



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 15/2025

Dispensa de licitação nº 07/2025

1. DO OBJETO

1.1. Serviço de gerenciamento e controle de combustível através de cartão magnético, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	25372	Gerenciamento abastecimento combustível	litros	4.000	6,5067	26.026,80

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do extrato de contrato no Diário Oficial e poderá ser prorrogado, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o controle de ponto é exigência a contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O contrato vigente com a empresa **NEMETH E NEMETH LTDA** para os serviços de gerenciamento de combustível está válido até o dia **13/06/2025**. No entanto, conforme termos do contrato, o encerramento se dará com fim do prazo ou com o término da quantidade adquirida.

2.2. Diante disso, a **substituição do contrato atual** torna-se essencial para garantir a continuidade das atividades de fiscalização. Essa medida assegurará que os veículos estejam sempre abastecidos e operacionais, evitando interrupções que possam comprometer o desempenho das funções institucionais.

2.3. Além disso, a abertura de um novo processo de contratação permitirá a avaliação de soluções modernas e eficientes disponíveis no mercado, alinhadas às melhores práticas de gestão de frotas e controle de custos.

2.3.1. Abaixo estão as principais razões para implementar essa solução:



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro

CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01

Tel/Fax 4489-8888

e-mail: juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br

2.4.. Controle e Transparência nos Gastos

- **Rastreabilidade:** O uso de cartões magnéticos permite o registro detalhado de cada abastecimento, incluindo data, hora, local, quantidade de combustível e valor gasto. Isso facilita a auditoria e o monitoramento dos gastos.
- **Redução de Desvios:** Com o controle eletrônico, é possível evitar abastecimentos não autorizados ou desvios de combustível, garantindo que o recurso seja utilizado exclusivamente para fins institucionais.

2.5. Redução de Custos

- **Negociação de Preços:** Empresas que fornecem cartões de combustível costumam oferecer descontos ou preços diferenciados em postos credenciados, o que pode gerar economia para o Conselho.
- **Eliminação de Reembolsos:** Com o cartão magnético, elimina-se a necessidade de reembolsos aos fiscais por gastos com combustível, simplificando processos administrativos e reduzindo custos operacionais.

2.6. Facilidade de Gestão

- **Centralização de Informações:** Todos os dados de abastecimento são centralizados em uma plataforma online, facilitando a gestão e a análise de custos.
- **Limites Personalizados:** É possível definir limites de gastos por veículo ou por fiscal, evitando excessos e garantindo que o uso do combustível seja adequado às necessidades operacionais.

2.7. Desse modo, justificada a necessidade da contratação.

2.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar, a contratação dar-se-á por meio de Dispensa de Licitação, em sua forma Eletrônica, com fundamento no art. 75, II, Lei Federal nº 14.133/21, pelos motivos e fatos ali já expostos.

3.2. A dispensa deverá ocorrer por item.

4. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Modelo De Execução Do Objeto

Condições de execução

4.1.2 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro

CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01

Tel/Fax 4489-8888

e-mail: juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br

4.1.3. Início da execução do objeto: 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da ordem de serviço;

4.1.4. Os serviços serão prestados para a Câmara Municipal de Francisco Morato, situada à rua Virgílio Martins de Oliveira, nº 55, bairro: centro, Francisco Morato-SP, cep: 07901-020.

4.1.5. A empresa que vier a ser contratada, deverá atuar de conformidade com os prazos e parâmetros estabelecidos pela Câmara Municipal que, em síntese, estão vinculados à legislação vigente para o assunto e com observância do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 11.09.1990).

Cronograma de realização dos serviços

4.2. Os serviços deverão ser prestados de forma ONLINE, 24 horas;

4.2.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

5. Serviço de agenciamento e controle com a disponibilização de cartão magnético.

5.1. O serviço deverá incluir:

5.1.1. Fornecimento de cartões magnéticos para abastecimento nos veículos oficiais (na quantidade mínima de 3).

5.1.2. Integração com rede de postos credenciados, com cobertura em todo estado de São Paulo.

5.1.3. Plataforma online para gestão e monitoramento dos abastecimentos, com emissão de relatórios detalhados (data, hora, local, quantidade, valor e responsável pelo abastecimento).

5.1.4. Mecanismos de segurança, como bloqueio imediato de cartões em caso de perda ou roubo.

5.1.5. Suporte técnico ágil e eficiente, com canal de atendimento disponível 24 horas.

5.2. Do Sistema de Abastecimento

5.2.1. Deverá constituir-se em uma ferramenta de controle e gestão dos combustíveis consumidos, bem como contemplar meios de pagamento dos produtos e serviços fornecidos pelos postos que integram a rede credenciada.

5.2.2 Deverá dispor de um software de gestão de abastecimento, que possibilite, por meio de acesso via internet (online), que os usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual, possam acessar a base de dados com o objetivo de estabelecer parâmetros para os abastecimentos, realizar consultas e obter relatórios gerenciais, solicitar novos cartões, credenciar e/ou descredenciar veículos e condutores, realizar a manutenção de cadastros, dentre outras funcionalidades.

5.2.3. Deverá permitir que as operações realizadas por meio do software de gestão especificado no item anterior sejam processadas em tempo real, produzindo efeitos imediatos.



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro

CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01

Tel/Fax 4489-8888

e-mail: juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br

5.2.4. Deverá, por ocasião de cada abastecimento realizado nos postos da rede credenciada, validar o procedimento e registrar todas as informações necessárias para o posterior pagamento do combustível fornecido.

5.2.5. Deverá permitir o estabelecimento de, pelo menos, 03 (três) diferentes níveis de acesso ao software de gestão (Gestor Pleno, e Consulta), com subordinação hierárquica entre eles, de acordo com a estrutura hierárquica e administrativa do TCESP, sendo certo que o gestor Restrito somente poderá ter acesso às informações referentes aos veículos pertencentes à Unidade Administrativa a qual esteja vinculado;

a) O nível denominado Gestor Pleno deverá permitir acesso total e irrestrito a todas as funcionalidades do sistema, bem como a visualização de toda a frota e cadastramento, exclusão e alteração de usuários pertencentes a outros perfis, e será conferido somente aos usuários designados,

b) O nível denominado Consulta deverá permitir apenas a realização de consultas e a emissão de relatórios por usuários vinculados à Auditoria Interna da Câmara Municipal até o limite de 2 (dois).

5.2.6. Deverá, por ocasião de cada abastecimento, capturar e efetuar o registro informatizado de todos os dados referentes àquele procedimento, integrando-os em uma base de dados permanente e constantemente atualizada, para, em seguida, por meio do software de gestão, transformá-los em informações gerenciais, analíticas e financeiras, que serão disponibilizadas aos Gestores Plenos, para subsidiar a tomada de decisão;

5.2.6.1 O registro das informações referentes aos abastecimentos será realizado por meio de equipamentos periféricos específicos para leitura e gravação de dados, instalados nos postos da rede credenciada.

5.2.7 Deverá ser baseado na utilização de cartão de controle (magnético ou microprocessado), que possa ser utilizado na rede de postos credenciados pela Contratada;

5.2.7.1 Deverá disponibilizar um cartão de controle para cada um dos veículos da frota da Câmara Municipal conforme este Termo de Referência, que serão devidamente identificados pelos dados individuais dos respectivos veículos, sem prejuízo de eventuais acréscimos ou supressões necessários no decorrer da execução contratual;

5.2.7.2 No caso de eventuais acréscimos, os cartões novos deverão ser fornecidos em até 20 (vintes) dias corridos, podendo o da Câmara Municipal utilizar-se de cartões extras até o seu recebimento.

5.2.8. A Contratada deverá disponibilizar cartões extras (reserva), que possam ser imediatamente utilizados no caso de falhas ou extravio dos cartões em uso.

5.2.8.1 Os cartões extras (reserva) deverão permitir a vinculação a um veículo da frota do da Câmara Municipal, por meio da respectiva placa, sendo que essa vinculação e a posterior desvinculação deverão ser realizadas nos níveis de Gestor Pleno, de forma on-line e em tempo real, por meio do software de gestão;



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO
Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro
CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01
Tel/Fax 4489-8888
e-mail: juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br

5.2.8.2 Ao serem desvinculados de um determinado veículo, os cartões extras deverão ser bloqueados, até que surja a necessidade de serem utilizados novamente, com o propósito de se evitar o uso indevido desse recurso;

5.2.8.3 A quantidade de cartões extras deve ser de pelo menos 2 (dois).

5.2.9 Durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada, cada condutor deverá ter sua identificação validada por meio de matrícula e senha individual, não se admitindo a realização de qualquer operação sem que haja a plena identificação do veículo e do respectivo condutor;

5.2.9.1 A Contratada deverá divulgar aos condutores indicados pelo Contratante, por meio de comunicação individual e reservada, preferencialmente via correspondência, a matrícula e a respectiva senha para a realização do abastecimento e contratação dos demais serviços.

5.2.10 Caberá à Contratada, a responsabilidade pela solução técnica que identifique o condutor e o veículo no ato do abastecimento e que coíba, com agilidade e segurança, as eventuais transações não autorizadas (protegidas), bem como, identifique e registre as transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos (inconsistências);

5.2.10.1 As tentativas de realização de transações protegidas e as inconsistências registradas deverão ser informadas aos usuários com perfil de Gestor Pleno, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a respectiva ocorrência.

5.2.11 Deverá emitir comprovante da transação realizada, independentemente da solicitação do condutor, com, no mínimo, os seguintes dados: identificação do posto (nome e endereço), identificação do veículo (placa), hodômetro do veículo no momento do abastecimento, tipo de combustível e/ou serviço utilizado, data e hora da transação, quantidade de litros, valor da operação, além do local destinado para o condutor informar o RG e consignar sua assinatura.

5.2.12 Deverá permitir, em situações excepcionais, que os abastecimentos e os serviços realizados e pagos pela Câmara Municipal por outros meios, por ocasião de viagens para cidades que não possuam postos credenciados, sejam registrados manualmente, por meio de processo de captura não convencional, conforme solução a ser definida e apresentada pela Contratada, a fim de garantir o controle efetivo do consumo verificado pela totalidade dos veículos que integram a frota da Câmara Municipal.

5.2.13 Deverá permitir, em caso de falhas dos equipamentos periféricos ou dos cartões, ou ainda, diante da ocorrência de situações adversas, a adoção de procedimento contingencial, que garanta a realização do abastecimento e a obtenção das informações necessárias para o controle e a gestão dos procedimentos realizados, além de não comprometer a continuidade das atividades operacionais da Câmara Municipal.

5.2.14 Deverá permitir o registro, na base de dados do sistema, do valor do combustível negociado diretamente com os postos da rede credenciada, que passará a ser considerado nos casos de abastecimentos futuros, independente do preço indicado na bomba.

5.2.15 Deverá permitir a geração dos dados, capturados por ocasião de todos os abastecimentos realizados na rede credenciada, para posterior importação pelo software de



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro

CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01

Tel/Fax 4489-8888

e-mail: juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br

controle de frota utilizado pela Câmara Municipal, de acordo com o layout e as regras de negócio definidas pela Câmara Municipal;

5.2.15.1 Caberá à Contratada, a responsabilidade pela geração diária dos dados, que deverão contemplar, no mínimo: identificação do posto (nome, endereço e CNPJ), data do abastecimento (data e hora), quilometragem no momento do abastecimento, tipo de combustível, quantidade de litros, valor unitário do abastecimento por litro, valor total do abastecimento, identificação do veículo (placa), identificação do motorista, número da ordem de serviço (desejável), identificação de outros serviços utilizados, valor unitário do serviço utilizado, quantidade do serviço e valor total do serviço utilizado;

5.2.15.2 As informações deverão ser geradas e disponibilizadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a consumação do abastecimento do último dia do período. Os arquivos de dados deverão ser gerados no formato "TXT" e/ou "CSV", conforme layout a ser disponibilizado pelo TCESP, e transmitidos, via internet, por meio de conexão com o servidor disponibilizado pelo TCESP ou, preferencialmente, serem disponibilizados para cópia (download) pela Câmara Municipal numa página (site) desenvolvida pela Contratada especialmente dedicada para esse fim. O acesso à página deverá ser controlado com o uso de login/senha, fornecido e gerenciado pela Contratada;

5.2.15.3 As informações geradas pela Contratada, nos termos dos itens acima, constituem um feedback fornecido a Câmara Municipal para confronto e conferência das informações registradas pela empresa contra aquelas mantidas pela Câmara Municipal, visando a homologação da cobrança pelos serviços prestados;

5.2.15.4 Considerando-se o propósito e a necessidade da verificação definida no item anterior, a Câmara Municipal poderá analisar e avaliar os benefícios que possam advir para o bom andamento do serviço se, em substituição à mera disponibilização de arquivos-texto, for oferecido pela empresa algum método mais integrado e tecnologicamente mais avançado de conferência e validação destas informações, como por exemplo e apenas a título ilustrativo, a validação das informações via web services.

5.2.16 Deverá permitir a parametrização do abastecimento, por meio de critérios estabelecidos pelos Gestores Plenos, com a finalidade de regular os abastecimentos de acordo com o perfil operacional de cada um dos veículos ou grupo de veículos;

5.2.16.1 A possibilidade de parametrização deverá contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) desempenho do veículo - km/l (mínimo e máximo), considerando apenas o combustível principal, nos casos de veículos com motorização flex;
- b) tipo de combustível (principal e secundário);
- c) quantidade de litros permitida (combustível principal e secundário), considerando a capacidade do tanque do veículo;
- d) tipo de serviços por veículo;



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro

CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01

Tel/Fax 4489-8888

e-mail: juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br

e) intervalo de tempo entre as transações, considerando a possibilidade de abastecimento simultâneo com combustível principal e secundário;

f) valor permitido por transação e por tipo de serviço (mínimo e máximo);

g) limite de crédito permitido durante o mês;

h) quantidade de transações permitidas (calendário, horário, mínimo e máximo);

i) preço por litro, por tipo de combustível e por município (mínimo e máximo);

j) rede credenciada disponível (UF, município e estabelecimento), e;

k) hodômetro (caso seja definido, o sistema não deverá aceitar a indicação de quilometragem inferior à indicada no último abastecimento, sendo que no caso de erro, deverá haver a possibilidade de correção, pelo respectivo gestor, em tempo real, por meio de acesso ao software de gestão, a fim de não comprometer o abastecimento e a operacionalidade do veículo.

5.2.16.2 O sistema deverá permitir a possibilidade de alteração dos parâmetros, pelos respectivos gestores, em tempo real, por meio de acesso ao software de gestão, a fim de não comprometer o abastecimento e a operacionalidade de determinado veículo;

5.2.16.3 Os parâmetros poderão ser definidos com caráter restritivo, que impeçam a realização do abastecimento (transações protegidas) ou com caráter informativo, que apenas alertam os gestores da frota quando ocorrerem situações predefinidas, sem, contudo, restringir a realização do abastecimento (inconsistências);

5.2.16.4 Quando da utilização de parâmetro restritivo para utilização do cartão quando dos preços dos combustíveis, estes terão como referência o limite de preço unitário, por base operacional da frota, divulgado na intranet pela Comissão de Fiscalização, com base nos preços unitários médios e periodicidade disponibilizados no endereço eletrônico da Agência Nacional de Petróleo (ANP) para os diversos tipos de combustíveis;

5.2.16.5 Caso o município sede da base operacional não possua registro do preço unitário médio disponibilizado no endereço eletrônico da Agência Nacional de Petróleo (ANP) para os diversos tipos de combustíveis, utilizar-se-á como parâmetro restritivo o preço unitário médio efetivamente consumido no mês imediatamente anterior pela referida unidade.

5.2.17 A realização, pela rede credenciada, de abastecimentos de combustíveis e lubrificantes, bem como, a prestação de serviços de quaisquer naturezas, sem a devida cobertura de crédito, por inobservância dos parâmetros estabelecidos, será de total responsabilidade da Contratada.

Dos Relatórios de Sistema

5.2.18 Permitir a emissão de relatórios gerenciais, financeiros, operacionais e cadastrais, que possibilitem o controle das despesas, consumo, condutores e veículos, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados.

5.2.19 A Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes relatórios:

a) relação cadastral dos veículos por unidade, em todos os níveis;



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro

CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01

Tel/Fax 4489-8888

e-mail: juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br

- b) histórico completo das operações realizadas pela frota, contendo a indicação de todos os dados obtidos durante os abastecimentos, tais como: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do condutor, identificação do veículo (placa), hodômetro do veículo no momento do abastecimento, tipo de combustível, quantidade em litros adquiridos, valor unitário por tipo de combustível, valor total da operação em R\$ (reais), natureza e valor do serviço utilizado;
- c) histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado, por município e por unidade administrativa;
- d) demonstrativo das despesas realizadas por tipo de combustível, com preço médio unitário por tipo de combustível, por veículo ou grupo de veículos;
- e) demonstrativo do total consumido e do saldo remanescente por cartão, em R\$ e em percentual;
- f) indicação dos desvios de hodômetro, média de consumo do veículo e tipo de combustível;
- g) despesas realizadas por unidade, em todos os níveis e por tipo de serviço;
- h) desconto sobre o preço da bomba, à vista, considerando eventuais negociações realizadas diretamente com o posto da rede credenciada;
- i) individual por veículo, identificando a quilometragem percorrida entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;
- j) demonstrativo de desempenho dos veículos por condutor, por tipo de veículo, por unidade;
- k) consolidação de despesas por veículo;
- l) consumo e custo (km/l), por veículo, considerando a utilização de combustível principal pelos veículos flex;
- m) relatórios financeiros, e;
- n) demonstrativo das transações realizadas em situações não convencionais, identificando o veículo, o condutor, o estabelecimento e os valores abastecidos.

5.2.20 O software de gestão deverá permitir a obtenção de relatórios relativos a todo o período de vigência do contrato, sendo flexível, aos gestores, a seleção do período de consulta;

5.2.20.1 O software de gestão deverá permitir o acesso após o término da vigência contratual, em data a acordar entre as partes, para emissão de relatório final.

5.2.21 Os relatórios deverão ser disponibilizados, em tempo real, a partir do acesso ao software de gestão de abastecimento e demonstrar a situação atual verificada na frota naquele momento, considerando todos os abastecimentos realizados até o momento da consulta.

5.2.22 Os relatórios deverão ser acessados e visualizados pelos gestores, com estrita observância dos respectivos níveis de acesso, conforme descrito neste Termo de Referência.

5.2.23 A Contratada deverá ainda:



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro

CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01

Tel/Fax 4489-8888

e-mail: juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br

5.2.23.1 Disponibilizar, até o terceiro dia útil de cada mês, relatório denominado Demonstrativo Mensal de Consumo de Combustível e Serviços, que contemple, na íntegra, todos os abastecimentos e serviços realizados no mês anterior;

5.2.23.2 Disponibilizar relatório(s), que identifiquem as transações protegidas por parâmetros que não foram realizadas, por não terem sido autorizadas, bem como aquelas realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos pelos gestores (inconsistências). Esse relatório deverá ser disponibilizado aos gestores, com observância dos níveis de acesso, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o registro da ocorrência, devendo conter informações referentes ao veículo, condutor, estabelecimento e o motivo que ensejou o bloqueio ou o alerta;

5.2.23.3 Disponibilizar relatório gerencial personalizado, que indique o perfil de utilização dos veículos que integram a frota da Câmara Municipal, que deverá apresentar, necessariamente, indicadores que demonstrem a relação R\$/L, KM/L, KM/veículo, R\$/KM, com a finalidade de identificar a necessidade de implantação de medidas que visam à melhoria contínua, por meio da otimização do uso do sistema e da redução dos custos decorrentes dos abastecimentos;

5.2.23.4 Disponibilizar relatório que apresente, de forma consolidada, a quantidade (em litros) e os valores (em R\$) dos combustíveis e serviços aplicados nos veículos da frota da Câmara Municipal, com a possibilidade de indexação individual ou conjunta dos seguintes atributos: tipo combustível e/ou serviço, município, unidade administrativa ao qual está vinculado o veículo (sede ou unidades regionais), com possibilidade de corte diário, semanal, quinzenal e mensal;

5.2.23.5 Priorizar as demandas de alterações sistêmicas, especialmente quanto à forma de apresentação dos relatórios e as ações para tratamento dos mesmos, sendo que, para tanto, serão agendadas reuniões com a participação da Comissão de Fiscalização, do representante da Contratada e dos gestores da frota e do contrato, ocasião em que será definido o prazo para execução das alterações;

5.2.23.6 Deverá permitir, além dos dados comuns a todos os veículos, o cadastramento de informações particulares, que caracterizam um veículo, possibilitando a obtenção de relatórios e consultas a partir desses dados;

5.2.23.7 A ferramenta deve possuir uma interface intuitiva, cujo manuseio seja possível mesmo que com pouco conhecimento técnico.

5.3. Da Rede Credenciada

Entende-se por rede credenciada, o conjunto de estabelecimentos, cujo ramo de atividade é o comércio varejista de combustíveis, previamente selecionados pela empresa prestadora do serviço de gestão de abastecimento e disponibilizados para a realização do abastecimento dos veículos pertencentes à frota da Câmara Municipal.

5.3.1 A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, rede credenciada que permita o abastecimento dos veículos que integram a frota da Câmara Municipal, observada a quantidade mínima de estabelecimentos a ser mantida e suas respectivas localizações definidas por este Termo de Referência;



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro

CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01

Tel/Fax 4489-8888

e-mail: juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br

5.3.2 A Contratada deverá fornecer mensalmente à Comissão de Fiscalização, relação atualizada dos postos que integram a rede credenciada, que deverá conter: nome fantasia, razão social, CNPJ, inscrição estadual, endereço completo e telefone;

5.3.3 A Contratada deverá acompanhar a divulgação dos postos autuados e/ou interditados pela Agência Nacional de Petróleo (ANP) em razão de problemas com a qualidade do combustível fornecido, bem como aqueles que tiveram o cadastro suspenso pela Secretaria da Fazenda do Estado e divulgar a informação, imediatamente, à Comissão de Fiscalização, além de providenciar o descredenciamento e a substituição por outro estabelecimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;

5.3.4 A Contratada deverá atender, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, as solicitações formuladas pela Comissão de Fiscalização quanto à substituição de postos não qualificados ou inadequados para a prestação dos serviços;

5.3.5 A Contratada deverá providenciar para que os critérios de credenciamento dos postos de combustíveis à rede de estabelecimentos sejam públicos e abertos a novas adesões dos postos e redes que tenham interesse em se credenciar.

5.3.6 Todos os postos que integram a rede credenciada, disponibilizada para atender a frota do TCESP, deverão estar devidamente equipados para realizar transações de acordo com a solução tecnológica adotada pela Contratada, especialmente quanto ao modelo de cartão fornecido aos veículos;

5.3.6.1. Os valores dos combustíveis fornecidos pela rede credenciada serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba, ou do valor negociado diretamente com o estabelecimento, caso essa possibilidade tenha sido efetivada.

5.3.7. A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do combustível e demais serviços efetivamente realizados, não respondendo a Câmara Municipal solidária ou subsidiariamente por este pagamento.

5.3.8. A rede credenciada deverá contar com postos de abastecimento localizados em um raio máximo de 5 km da sede da Câmara Municipal, devidamente estruturados para o fornecimento dos combustíveis e descritos no presente Termo de Referência e cujo funcionamento seja ininterrupto das 7h às 20h todos os dias da semana.

5.3.9. Para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá comprovar que sua rede credenciada possui estabelecimento no Município de Francisco Morato-SP, obedecendo aos critérios estabelecidos no subitem

5.3.9.1. Caso seja necessário, os demais estabelecimentos deverão ser credenciados dentro do prazo de implantação do sistema, definido neste Termo de Referência, e, além disso, a CONTRATADA DEVE:

a) Credenciar somente postos que não estejam relacionados em publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, nos termos da Lei Estadual nº 11.929 de 12/04/2005 e Portaria da Secretaria da Fazenda CAT 02/11;



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro

CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01

Tel/Fax 4489-8888

e-mail: juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br

b) Descredenciar os postos que eventualmente tiverem suspenso o cadastro do ICMS relacionados em publicação no Diário Oficial do estado de São Paulo, nos termos da Lei Estadual nº 11.929 de 12/04/2005;

c) Não credenciar e/ou descredenciar o posto de abastecimento de combustível que esteja sancionado pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre o controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual de Meio Ambiente e CETESB;

d) Fiscalizar o recolhimento dos Tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de combustível, a cargo dos estabelecimentos credenciados.

5.4. Requisitos Técnicos

5.4.1. O sistema deve ser compatível com tecnologias modernas, permitindo acesso via aplicativos móveis e integração com sistemas de gestão de frotas.

5.4.2. A empresa deve oferecer treinamento aos fiscais e à equipe administrativa para utilização do sistema.

5.4.3. O serviço deve garantir a geração de relatórios periódicos para auditoria e prestação de contas.

5.5. Requisitos Financeiros

5.5.1. A proposta deve apresentar modelo de cobrança transparente (taxa de administração).

5.5.2. Deverão ser oferecidos descontos ou preços competitivos nos postos credenciados.

5.5.3. A empresa deve fornecer estimativa de economia de custos com base no histórico de consumo da Câmara Municipal.

5.6. Requisitos de Sustentabilidade

5.6.1. Priorizar soluções que incentivem o uso de combustíveis menos poluentes.

5.6.2. O sistema deve permitir o monitoramento do consumo de combustível, identificando possíveis desperdícios ou necessidades de manutenção dos veículos.

5.6.3. Suporte técnico presencial e online.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. Após a análise dos valores médios e máximos apresentados na tabela da ANP (conforme evidenciado nos relatórios anexos ao Estudo Técnico Preliminar - ETP), constatou-se que o valor médio está abaixo dos preços praticados nos postos de combustíveis de alguns municípios de São Paulo. Dessa forma, recomendou-se utilizar como referência o VALOR MÁXIMO DA TABELA DA ANP PARA O ESTADO DE SÃO PAULO, que é de R\$ **6,50 (seis reais e cinquenta centavos)**. Essa escolha garante maior aderência à realidade do mercado local e evita possíveis desequilíbrios financeiros durante a execução do contrato.

6.2. O custo estimado da contratação para os 4 mil litros é de R\$26.026,80 (vinte e seis reais e oitenta centavos). **VALOR DE REFERÊNCIA.**



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro

CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01

Tel/Fax 4489-8888

e-mail: juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br

6.3. Adequação Orçamentária

6.3.1. A disponibilidade financeira e a dotação orçamentária serão fornecidas pelo Setor de Contabilidade desta Câmara Municipal.

6.3.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A gestão e fiscalização da execução do contrato será exercida por um único servidor:

7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8. Caso a prestadora declare que atende a reserva de cargos, conforme item 8.31 deste termo, prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021), o fiscal do contrato poderá fixar prazo para que a prestadora comprove a reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro

CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01

Tel/Fax 4489-8888

e-mail: juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.2.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.2.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.2.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.2.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.2.6. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.2.7. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.2.8. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.2.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro

CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01

Tel/Fax 4489-8888

e-mail: juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br

8.2.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.3. Liquidação

8.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

8.3.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.3.3.1. o prazo de validade;

8.3.3.2. a data da emissão;

8.3.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.3.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.3.3.5 o valor a pagar; e

8.3.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.3.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro

CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01

Tel/Fax 4489-8888

e-mail: juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br

8.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.3.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.3.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.4. Prazo de pagamento

8.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.5. Forma de pagamento

8.5.6. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.5.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.5.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.5.9. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.5.10 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Regime de Execução

9.1.1. O regime de execução do contrato será indireto.

9.2 A seleção da empresa será realizada com base nos seguintes critérios:



- a) **Menor preço na taxa de gerenciamento através de dispensa eletrônica.**
- b) Experiência comprovada no mercado.
- c) Cobertura geográfica da rede de postos credenciados.
- d) Qualidade e funcionalidades do sistema de gerenciamento.
- e) Benefícios adicionais oferecidos (descontos, suporte técnico, treinamento etc.).

9.3. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.3.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese prevista no inciso II, art. 75, Lei nº 14.133/2021.

9.4. Exigências de habilitação

9.4.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.4.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.4.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.4.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.4.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.4.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.4.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro

CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01

Tel/Fax 4489-8888

e-mail: juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br

9.4.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o prestador for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.4.10. Serão aceitos registros de CNPJ de prestador matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.4.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

9.5. Habilitação jurídica

9.5.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.5.3. 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>;

9.5.4. 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;

9.5.5. 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.

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

9.5.7. 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

9.5.8. 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.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro

CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01

Tel/Fax 4489-8888

e-mail: juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br

9.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.6.2. 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.

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

9.6.4. 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;

9.6.5. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.6.6. Caso o prestador seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

9.6.7. O prestador 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.

9.6.8. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.6.9. Declaração de que cumprirá, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.6.10.. Para as empresas que não possuem o número mínimo de 100 funcionários, basta declaração no referido sentido (art. 93, Lei 8213/91).

9.7. Qualificação Técnica

9.7.1. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

9.7.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro

CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01

Tel/Fax 4489-8888

e-mail: juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br

9.7.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.7.3.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome do profissional, da matriz ou da filial da empresa interessada.

9.7.3.2. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, nota fiscal, dentre outros documentos.

9.8. Subcontratação

9.8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

9.9. Garantia da contratação

9.9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

a. A natureza dos bens a serem adquiridos não demanda garantias contratuais específicas, visto que se tratam de combustíveis, produtos de consumo imediato e utilização contínua. No entanto, sua qualidade deve estar em conformidade com as normas técnicas e regulatórias vigentes, incluindo aquelas estabelecidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) e demais legislações aplicáveis.

b. A exigência de garantia poderia restringir a competitividade do certame, desestimulando a participação de fornecedores e elevando os custos da contratação.

c. A responsabilidade pela qualidade e adequação dos produtos fornecidos será garantida por meio das obrigações contratuais e do processo de recebimento e conferência dos itens, conforme previsto na legislação vigente.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

8.2.1. Gestão/Unidade: **Câmara Municipal**

8.2.2. Fonte de Recursos: **1 - Tesouro**

8.2.3. Programa de Trabalho: **0001 – Gestão Legislativo**



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro

CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01

Tel/Fax 4489-8888

e-mail: juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br

8.2.4. Elemento de Despesa: **339039 - Outros Terceiros de Terceiros - Pessoa Juridica**

8.2.5. Plano Interno: 932121-27/2025

8.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

KALISSA CAROLINA PEREIRA DA SILVA
Secretária Administrativa

Francisco Morato, 07 de abril de 2025.

Aprovo

RODRIGO MARTINS DE SENA

Presidente