos relatórios disponibilizados no sistema e na documentação fiscal encaminhada pela contratada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, verificando a correspondência entre os registros, os quantitativos consumidos, os preços praticados e os valores apresentados para pagamento.

7.1.18. A conferência mensal deverá abranger a identificação dos veículos e condutores, as datas e horários das operações, os estabelecimentos responsáveis, as quantidades fornecidas, os preços unitários, os valores totais e a correta aplicação da taxa de administração contratada, permitindo a identificação de divergências antes do processamento da despesa.

7.1.19. Constatadas inconsistências nos relatórios ou documentos fiscais, a fiscalização deverá solicitar os esclarecimentos e as correções necessárias, podendo recomendar a glosa dos valores indevidos ou não comprovados, sem prejuízo do processamento da parcela incontroversa, quando possível e juridicamente cabível.

7.1.20. O recebimento dos serviços observará os procedimentos previstos no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante verificação da conformidade da execução com as condições contratuais, competindo aos responsáveis designados realizar o recebimento provisório e definitivo, conforme suas atribuições e os procedimentos estabelecidos pela Administração.

7.1.21. O ateste da documentação fiscal somente deverá ocorrer após a verificação da regularidade dos serviços e abastecimentos apresentados, observados os registros do sistema, os relatórios mensais, a aplicação da taxa de administração e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.22. O gestor do contrato deverá acompanhar os aspectos administrativos e financeiros da execução, incluindo a vigência contratual, o saldo disponível, os valores empenhados, os pagamentos realizados, as ocorrências comunicadas pela fiscalização e a necessidade de providências administrativas para assegurar a continuidade da prestação dos serviços.

7.1.23. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto, pela regularidade das operações processadas, pela atuação dos estabelecimentos integrantes de sua rede credenciada no âmbito das obrigações assumidas e pelos danos decorrentes de falhas que lhe sejam imputáveis, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

7.2. São obrigações da Contratante:

7.2.1. Constituem obrigações da Contratante, além daquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais disposições aplicáveis:

I – exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o Termo de Referência, o instrumento convocatório, a proposta vencedora e o contrato;

II – disponibilizar as informações necessárias à implantação e ao funcionamento do sistema informatizado de gerenciamento, incluindo os dados cadastrais dos veículos, máquinas, equipamentos, condutores e Secretarias Municipais;

III – indicar os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, bem como os usuários que terão acesso ao sistema informatizado, definindo, quando necessário, os respectivos níveis de permissão;

IV – fornecer à contratada as informações e orientações indispensáveis à configuração dos parâmetros de abastecimento, inclusive limites financeiros, quantitativos, tipos de combustíveis autorizados e restrições operacionais;

V – acompanhar a implantação da solução informatizada, verificando a disponibilização dos cartões, a realização dos cadastros, o acesso dos usuários e o funcionamento das funcionalidades essenciais;

VI – orientar os servidores e condutores municipais quanto à utilização adequada dos cartões, à preservação das senhas pessoais e ao cumprimento dos procedimentos estabelecidos para realização dos abastecimentos;

VII – comunicar à contratada as alterações na composição da frota, inclusive inclusão, exclusão, substituição ou transferência de veículos e equipamentos, bem como alterações relativas aos condutores e usuários autorizados;

VIII – solicitar, quando necessário, o bloqueio, desbloqueio ou substituição de cartões, a alteração de parâmetros de utilização e a atualização de informações cadastrais;

IX – utilizar os cartões e o sistema informatizado exclusivamente para as finalidades autorizadas, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;

X – acompanhar os abastecimentos realizados pela frota municipal, verificando a compatibilidade das operações com as necessidades dos serviços públicos, os tipos de combustíveis autorizados e os limites previamente definidos;

XI – realizar o acompanhamento e a fiscalização dos preços praticados pelos estabelecimentos credenciados, utilizando, preferencialmente, os referenciais divulgados pela ANP, sem prejuízo de outras verificações pertinentes;

XII – comunicar à contratada eventuais divergências de preços, inconsistências de registros, operações não reconhecidas ou outras situações que demandem esclarecimentos e providências corretivas;

XIII – acompanhar a disponibilidade da rede credenciada e informar à contratada eventuais dificuldades de abastecimento, especialmente nas localidades e rotas utilizadas pelos veículos municipais;

XIV – solicitar, quando necessário, a avaliação e inclusão de novos estabelecimentos credenciados, visando assegurar a continuidade do atendimento e melhorar as alternativas de abastecimento;

XV – acompanhar a prestação dos serviços por meio do sistema informatizado, dos relatórios gerenciais, operacionais e financeiros e dos demais registros disponibilizados pela contratada;

XVI – realizar a conferência mensal dos relatórios de abastecimento e da documentação fiscal apresentada, verificando a correspondência entre as operações efetivamente realizadas e os valores cobrados;

XVII – verificar a correta aplicação da taxa de administração contratada, inclusive dos descontos decorrentes de eventual taxa negativa;

XVIII – proceder ao recebimento, ateste e liquidação das despesas regularmente comprovadas, observadas as competências dos servidores responsáveis e os procedimentos administrativos aplicáveis;

XIX – efetuar os pagamentos devidos à contratada em até 30 (trinta) dias, observadas as condições estabelecidas no contrato, a regular apresentação da documentação fiscal, o recebimento e a liquidação da despesa;

XX – notificar formalmente a contratada acerca de falhas, irregularidades ou descumprimentos contratuais identificados, indicando, quando cabível, as providências necessárias e os prazos para regularização;

XXI – proporcionar à contratada as informações e condições administrativas necessárias à execução do objeto, desde que compatíveis com as atribuições e responsabilidades da Administração Municipal;

XXII – avaliar as justificativas e solicitações apresentadas pela contratada, manifestando-se sobre as questões relacionadas à execução contratual, conforme os procedimentos e prazos legalmente aplicáveis;

XXIII – aplicar as sanções administrativas cabíveis quando constatado descumprimento das obrigações contratuais, observados os procedimentos legais, o contraditório e a ampla defesa;

XXIV – acompanhar a execução financeira do contrato, observando os limites estabelecidos, os valores empenhados, os saldos disponíveis e as dotações orçamentárias correspondentes aos exercícios abrangidos pela vigência contratual;

XXV – adotar as providências administrativas necessárias à continuidade dos serviços de abastecimento da frota municipal, especialmente nas situações que possam comprometer atividades essenciais à população;

XXVI – assegurar que os servidores responsáveis pela utilização do sistema e pela fiscalização contratual observem as disposições aplicáveis à proteção de dados pessoais e à segurança das informações;

XXVII – exercer as demais atribuições necessárias à adequada gestão e fiscalização da contratação, nos limites das competências da Administração Municipal.

7.2.2. A Contratante não responderá por obrigações assumidas pela contratada perante terceiros, inclusive estabelecimentos credenciados, fornecedores, empregados ou

prestadores de serviços, que não tenham sido expressamente assumidas pela Administração no contrato, nem por compromissos decorrentes de relações comerciais mantidas exclusivamente pela contratada, ressalvadas as hipóteses de responsabilidade previstas em lei.

7.2.3. A fiscalização e o acompanhamento realizados pela Contratante não afastarão a responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, pela qualidade dos serviços prestados e pela correção de eventuais falhas identificadas durante a execução contratual.

7.3. São obrigações da Contratada:

7.3.1. Constituem obrigações da Contratada, além daquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais disposições aplicáveis:

I – executar integralmente o objeto contratado, observando as especificações técnicas, os requisitos funcionais, as condições operacionais, os prazos e as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora e no contrato;

II – disponibilizar, implantar, configurar, manter e atualizar sistema informatizado de gerenciamento e controle de abastecimentos, assegurando seu funcionamento regular durante toda a vigência contratual;

III – concluir a implantação da solução no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, incluindo o cadastramento inicial da frota, a disponibilização dos cartões, a configuração do sistema e a habilitação dos usuários autorizados;

IV – disponibilizar sistema que permita o gerenciamento individualizado dos abastecimentos realizados pelos veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal, com identificação dos respectivos condutores e das Secretarias Municipais responsáveis;

V – fornecer, no mínimo, 01 (um) cartão eletrônico ou magnético individualizado por veículo cadastrado, com mecanismo de autenticação por senha, garantindo a identificação do condutor responsável por cada abastecimento;

VI – disponibilizar cartões adicionais, quando necessários ao atendimento de veículos ou equipamentos incluídos na frota, observadas as condições contratuais e os procedimentos de cadastramento;

VII – realizar a substituição de cartões defeituosos, danificados, extraviados ou que necessitem de atualização no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da solicitação, sem cobrança adicional à Administração;

VIII – assegurar a possibilidade de bloqueio imediato dos cartões em situações de perda, extravio, roubo, suspeita de utilização indevida ou outras circunstâncias comunicadas pela Administração;

IX – disponibilizar acesso ao sistema informatizado para, no mínimo, 30 (trinta) usuários indicados pela Administração, mediante credenciais individuais e possibilidade de definição de diferentes níveis de permissão;

X – permitir o cadastramento, a atualização, a inclusão, a exclusão e a alteração de informações relativas aos veículos, máquinas, equipamentos, condutores, usuários e Secretarias Municipais durante toda a vigência contratual;

XI – possibilitar a configuração de limites financeiros e quantitativos de abastecimento, restrições por tipo de combustível, controle de utilização dos cartões e demais parâmetros definidos pela Administração Municipal;

XII – assegurar o registro eletrônico individualizado de cada abastecimento, com identificação do veículo, condutor, estabelecimento, data, horário, combustível ou insumo fornecido, quantidade abastecida, preço unitário e valor total da operação;

XIII – registrar a quilometragem do veículo ou o horímetro do equipamento, quando aplicável, permitindo o acompanhamento dos indicadores de consumo e a identificação de possíveis inconsistências;

XIV – disponibilizar relatórios gerenciais, operacionais e financeiros em tempo real, permitindo a consulta dos abastecimentos processados e das despesas acumuladas;

XV – fornecer relatórios individualizados e consolidados por veículo, condutor, estabelecimento credenciado, Secretaria Municipal, tipo de combustível e período de referência;

XVI – permitir a emissão, visualização, impressão e exportação de relatórios em formatos eletrônicos de uso comum, especialmente PDF e planilhas eletrônicas;

XVII – manter rede de estabelecimentos credenciados com abrangência principalmente no Estado de São Paulo, em condições de atender às necessidades operacionais e de deslocamento da frota municipal;

XVIII – assegurar cobertura prioritária no Município de Tarumã/SP e condições adequadas de abastecimento nos municípios de São Paulo, Marília, Ourinhos, Jaú, Botucatu, Assis, Tupã e Adamantina e/ou ao longo dos trajetos habitualmente utilizados para essas localidades;

XIX – manter rede credenciada que contemple alternativas efetivas de abastecimento e manutenção da cobertura territorial exigida, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

XX – assegurar que os estabelecimentos integrantes da rede credenciada estejam regularmente autorizados ao exercício das atividades de comercialização de combustíveis, observadas as normas da ANP e demais exigências legais pertinentes;

XXI – manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados, disponibilizando informações sobre nome comercial, endereço, município, bandeira, horários de funcionamento e produtos comercializados;

XXII – comunicar à Administração as alterações relevantes na rede credenciada, especialmente aquelas que possam comprometer a disponibilidade de abastecimento nas localidades e rotas prioritárias;

XXIII – possibilitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados durante toda a vigência contratual, avaliando as solicitações formuladas pela Administração e adotando as providências necessárias à ampliação da rede, quando tecnicamente e comercialmente viável;

XXIV – assegurar que os estabelecimentos credenciados aceitem regularmente os cartões disponibilizados, observados os limites de utilização, os parâmetros cadastrados e as condições operacionais da contratação;

XXV – responsabilizar-se pela gestão e pelo relacionamento operacional com os estabelecimentos integrantes de sua rede credenciada, inclusive quanto ao processamento das transações e à resolução de dificuldades que possam comprometer o atendimento da frota;

XXV-A – Efetuar o pagamento aos estabelecimentos integrantes da rede credenciada dos valores correspondentes aos abastecimentos realizados pela frota municipal no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do efetivo crédito, pela Contratante, do pagamento da fatura mensal correspondente, independentemente de prazos superiores previstos nos ajustes comerciais entre a contratada e os estabelecimentos credenciados.

XXVI – assegurar que o valor unitário de cada combustível ou insumo registrado na operação corresponda ao preço efetivamente praticado na bomba do estabelecimento credenciado no momento do abastecimento;

XXVII – permitir a comprovação dos preços praticados mediante os registros do próprio sistema informatizado ou por documento fiscal idôneo, inclusive cupom fiscal, que possibilite a verificação do estabelecimento, produto, quantidade, preço unitário e valor total;

XXVIII – aplicar corretamente a taxa de administração contratada sobre os valores dos abastecimentos efetivamente realizados, observando o percentual resultante da licitação;

XXIX – quando contratada taxa de administração negativa, conceder o correspondente desconto efetivo sobre os valores dos abastecimentos, sem alteração artificial dos preços praticados nas bombas ou redução das quantidades fornecidas;

XXX – abster-se de cobrar da Administração valores adicionais referentes à utilização do sistema, emissão ou substituição de cartões, cadastramento, manutenção, atualização, disponibilização de usuários, treinamento, suporte técnico ou demais serviços compreendidos no objeto contratado;

XXXI – colaborar com o acompanhamento dos preços praticados pela rede credenciada, prestando esclarecimentos e disponibilizando registros e documentos quando identificadas diferenças relevantes em relação aos referenciais divulgados pela ANP;

XXXII – adotar, quando cabível, providências junto aos estabelecimentos credenciados para apuração e correção de cobranças indevidas, divergências de preços ou outras irregularidades relacionadas às operações;

XXXIII – prestar suporte técnico e operacional contínuo à Administração Municipal, abrangendo o sistema informatizado, a utilização dos cartões, o processamento dos abastecimentos, a emissão de relatórios e a solução de ocorrências;

XXXIV – manter preposto formalmente designado e disponível para atendimento das demandas da Administração, com atribuição de acompanhar a execução contratual, prestar esclarecimentos e encaminhar as providências necessárias;

XXXV – disponibilizar canais de atendimento telefônico e eletrônico para recebimento, registro e acompanhamento das solicitações relacionadas à execução contratual;

XXXVI – conferir prioridade às ocorrências que possam comprometer o abastecimento de veículos utilizados em serviços essenciais, especialmente ambulâncias e veículos destinados ao transporte de pacientes;

XXXVII – disponibilizar procedimentos de contingência para situações excepcionais de indisponibilidade do sistema, falhas de comunicação ou impossibilidade temporária de utilização dos cartões, assegurando a identificação e o registro das operações mediante autorização da Administração;

XXXVIII – realizar treinamento inicial dos servidores indicados pela Administração para utilização do sistema informatizado, gerenciamento de cartões, cadastramento, definição de parâmetros, acompanhamento das operações e emissão de relatórios;

XXXIX – disponibilizar orientações e treinamento complementar sempre que alterações relevantes no sistema ou dificuldades operacionais justificarem a necessidade de capacitação adicional;

XL – manter mecanismos de segurança destinados à proteção dos dados, à identificação individualizada dos usuários, à prevenção de acessos não autorizados e à preservação dos registros eletrônicos;

XLI – observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da execução contratual, adotando medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção das informações;

XLII – assegurar a integridade, a disponibilidade e a rastreabilidade dos registros de abastecimento, permitindo sua consulta pela Administração durante toda a vigência contratual;

XLIII – apresentar ao Departamento de Gestão de Frotas, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, as notas fiscais referentes aos abastecimentos realizados no mês anterior, acompanhadas dos correspondentes relatórios analíticos e consolidados;

XLIV – assegurar que os relatórios mensais apresentem, no mínimo, data e horário dos abastecimentos, identificação dos condutores, placas ou prefixos dos veículos, Secretarias responsáveis, tipos de combustíveis, quantidades fornecidas, preços unitários, valores totais, nomes e localizações dos estabelecimentos, taxa de administração aplicada e valor líquido apresentado para pagamento;

XLV – garantir a correspondência entre os registros do sistema informatizado, os relatórios mensais, a documentação fiscal e os valores efetivamente apresentados para faturamento;

XLVI – prestar esclarecimentos e promover as correções necessárias quando identificadas divergências, inconsistências ou operações não reconhecidas pela Administração;

XLVII – ressarcir à Administração os valores indevidamente cobrados ou recebidos, quando comprovada a irregularidade, observados os procedimentos administrativos e contratuais aplicáveis;

XLVIII – manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XLIX – assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes de suas atividades e da execução contratual, nos limites estabelecidos pela legislação;

L – responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de atos ou omissões que lhe sejam imputáveis durante a execução contratual, sem prejuízo da apuração das responsabilidades cabíveis;

LI – cumprir as determinações regularmente expedidas pelo gestor e pelos fiscais do contrato, prestando as informações solicitadas e adotando as providências necessárias ao saneamento de falhas ou irregularidades;

LII – comunicar à Administração, tempestivamente, quaisquer circunstâncias que possam comprometer o cumprimento das obrigações contratuais, especialmente indisponibilidade do sistema, falhas relevantes, dificuldades de abastecimento ou alterações na rede credenciada;

LIII – não interromper injustificadamente a prestação dos serviços ou o acesso à solução de gerenciamento, devendo adotar as providências necessárias à continuidade operacional, observadas as hipóteses legais e contratuais;

LIV – manter registros e documentos necessários à comprovação da regularidade das operações, disponibilizando-os à Administração sempre que solicitados, respeitadas as normas de proteção de dados e os prazos legais de conservação;

LV – disponibilizar, ao término da execução contratual, os registros históricos dos abastecimentos, relatórios gerenciais e financeiros, informações cadastrais e demais dados relacionados ao contrato, em formato eletrônico que permita sua consulta, armazenamento e utilização posterior pela Administração;

LVI – colaborar com os procedimentos de encerramento contratual e eventual transição para nova solução de gerenciamento, assegurando a disponibilização das informações necessárias à continuidade dos controles administrativos;

LVII – cumprir as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na legislação aplicável, responsabilizando-se pela adequada execução da solução contratada.

7.3.2. A contratada será responsável pela organização, manutenção e funcionamento da rede credenciada necessária à execução do objeto, competindo-lhe administrar a relação com os estabelecimentos participantes e assegurar o processamento regular das operações, sem transferir à Administração obrigações comerciais próprias de sua atividade de gerenciamento.

7.3.3. A contratada não poderá alegar dificuldades operacionais, administrativas ou comerciais relacionadas aos estabelecimentos integrantes de sua rede para justificar o descumprimento das condições contratuais, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e devidamente comprovadas.

7.3.4. A execução das atividades por meio de estabelecimentos credenciados não afastará a responsabilidade da contratada pelo cumprimento dos requisitos de gerenciamento, controle, processamento, registro e suporte estabelecidos neste Termo de Referência, observado o alcance das obrigações por ela assumidas.

7.3.5. A contratada deverá assegurar que os serviços sejam prestados de maneira compatível com as necessidades da Administração Municipal, considerando especialmente a continuidade dos serviços públicos essenciais, a disponibilidade operacional dos veículos e a adequada gestão dos recursos destinados ao abastecimento da frota.

7.3.6. O descumprimento das obrigações estabelecidas sujeitará a contratada às medidas administrativas e às sanções previstas no instrumento convocatório, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, observados os procedimentos legais aplicáveis, o contraditório e a ampla defesa.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento do Objeto

8.1.1. O recebimento do objeto contratual ocorrerá mensalmente, com base nos serviços de gerenciamento informatizado efetivamente prestados e nos abastecimentos de combustíveis e fornecimentos de ARLA 32 realizados pelos veículos, máquinas e equipamentos integrantes da frota do Município de Tarumã/SP, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.2. Para fins de recebimento, serão considerados os abastecimentos efetivamente realizados nos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, devidamente registrados no sistema informatizado de gerenciamento, identificados por veículo, condutor, Secretaria Municipal e estabelecimento responsável, acompanhados das informações necessárias à verificação dos quantitativos fornecidos, dos preços praticados e dos valores correspondentes.

8.1.3. A apuração dos abastecimentos será realizada por competência mensal, compreendendo, ordinariamente, o período entre o primeiro e o último dia de cada mês, ressalvados os períodos inicial e final da contratação, que observarão as respectivas datas de início e encerramento da execução contratual.

8.1.4. A contratada deverá encaminhar ao Departamento de Gestão de Frotas, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao período de referência, as notas fiscais correspondentes aos abastecimentos realizados no mês anterior, acompanhadas dos respectivos relatórios analíticos e consolidados, contendo as informações necessárias à conferência das operações e à apuração dos valores devidos.

8.1.5. Os relatórios apresentados deverão conter, no mínimo:

I – data e horário de realização de cada abastecimento;

II – identificação do veículo, mediante placa, prefixo ou outro código individualizado;

III – identificação do condutor responsável pela operação;

IV – Secretaria Municipal ou unidade administrativa à qual o veículo esteja vinculado;

V – tipo de combustível ou insumo fornecido;

VI – quantidade efetivamente abastecida, expressa em litros;

VII – preço unitário praticado na bomba do estabelecimento credenciado;

VIII – valor bruto de cada operação;

IX – nome ou razão social do estabelecimento credenciado;

X – endereço e município de localização do estabelecimento;

XI – quilometragem ou horímetro registrado, quando aplicável;

XII – valor total dos abastecimentos realizados no período;

XIII – percentual da taxa de administração contratada;

XIV – valor correspondente à taxa de administração ou ao desconto aplicado, quando negativa;

XV – valor líquido total apresentado para pagamento;

XVI – demonstrativos consolidados dos consumos e despesas por veículo, condutor, estabelecimento, combustível e Secretaria Municipal.

8.1.6. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato ou servidor responsável pelo acompanhamento da execução, mediante conferência inicial dos relatórios, registros eletrônicos e documentos apresentados, com a finalidade de verificar a correspondência entre os abastecimentos informados e as condições estabelecidas contratualmente.

8.1.7. O recebimento provisório ocorrerá em até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da documentação mensal completa.

8.1.8. Durante a conferência, a fiscalização deverá verificar especialmente a identificação dos veículos e condutores, os tipos de combustíveis fornecidos, os quantitativos abastecidos, os preços unitários praticados, a localização dos estabelecimentos, os valores totais das operações e a correta aplicação da taxa de administração contratada.

8.1.9. A fiscalização poderá utilizar os registros disponibilizados no sistema informatizado, os documentos fiscais, os comprovantes dos abastecimentos e demais informações pertinentes, podendo realizar verificações por amostragem ou análise individualizada de operações que apresentem divergências ou indícios de inconsistência.

8.1.10. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da conformidade dos serviços prestados e dos abastecimentos realizados, mediante termo detalhado ou instrumento formal equivalente admitido pela regulamentação aplicável.

8.1.11. O recebimento definitivo ocorrerá em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório, desde que não existam pendências impeditivas.

8.1.12. Caso sejam identificadas divergências, inconsistências ou operações não reconhecidas pela Administração, a contratada será formalmente comunicada para prestar esclarecimentos e apresentar as correções ou documentos complementares necessários, sem prejuízo da adoção de outras providências cabíveis.

8.1.13. Os abastecimentos ou valores que não apresentarem comprovação suficiente, estiverem em desacordo com os parâmetros autorizados ou demonstrarem cobrança indevida poderão ser rejeitados total ou parcialmente, mediante decisão fundamentada da fiscalização, assegurada à contratada a possibilidade de prestar esclarecimentos.

8.1.14. A existência de controvérsia relativa a determinadas operações não impedirá o recebimento e o processamento da parcela incontroversa, quando possível sua individualização, observando-se o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada por irregularidades posteriormente identificadas, divergências de faturamento, falhas nos registros eletrônicos, cobranças indevidas ou descumprimento das obrigações contratuais, observadas as disposições legais aplicáveis.

8.2. Liquidação

8.2.1. A liquidação da despesa será realizada após o recebimento definitivo dos serviços e a apresentação da documentação fiscal pertinente, observadas as disposições da legislação financeira aplicável e os procedimentos administrativos adotados pelo Município de Tarumã/SP.

8.2.2. Para fins de liquidação, deverão ser verificados o direito adquirido pela contratada ao recebimento, a efetiva realização das operações, a regularidade da documentação apresentada, a correspondência dos valores cobrados com os registros do sistema informatizado e o cumprimento das condições estabelecidas no contrato.

8.2.3. A liquidação deverá considerar exclusivamente os abastecimentos e fornecimentos de ARLA 32 efetivamente realizados, devidamente identificados, registrados, comprovados e aceitos pela fiscalização, com aplicação da taxa de administração contratada sobre o valor bruto das operações.

8.2.4. A documentação encaminhada para liquidação deverá permitir a identificação do período de competência, da contratada, dos estabelecimentos responsáveis pelos abastecimentos, dos veículos atendidos, dos quantitativos fornecidos, dos preços praticados e dos valores efetivamente devidos.

8.2.5. Para a regular liquidação da despesa, a nota fiscal ou documento fiscal equivalente deverá estar acompanhada dos relatórios mensais de abastecimento e demais elementos necessários à conferência, devendo apresentar informações compatíveis com aquelas registradas no sistema informatizado.

8.2.6. A conferência da documentação observará, no mínimo:

I – identificação da contratada e sua correspondência com os dados constantes do contrato;

II – número do contrato e período de referência da despesa;

III – discriminação dos valores correspondentes aos abastecimentos realizados;

IV – compatibilidade dos quantitativos e valores com os relatórios extraídos do sistema;

V – comprovação dos preços praticados nos estabelecimentos credenciados;

VI – aplicação correta do percentual da taxa de administração contratada;

VII – demonstração do desconto correspondente, quando contratada taxa negativa;

VIII – regularidade das operações e ausência de cobranças indevidas;

IX – existência de saldo contratual e disponibilidade orçamentária correspondente;

X – atendimento às demais exigências legais e contratuais aplicáveis ao processamento da despesa.

8.2.7. O valor a ser liquidado corresponderá à soma dos valores dos abastecimentos regularmente realizados e aceitos no período, acrescida ou deduzida da taxa de administração contratada, observada a metodologia de cálculo estabelecida neste Termo de Referência.

8.2.8. Quando a taxa de administração for positiva, seu percentual será acrescido ao valor bruto dos abastecimentos. Quando for igual a zero, não haverá acréscimo ou desconto. Quando for negativa, o percentual corresponderá a desconto sobre o valor bruto das operações, reduzindo o montante a ser pago pela Administração.

8.2.9. A liquidação da despesa ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo, mediante conferência da documentação fiscal regular.

8.2.10. Havendo erro na documentação fiscal, divergência entre os valores apresentados e os registros do sistema ou outra circunstância que impeça a regular liquidação, a contratada será comunicada para providenciar a correção necessária, ficando a análise da parcela afetada condicionada ao saneamento da pendência.

8.2.11. A existência de pendências relativas a parte das operações não impedirá a liquidação dos valores incontroversos, desde que possam ser individualizados e estejam devidamente comprovados, observadas as condições legais aplicáveis.

8.2.12. A Administração poderá realizar glosas dos valores indevidamente cobrados, não comprovados ou incompatíveis com as condições contratuais, mediante justificativa fundamentada, assegurada à contratada a possibilidade de apresentação de esclarecimentos.

8.2.13. A liquidação da despesa não afastará a possibilidade de verificação posterior dos registros de abastecimento, nem prejudicará a adoção de medidas administrativas destinadas à recuperação de valores pagos indevidamente, quando comprovada a ocorrência de irregularidades.

8.3. Prazo de Pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da documentação fiscal completa e regular, incluídos nesse período os prazos de recebimento e liquidação previstos neste Termo de Referência.

8.3.2. Para fins de contagem do prazo previsto no subitem anterior, considerar-se-á como marco inicial a data de recebimento da documentação fiscal completa e regular pela Administração, não sendo computado, para a parcela afetada, o período necessário à correção de inconsistências ou à apresentação de documentos cuja ausência inviabilize a conferência e a liquidação da despesa, desde que a pendência seja formalmente comunicada e devidamente justificada.

8.3.3. A contratada deverá apresentar a documentação fiscal referente aos abastecimentos realizados no mês anterior até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, de modo a possibilitar o processamento regular da despesa e o cumprimento do prazo estabelecido para pagamento.

8.3.4. A apresentação da documentação fiscal deverá ocorrer de maneira organizada e compatível com os relatórios gerenciais e financeiros disponibilizados no sistema informatizado, permitindo a identificação e conferência dos valores correspondentes a cada Secretaria Municipal, veículo, condutor e estabelecimento credenciado.

8.3.5. O pagamento ficará condicionado à comprovação dos abastecimentos efetivamente realizados, à regularidade dos valores apresentados e à observância das condições contratuais, não sendo admitido pagamento por operações não realizadas, não autorizadas ou não comprovadas.

8.3.6. Havendo controvérsia sobre parte dos valores apresentados, a Administração deverá providenciar o pagamento da parcela incontroversa no prazo contratualmente estabelecido, desde que regularmente liquidada, sem prejuízo da apuração das divergências remanescentes.

8.3.7. Os pagamentos observarão a ordem cronológica de exigibilidade aplicável à respectiva fonte de recursos e categoria contratual, conforme as disposições do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as normas administrativas pertinentes.

8.3.8. Em caso de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração, os valores regularmente liquidados serão atualizados monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, calculada proporcionalmente ao período compreendido entre o primeiro dia seguinte ao vencimento contratual e a data do efetivo pagamento, excluídos os períodos de atraso imputáveis à contratada.

8.3.9. O pagamento não implicará aceitação definitiva de operações posteriormente identificadas como irregulares, nem afastará o direito da Administração de promover as verificações necessárias e exigir a restituição de valores indevidamente pagos, observados os procedimentos legais e contratuais.

8.4. Forma de Pagamento

8.4.1. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, mediante transferência bancária para conta de titularidade da contratada, devidamente informada e cadastrada junto à Administração Municipal, após o recebimento definitivo, o ateste e a regular liquidação da despesa.

8.4.2. A forma de remuneração observará os valores efetivamente praticados nas bombas dos estabelecimentos credenciados no momento dos abastecimentos, acrescidos ou deduzidos do percentual correspondente à taxa de administração contratada, conforme o resultado da licitação.

8.4.3. Para apuração do valor mensal devido, será considerada a soma dos abastecimentos efetivamente realizados e regularmente comprovados, mediante a seguinte fórmula:

$$VLP = VBA \times (1 + (TA / 100))$$

Em que:
- VLP: valor líquido a pagar;
- VBA: valor bruto dos abastecimentos efetivamente realizados no período;
- TA: taxa de administração contratada, expressa em percentual, podendo ser positiva, igual a zero ou negativa.

8.4.4. A aplicação da fórmula deverá observar a taxa de administração constante da proposta vencedora e do contrato, sendo vedada sua alteração unilateral ou a cobrança de quaisquer percentuais adicionais não previstos contratualmente.

8.4.5. Quando a taxa de administração contratada for negativa, seu percentual corresponderá a desconto efetivo sobre os valores dos abastecimentos realizados, devendo o montante descontado ser demonstrado de forma individualizada ou consolidada nos relatórios financeiros apresentados pela contratada.

8.4.6. O pagamento compreenderá exclusivamente os abastecimentos regularmente realizados e os serviços de gerenciamento correspondentes, não sendo devido qualquer valor adicional pela disponibilização ou manutenção do sistema informatizado, fornecimento ou substituição dos cartões, cadastramento de veículos e condutores, acesso dos usuários, suporte técnico, treinamento, emissão de relatórios ou demais funcionalidades abrangidas pelo objeto contratado.

8.4.7. A documentação fiscal deverá discriminar os valores correspondentes às operações realizadas, observada a legislação tributária aplicável à natureza das atividades executadas, permitindo a identificação da base de cálculo, da taxa de administração aplicada e do valor líquido devido pela Administração.

8.4.8. A contratada será responsável pela organização e apresentação da documentação fiscal e dos relatórios necessários ao processamento dos pagamentos, bem como pela regularidade dos procedimentos de faturamento relacionados aos estabelecimentos integrantes de sua rede credenciada, conforme as responsabilidades assumidas contratualmente e as disposições tributárias aplicáveis.

8.4.9. O pagamento será realizado diretamente à contratada, na condição de responsável pela execução da solução integrada de gerenciamento de abastecimentos, não cabendo à Administração efetuar pagamentos individualizados aos estabelecimentos credenciados, ressalvadas hipóteses expressamente previstas no contrato ou legalmente determinadas.

8.4.10. A contratada será responsável pela quitação das obrigações financeiras decorrentes de sua relação comercial com os estabelecimentos credenciados, não podendo transferir à Administração encargos, taxas, multas ou outras despesas decorrentes de inadimplemento ou divergências comerciais que não lhe sejam legal ou contratualmente imputáveis.

8.4.10-A. A contratada deverá repassar aos estabelecimentos credenciados os valores relativos aos abastecimentos da frota municipal em até 10 (dez) dias corridos, contados do efetivo crédito do pagamento realizado pela Contratante.

8.4.10-B. O prazo estabelecido constitui limite máximo, sendo admitido repasse antecipado. A obrigação não estabelece vínculo contratual entre a Administração e os postos credenciados, nem transfere à Administração responsabilidade pelas obrigações comerciais da contratada.

8.4.10-C. A contratada deverá apresentar, quando solicitada, comprovação dos repasses mediante comprovantes bancários, relatórios financeiros ou documentos equivalentes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.

8.4.10-D. O descumprimento injustificado do prazo de repasse caracterizará inexecução contratual parcial, sujeitando a contratada às sanções previstas no contrato, mediante processo administrativo com contraditório e ampla defesa. Em caso de reincidência ou comprometimento da continuidade dos abastecimentos, poderá ser promovida a extinção contratual, mediante decisão fundamentada.

8.4.11. A Administração poderá efetuar as retenções tributárias legalmente exigíveis sobre os pagamentos realizados, observadas a natureza da operação, a legislação vigente e as condições fiscais da contratada.

8.4.12. Não será admitido pagamento antecipado por abastecimentos ainda não realizados, devendo a remuneração corresponder exclusivamente às operações efetivamente executadas, comprovadas e aceitas, ressalvadas as hipóteses excepcionais legalmente autorizadas e expressamente previstas no instrumento contratual.

8.4.13. O pagamento estará condicionado à existência de saldo contratual suficiente e à regular execução orçamentária e financeira da despesa, observadas as dotações correspondentes aos exercícios abrangidos pela vigência contratual.

8.4.14. As despesas correspondentes aos abastecimentos realizados no período de novembro a dezembro de 2026 serão apropriadas ao exercício de 2026, observadas as

regras de empenho, competência e execução da despesa pública, enquanto os abastecimentos realizados a partir de 1º de janeiro de 2027 serão apropriados ao exercício de 2027, de acordo com as dotações orçamentárias correspondentes.

8.4.15. A apresentação e o pagamento das notas fiscais referentes aos abastecimentos realizados no mês de dezembro de 2026 poderão ocorrer no exercício de 2027, observadas as normas de encerramento do exercício financeiro, a existência de empenho regular e os procedimentos aplicáveis às despesas inscritas em restos a pagar, quando cabível.

8.4.16. Eventuais diferenças apuradas após o pagamento deverão ser objeto de verificação e regularização administrativa, podendo resultar em compensação financeira, restituição de valores ou outras providências legalmente cabíveis, assegurado o devido procedimento administrativo.

8.4.17. A realização dos pagamentos não afastará as responsabilidades da contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, pela regularidade das informações prestadas e pela correção de eventuais irregularidades identificadas posteriormente pela fiscalização.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL,** sobre os valores dos abastecimentos, e modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. **Exigências de habilitação**

9.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2.2. Habilitação jurídica

9.2.2.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

9.2.2.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

9.2.2.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

9.2.3.4. Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, expedida pelo órgão competente e com prazo de validade em vigor;

9.2.3.4.1. Para efeito de esclarecimento, as licitantes sediadas no Estado de São Paulo, a regularidade de débito para com a Fazenda Estadual será atestada pela apresentação das

Certidões emitidas pela Secretaria da Fazenda (débitos não inscritos) e pela Procuradoria Geral do Estado (débitos inscritos em dívida ativa);

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

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

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

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

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

9.2.4. **Qualificação Econômico-Financeira**

9.2.4.1. A qualificação econômico-financeira terá por finalidade demonstrar que a licitante possui condições econômicas suficientes para assumir e cumprir as obrigações decorrentes da contratação, considerando a natureza contínua dos serviços de gerenciamento informatizado de abastecimento de combustíveis, a movimentação financeira envolvida, a necessidade de manutenção da rede credenciada e a regularidade operacional exigida durante toda a vigência contratual, observadas as disposições do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2.4.2. Para comprovação da qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

I – Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade nela indicado ou, na ausência de prazo expresso, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para apresentação da documentação de habilitação;

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

III – Comprovação de situação econômico-financeira compatível com as obrigações assumidas, mediante apuração dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), conforme as fórmulas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

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

I – Liquidez Geral (LG):

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

II – Liquidez Corrente (LC):

$$LC = Ativo\ Circulante / Passivo\ Circulante$$

III – Solvência Geral (SG):

$$SG = Ativo\ Total / (Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante)$$

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

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

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

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

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

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

9.2.4.10. A exigência de comprovação econômico-financeira deverá observar critérios objetivos, proporcionais e compatíveis com os riscos da contratação, sendo vedada a imposição de faturamento mínimo anterior ou de índices de rentabilidade e lucratividade como condição de habilitação.

9.2.4.11. A análise da qualificação econômico-financeira será realizada considerando a documentação apresentada, os índices estabelecidos e as demais condições previstas no instrumento convocatório, não sendo admitida a exigência de documentos ou requisitos não previstos na legislação ou sem pertinência com o objeto contratado.

9.2.5. Qualificação Técnica

9.2.5.1. A qualificação técnica terá por finalidade comprovar que a licitante possui experiência e capacidade operacional compatíveis com a execução dos serviços de gerenciamento informatizado e controle de abastecimento de combustíveis, considerando a necessidade de utilização de cartões eletrônicos ou magnéticos, disponibilização de sistema informatizado de gestão, identificação de veículos e condutores, emissão de relatórios gerenciais e financeiros e manutenção de rede de estabelecimentos credenciados, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2.5.2. Para comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços de natureza semelhante ao objeto da contratação, com características de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores.

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

I – gerenciamento de abastecimentos de veículos ou equipamentos mediante utilização de sistema informatizado;

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

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

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

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

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

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

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

9.2.5.6. Sempre que necessário à verificação da autenticidade ou da compatibilidade dos atestados, a Administração poderá solicitar informações complementares, contratos, documentos fiscais, relatórios ou outros elementos comprobatórios relacionados aos serviços anteriormente executados, observadas as disposições legais aplicáveis às diligências de habilitação.

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

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

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

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

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

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

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

9.2.5.14. A apresentação dos documentos de qualificação técnica não afastará a responsabilidade da futura contratada pelo cumprimento integral das especificações, pela disponibilidade dos recursos tecnológicos, pela manutenção da rede credenciada e pela adequada prestação dos serviços durante toda a vigência contratual.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor global estimado da contratação é de **R$ 1.595.660,18 (um milhão, quinhentos e noventa e cinco mil, seiscentos e sessenta reais e dezoito centavos)**, para o período de 12 (doze) meses, compreendendo o fornecimento de combustíveis e ARLA 32, bem como os serviços de gerenciamento informatizado e controle de abastecimento da frota municipal.

10.2. A estimativa foi elaborada com base no histórico de consumo da frota municipal nos exercícios de 2024 e 2025 e no período de janeiro a outubro de 2026, considerando a projeção anual dos quantitativos, os preços referenciais obtidos em pesquisas de contratações públicas e as necessidades operacionais das diversas Secretarias Municipais.

10.3. Do valor global estimado, R$ 1.560.395,25 correspondem à previsão de despesas com combustíveis e ARLA 32, enquanto R$ 35.264,93 representam a remuneração referencial dos serviços de gerenciamento, calculada mediante aplicação da taxa estimativa de administração de 2,26%, obtida a partir de referências de contratações similares.

10.4. A taxa de administração estimada possui caráter exclusivamente referencial, não constituindo percentual mínimo para apresentação das propostas, sendo admitidas taxas positivas, iguais a zero ou negativas, estas correspondentes a descontos sobre os valores dos abastecimentos, conforme as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

10.5. Os preços unitários e quantitativos utilizados na estimativa possuem natureza referencial, não representando valores fixos de fornecimento ou obrigação de consumo integral. Os pagamentos serão calculados com base nos preços efetivamente praticados nas bombas dos estabelecimentos credenciados no momento dos abastecimentos, acrescidos ou deduzidos da taxa de administração contratada.

11. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos orçamentários próprios do Município de Tarumã/SP, consignados no orçamento vigente, por meio da seguinte dotação orçamentária:

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

11.2. A execução contratual terá início após a formalização do contrato, a emissão da Ordem de Serviço e a conclusão da implantação operacional, observando-se o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para implantação.

11.3. A estimativa de despesas do exercício financeiro de 2026 corresponderá exclusivamente aos abastecimentos e serviços cuja execução ocorra efetivamente até 31 de dezembro de 2026, mediante empenho à conta das dotações orçamentárias correspondentes.

11.4. As despesas decorrentes da execução realizada a partir de 1º de janeiro de 2027 serão suportadas pelos créditos orçamentários do exercício de 2027, mediante prévia verificação de disponibilidade e emissão dos respectivos empenhos, preservado o valor global contratado.

11.5. Os valores distribuídos entre os exercícios possuem natureza estimativa, ficando a execução das despesas condicionada aos abastecimentos efetivamente realizados, aos preços praticados pelos estabelecimentos credenciados, à aplicação da taxa de administração contratada e aos respectivos limites orçamentários e contratuais.

11.6. A emissão dos empenhos, a liquidação e o pagamento das despesas observarão as normas de execução orçamentária e financeira aplicáveis, inclusive quanto aos abastecimentos realizados no exercício de 2026 cuja documentação fiscal e pagamento ocorram no exercício subsequente.

Tarumã, 06 de novembro de 2026.

CARMEN ROSA NOVAIS SOTANA
GESTORA DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ