



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

## INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90139/2024/SUPEL/RO

PARA LOTE ÚNICO, aplica-se a **AMPLA PARTICIPAÇÃO sem** a reserva de cota no total de **até 25%** às empresas ME/EPP

### RESUMO DOS DADOS

<p><b>ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:</b> 04/07/2024, às 10h (horário de Brasília) sítio: <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a></p>	<p>Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: <b>01/07/2024</b></p>
---	---

<p><b>OBJETO</b></p>	
<p>Contratação de empresa especializada, para prestação de forma contínua, de <b>serviços de gerenciamento de abastecimento de combustível (gasolina comum, diesel S10, Diesel S500), ARLA e outros combustíveis em rede de postos credenciados</b>, através de sistema informatizado (com software disponibilizado em tempo real pela internet) e integrado com tecnologia de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo <i>smart</i> com <i>chip</i> ou outro dispositivo disponível no mercado, visando atendimento à necessidade de abastecer os veículos, maquinários, grupos geradores e embarcações pertencentes à frota oficial do Estado de Rondônia.</p>	
<p><b>FUNDAMENTO:</b> Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021. Decreto estadual nº 28.874, 25 de Janeiro de 2024. Dentre outros.</p>	
<p><b>PROCESSO ADMINISTRATIVO:</b> 0042.004861/2023-75</p>	
<p><b>UASG:</b> 925373 <b>ENDEREÇO ELETRÔNICO :</b> <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a>.</p>	
<p><b>VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b></p>	
<p>ORÇAMENTO ANUAL</p>	<p>R\$ 74.234.981,04 (setenta e quatro milhões, duzentos e trinta e quatro mil, novecentos e oitenta e um reais e quatro centavos)</p>

<b>VISTORIA</b>		<b>INSTRUMENTO CONTRATUAL</b>	
Não aplicável		Contrato	
<b>DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ( INFORMAR ITEM DO ANEXO I)</b>			
<b>Requisitos Básicos:</b> <b>1. Habilitação jurídica:</b> Conforme estabelecido no <u>item 17.1 do Termo de Referência</u> . <b>2. Qualificação econômico e financeira:</b> Conforme estabelecido no <u>item 17.3 do Termo de Referência</u> . <b>3. Regularidade Fiscal e trabalhista:</b> Conforme estabelecido no <u>item 17.2 do Termo de Referência</u> . <b>4. Qualificação técnica:</b> Conforme estabelecido no <u>item 17.5 à 17.11 do Termo de Referência</u> .		<b>Requisitos Específicos:</b>	
<b>CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?</b>	<b>RESERVA COTA ME/EPP?</b>	<b>PRIORIDADE ME/EPP LOCAL OU REGIONAL?</b>	<b>EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?</b>
Não	Não	Não	Sim
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>CONTRATAÇÃO</b>	
MENOR PREÇO GLOBAL (com a taxa de administração)	Aberto	Sim	
<b>TELEFONES PARA CONTATO</b>		<b>E-MAIL PARA CONTATO:</b>	
Telefone: 69.3212-9243		<a href="mailto:atendimentosupel@gmail.com">atendimentosupel@gmail.com</a>	
<b>OBSERVAÇÕES GERAIS:</b>			
1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, Bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.			
2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número <b>90000</b> antes do número do certame. (ex.: <b>90001/2024</b> )			

## SUMÁRIO

### 1. DO PREÂMBULO;

2. DO OBJETO;
3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
8. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
10. DO RECURSO;
11. DA HOMOLOGAÇÃO;
12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
16. DOS ANEXOS;

## 1. DO PREÂMBULO

**1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES**, por meio da **Portaria nº 50/2024/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 22 de maio de 2024, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, **sob o nº 90139/2024/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#) e [Decreto Estadual nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#) e Decreto Estadual nº 21.675/2017, e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessada a Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

1.1.1. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

1.1.2. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário estabelecidos.

1.1.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

1.1.4. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília/DF.

## 2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada, para prestação de forma contínua, de serviços de gerenciamento de abastecimento de combustível (**gasolina comum, diesel S10, Diesel S500**), **ARLA** e outros combustíveis em rede de postos credenciados, através de sistema informatizado (com software disponibilizado em tempo real pela internet) e integrado com tecnologia de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo *smart* com *chip* ou outro dispositivo disponível no mercado, visando atendimento à necessidade de abastecer os veículos, maquinários, grupos geradores e embarcações pertencentes à frota oficial do Estado de Rondônia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência Anexo I.

2.2. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico – Portal do Compras do Governo Federal, e as especificações constantes no ANEXO I deste Edital – Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

**2.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto:** Ficam aquelas estabelecidas no item 3.2 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.4. Da garantia do objeto:** Ficam aquelas estabelecidas nos itens 5.24 e 6.8 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.5 Das condições contratuais/garantia contratual:** Ficam aquelas estabelecidas nos itens 20 e 21 e seus respectivos subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.6. Do reajuste e supressão contratual:** Ficam aquelas estabelecidas nos itens 22 e 24 e seus respectivos subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto:** Ficam aquelas estabelecidas no item 11.1.6 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.8. Da Gestão e Fiscalização do Contrato:** Ficam aquelas estabelecidas no item 25 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.9. Da entrega/recebimento:** Ficam aquelas estabelecidas no item 11 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.10. Do pagamento:** Ficam aquelas estabelecidas no item 13 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.11. Da obrigação da contratada:** Ficam aquelas estabelecidas no item 18.1 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.12. Da obrigação da contratante:** Ficam aquelas estabelecidas no item 18.2 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.13. Dos critérios de sustentabilidade:** Ficam aquelas estabelecidas no item 29 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.14. Da Descrição dos Serviços:** Ficam aquelas estabelecidas no item 5 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.15. Do Sistema:** Ficam aquelas estabelecidas no item 6 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.16. Da Rede de Postos Credenciados:** Ficam aquelas estabelecidas no item 7 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.17. Do Valor Médio de Mercado, das Localidades Mínimas e Demonstrativo da Frota por Unidade:** Ficam aquelas estabelecidas no item 10 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.18. Da Atualização do Valor Estimado no Contrato:** Ficam aquelas estabelecidas no item 23 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

### 3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. De acordo com o Art. 164, da Lei nº 14.133, de 2021, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, observado o seguinte procedimento:

3.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico, via e-mail: [atendimentosupel@gmail.com](mailto:atendimentosupel@gmail.com);

3.1.2. Ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ter confirmado o recebimento, pelo mesmo meio de envio recebido, pelo Núcleo de Atendimento, para não tornar sem efeito, pelo telefone **(069) 3212-9243** ou ainda, protocolar o original junto a Sede desta Superintendência, no horário das 07h30min. às 13h30min (horário local), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, 2986 - Bairro: Pedrinhas Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470;

3.1.3. Mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

3.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, de forma que a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

3.3. A decisão do(a) Pregoeiro(a) quanto a impugnação será informada preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação), e através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site Compras.gov.br, sendo necessariamente divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a), na forma do Art. 164, parágrafo único.

3.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Portal de Compras do Governo Federal, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

4.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, inobservância que poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

#### **4.3. Não poderão disputar esta licitação, direta ou indiretamente:**

4.3.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de penalidade que lhe foi imposta de:

4.3.2.1. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Rondônia, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

4.3.2.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

4.3.4. Aquele que se enquadre no disposto do art. 14, da Lei n. 14.133, de 2021;

4.3.5. Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, conforme [§§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.3.6. **Pessoas jurídicas reunidas em consórcio** observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no item 14 do Anexo I - Termo de Referência.

4.3.7. **Da subcontratação:** Ficam aquelas estabelecidas no item 16 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

## 5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. Na forma do Art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo atentar às regras estabelecidas no regramento específico citado.

5.2. Para obtenção de benefícios a que se refere este item, a licitante deverá apresentar:

5.2.1. Declaração, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#);

5.2.2. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, neste Edital e em normas correlatas.

## 6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante a partir da data da liberação do Edital, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, devendo ser encaminhado, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação e a proposta de preço, conforme exigências do Edital.

6.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto; descrição detalhada do objeto, contendo as informações conforme à especificação do Termo de Referência.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

6.6. As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.7. As propostas registradas através do preenchimento no momento do cadastro no Sistema COMPRAS.GOV.BR NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

6.8. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta, que somente será pública após a

fase de lances.

6.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

## 7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor total de cada item.

7.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de:

a) 1% (um por cento), quando o item licitado possuir valor estimado acima a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

7.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado no certame.

7.7.1. Os critérios dos modos de disputa estão estabelecidos no Art. 23 e 24 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022.

7.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.9. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme determina a Lei Complementar n. 123/06, CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR.

7.11. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.12. Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública entre as propostas empatadas.

7.13. Na hipótese do subitem 7.12, a sessão pública de sorteio será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, sendo transmitida em canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, sendo observado os procedimentos, a saber:

a) Informação no chat da sessão pública quanto: data, hora e local da sessão para o procedimento de desempate das propostas, a ser realizado no site [Sorteador.com.br!](#) (ou outro compatível);

b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 7.11;

c) A primeira licitante sorteada, será a primeira classificada. A sequência classificatória das propostas empatadas seguirá em ordem sucessiva;

d) A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no canal oficial da Superintendência

Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

e) Haverá transmissão ao vivo da sessão do sorteio nos canais oficiais SUPEL: <https://www.youtube.com/@supelro5251> e <https://www.instagram.com/supelrondonia/>

f) Haverá lavratura de ata de sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo;

7.14. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

## 8. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.3.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

8.2. Seguidamente será realizada a negociação e atualização dos preços por meio do CHAT MENSAGEM do sistema Compras.gov.br, devendo o (a) Pregoeiro (a) examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação.

8.2.1. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o (a) Pregoeiro (a), poderá convocar no chat de mensagens para atualização do referido lance e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

8.3. O (a) Pregoeiro (a) não aceitará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação.

8.3.1. O Pregoeiro, antes da aceitação do(s) item(ns), convocará a licitante melhor classificada para que, no prazo de até 2 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie a proposta adequada ao último valor ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

8.3.1.1. Sob análise do (a) Pregoeiro (a), poderá ser convocada todas as licitantes, que estejam dentro do valor estimado para contratação, para que no prazo máximo de 02 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie a proposta adequada ao último valor ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

8.4. Para fins de aceitação da proposta o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ajustada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação aos valores estimados para contratação, podendo solicitar manifestação técnica e jurídica de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

8.5. Quando houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do [artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do órgão requisitante, ou da área especializada no objeto.

8.7. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.8. A PROPOSTA DE PREÇOS, anexada no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o item 27, bem como com os Anexos I e II, todos pertencentes ao Termo de Referência - Anexo I do Edital.**

## **9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF e/ou Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEFOR da SUPEL, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

9.2.1. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 9.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação.

9.5 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

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

9.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.7. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123, de 2006 e alterações.

9.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com início no dia em que o proponente for declarado vencedor do certame.

## **9.9. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

a) Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

d) Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

#### **9.10. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br/>;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP- P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.

g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.

h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.10.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

#### **9.11. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos **90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de 10% (dez por cento) do valor estimado do item/ lote que o licitante estiver participando.

b.1) No caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

b.2) Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotes em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que

decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

b.3) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

b.4) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

9.11.1. As regras descritas nos itens b.1 e b.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

## **9.12. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.12.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 17.5 à 17.11 do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

9.13. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.13.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcionem no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

## **9.14. DAS DECLARAÇÕES:**

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

d) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

e) Declaração, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos § 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021; (EPP E EPP)

f) Declaração, caso se enquadre, de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.15 As licitantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos para a Habilitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

## **10. DO RECURSO**

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº

[14.133, de 2021](#) após a fase de HABILITAÇÃO, declarada a empresa VENCEDORA do certame, qualquer Licitante dentro do prazo poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata sua intenção de recorrer no prazo mínimo de 10 (dez) minutos.

10.1.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

10.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 8º, da ata de julgamento.

10.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

10.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168, da Lei n. 14.133, de 2021.

## 11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

12.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório de que trata esta Instrução Normativa por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

§ 1º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§ 2º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 3º Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e **sanções** previstas no item 19 e subitens do Termo de Referência - Anexo ao edital.

13.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública do Estado de Rondônia.

## 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, **Unidade Gestora SUGESP/RO**, conforme estabelecido no item 12 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública nos sistemas eletrônicos O: <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e no no site <https://rondonia.ro.gov.br/supel>.

15.2. As disposições atinentes à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento deverão ser observadas no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/supel/licitacoes/> <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

15.11. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

## 16. DOS ANEXOS

**16.1.** Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

**ANEXO I** - Termo de Referência (0049481400);

**ANEXO I.I** - Modelo de Carta Proposta (0049481400);

**ANEXO I.II** - Modelo de Planilhas de Composição de Custos (0049481400);

**ANEXO I.III** - Estudo Técnico Preliminar (0047893127);

**ANEXO I.IV** - Matriz de riscos (0049481919);

**ANEXO II** - Modelo de Minuta de Contrato (0047900849);

**ANEXO III** - SAMS (0047918332);

**ANEXO IV** - Quadro Estimativo de Preços (0048087933).

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

**MARIA DO CARMO DO PRADO**

Pregoeira

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

**Elaborado por:****Letícia Helen Almeida Ferreira**Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO  
Portaria nº 50/2024/GAB/SUPEL**Revisado por:****Tatiana Christine Rachid Bruxel**Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO  
Portaria nº 50/2024/GAB-SUPEL/RO**Revisado por:****Elenilson José Sátimo Frelik**Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO  
Portaria nº 50/2024/GAB-SUPEL/RO

Documento assinado eletronicamente por **Maria do Carmo do Prado, Pregoeiro(a)**, em 17/06/2024, às 11:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0049553683** e o código CRC **1FB4506B**.

**Referência:** Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0042.004861/2023-75

SEI nº 0049553683



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO:

- 1.1. Unidade Orçamentária: SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS-SUGESP E DEMAIS ÓRGÃO PARTICIPANTES  
1.2. Departamento: Coordenadoria de Gastos Administrativos - CGA e Gerencia de Abastecimento-GABS

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021)

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em atendimento aos ditames contidos do art. 6º, inciso XXIII combinado com o art. 47 da Lei 14.133/21, Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024 que Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e ainda Instrução Normativa 05 de 01 de julho de 2011, que trata do procedimento interno para as aquisições públicas do Estado de Rondônia e em conformidade com o Documento de Oficialização de Demanda 6 (0042301132) Estudo Técnico Preliminar 10 (0042746011) com a finalidade de contratação de empresa especializada em **serviços de gerenciamento de abastecimento de combustível**, juntamente com ARLA, em rede de postos credenciados, através de sistema informatizado, utilizando cartão magnético ou cartão eletrônico, tipo smart com chip, com vistas ao atendimento da necessidade de abastecimento dos veículos, maquinários, equipamentos, grupos geradores e embarcações pertencentes à frota oficial do Governo do Estado de Rondônia.

3. DO OBJETO

(Base legal, art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021)

3.1. Contratação de empresa especializada, para prestação de forma contínua, de serviços de gerenciamento de abastecimento de combustível (**gasolina comum, diesel S10, Diesel S500**), ARLA e outros combustíveis em rede de postos credenciados, através de sistema informatizado (com software disponibilizado em tempo real pela internet) e integrado com tecnologia de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo *smart* com *chip* ou outro dispositivo disponível no mercado, visando atendimento à necessidade de abastecer os veículos, maquinários, grupos geradores e embarcações pertencentes à frota oficial do Estado de Rondônia, de acordo com as condições, especificações e **quantitativos de litros de combustível** contidos neste Termo de Referência por um período de 12(doze) meses.

3.2. DETALHAMENTO DO OBJETO:

ITEM	DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS			CODIGO CATSER	UNIDADE	QTD
Contratação de empresa especializada, para prestação de forma contínua, de serviços de gerenciamento de abastecimento de combustível ( <b>gasolina comum, diesel S10, Diesel S500</b> ) e ARLA em rede de postos credenciados, através de sistema informatizado (com software disponibilizado em tempo real pela internet) e integrado com tecnologia de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo <i>smart</i> com <i>chip</i> ou outro dispositivo disponível no mercado, visando atendimento à necessidade de abastecer os veículos, maquinários, grupos geradores e embarcações pertencentes à frota oficial do Estado de Rondônia, no total de <b>10.229.467,55 de litros de combustível e 403.694,27 litros de ARLA</b> conforme discriminado abaixo, por um período de 12(doze) meses.						
				<b>25372</b>	<b>SERVIÇO</b>	<b>1</b>
				<b>Controle de Abastecimento de Veículos</b>		
1	GASOLINA	LITROS	2.153.573,64			
2	DIESEL S10	LITROS	7.401.832,05			
3	DIESEL S500	LITROS	674.061,86			
<b>TOTAL DE LITROS DE COMBUSTÍVEL</b>			<b>10.229.467,55</b>			
4	ARLA(Agente Redutor de Nox. Automotivo)	<b>TOTAL DE LITROS DE ARLA</b>	<b>403.694,27</b>			

3.3. Considerando a Justificativa apresentada no documento id(0047587836), onde demonstra a alteração nos valores quantitativos inicialmente estimado no Documento de Oficialização de Demanda 6 (0042301132), foi elaborado um novo quadro de quantitativo de combustível em litros, conforme abaixo:

**QUADRO A - UNIDADES PARTICIPANTES E QUANTITATIVO DE COMBUSTÍVEL EM LITROS - id(0047587836)**

ORD.	UNIDADES PARTICIPANTES	(A) Estimativa Gasolina - Litros	(B) Estimativa Diesel S10 - Litros	(C) Estimativa Diesel - Litros	(D) Estimativa Anual Litros (12 meses) A+B+C=D	(E) Estimativa Anual Litros ARLA - corresponde a 5% do consumo de Diesel S10 e Diesel S500 E=(B+C)*5%
1	Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Rondônia- <b>AGERO</b> - Ofício 152 (0035988416)/0035988416/Planilha Demonstrativo (0035988398).	1.344	8.472	1.704	11.520,00	508,80
2	Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia- <b>AGEVISA</b> - Ofício 371 (0035925099).	19.469	177.547	3.452	200.468,00	9.049,95
3	Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia- <b>CBM</b> - Ofício 2348 (0035841834).	101.666	340.354	55.151	497.171,00	19.775,25
4	Centro de Educação Técnico Profissional da Área de Saúde - <b>CETAS</b> - Ofício 60 (0035615763)	876,83	700	6.700	8.276,83	370
5	Controladoria Geral do Estado- <b>CGE</b> - Ofício 360 (0035657848)	1.197,90	5.989,50	2.395,80	9.583,20	419,27
6	Companhia de Mineração de Rondônia - <b>CMR</b> - Ofício 24 (0035960844)	0	5.700	0	5.700	285
7	Departamento Estadual de Trânsito - <b>DETRAN</b> - Informação 1 (0035600522)	59.040	236.400	60.120	355.560,00	14.826,00
8	Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - <b>EMATER</b> - Ofício 252 (0035665738)	136.300	109.490	11.708	257.498,00	6.059,90
9	Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa - <b>FAPERO</b> - Ofício 146 (0035942434).	1.254,06	1.871,88	0	3.125,94	93,59
10	Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - <b>SEAS</b> - Justificativa (0035942895).	9.744,26	45.104,32	0	54.848,58	2.255,22
10.1	Fundo Estadual da Assistência Social - <b>FEAS</b> - Justificativa (0035942895).	328,25	4.413,24	0	4.741,49	220,66
10.2	Fundo Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente - <b>FUNEDCA</b> - Justificativa (0035942895), Resposta (0013172599).	0	2.483,61	0	2.483,61	124,18
10.3	Fundo Estadual dos Direitos da Mulher - <b>FUNEDM</b> - Justificativa (0035942895), Resposta (0013172599).	0	9.313,53	0	9.313,53	465,68
10.4	Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - <b>FEDIPI</b> - Justificativa (0035942895), Resposta (0013172599).	0	2.483,61	0	2.483,61	124,18
11	Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - <b>FEASE</b> - Ofício 398 (0035887748).	33.000	15.000	600	48.600,00	780
12	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental- <b>SEDAM</b> - Ofício 1386 (0036215834)	55.814,40	114.912	0	170.726,40	5.745,60
12.1	Fundo Especial de Proteção Ambiental - <b>FEPRAM</b> - Ofício 1386 (0036215834)	19.872	342.720	0	362.592,00	17.136
13	Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - <b>FHEMERON</b> - Informação 45 (0035743966).	24.449,97	66.480,36	14.161,14	105.091,47	4.032,08
14	Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - <b>SEPAT</b> - Ofício 680 (0035753234).	3.493,61	178.000	3.000	184.493,61	9.050
14.1	Fundo Especial de Regularização Fundiária Urbana e Rural do Estado de Rondônia - <b>FRFUR</b> - Ofício 680 (0035753234).	3034,47	69.000	5.000	77.034,47	3.700
15	Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia- <b>IDARON</b> - Ofício 922 (0035915479).	75.071,11	240.861,23	23.097,43	339.029,77	13.197,93
16	Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - <b>IDEP</b> - Ofício 258 (0035977961).	16.515,57	127.392,28	11.276,06	155.183,91	6.832,98
17	Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - <b>IPEM</b> - Ofício 103 (0035971103).	47.520	27.093	0	74.613,00	1.354,65
18	Instituto de Previdência dos Servidores Públicos- <b>IPERON</b> - CONSUMO ESTIMADO(0035804457).	3.520	6.050	2.820	12.390,00	443,50
19	Junta Comercial do Estado de Rondônia - <b>JUCER</b> - Ofício 167 (0035907924).	1.800	4.000	0	5.800,00	200
20	Polícia Civil do Estado de Rondônia- <b>PC</b> - Ofício 4263 (0035866520).	332.628	294.972	6000	633.600,00	15.048,60
21	Procuradoria Geral do Estado- <b>PGE</b> - Ofício 2623 (0035878615)	965,28	2.274,12	488,28	3.727,68	138,12
22	Polícia Militar- <b>PM</b> - Ofício 15470 (0035853388).	301.145,08	2.224.739,77	28.018,50	2.553.903,35	112.637,91

ORD.	UNIDADES PARTICIPANTES	(A) Estimativa Gasolina - Litros	(B) Estimativa Diesel S10 - Litros	(C) Estimativa Diesel - Litros	(D) Estimativa Anual Litros (12 meses) A+B+C=D	(E) Estimativa Anual Litros ARLA - corresponde a 5% do consumo de Diesel S10 e Diesel S500 E=(B+C)*5%
23	Superintendência de Polícia Técnico Científica - <b>POLITEC</b> - Ofício 231 (0035861252).	7.530,89	67.074,82	0	74.605,71	3.353,74
24	Secretaria de Estado da Agricultura - <b>SEAGRI</b> - Demonstrativo de Resultado (0035762108).	20.200	139.000	9.200	168.400,00	7.410
24.1	Programa de Desenvolvimento da Pecuária - <b>PRO-LEITE</b> - Ofício 398 (0036121855).	146.306,53	3.400,15	0	149.706,68	170,01
25	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - <b>SEDEC</b> - Ofício 849 (0035866223).	8.191,42	32.855,86	4.791,80	45.839,08	1.882,38
26	Secretaria de Estado da Educação - <b>SEDUC</b> - Ofício 5640 (0036842644).	204.085,05	876.431,31	118.409,91	1.198.926,27	49.742,06
27	Secretaria de Estado de Finanças - <b>SEFIN</b> - Ofício 1141 (0035869076) Demonstrativo consumo (0035749179).	32.000	35.000	8.000	75.000,00	2.150
28	Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - <b>SEGEPE</b> - Ofício 764 (0035579554).	12.106,56	15.048,60	6.108	33.263,16	1.057,83
29	Superintendência da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - <b>SEJUCEL</b> - Despacho (0035680518).	16.000	23.000	4.653,63	43.653,63	1.382,68
30	Secretaria de Estado da Justiça - <b>SEJUS</b> - Ofício 3067 (0035634529).	116.144,80	280.773,60	12.114,41	409.032,81	14.644,40
31	Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - <b>SEOSP</b> - Ofício 662 (0035908955).	112.464	309.107,41	124.108,09	545.679,50	21.660,78
32	Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - <b>SEPOG</b> - Ofício 663 (0035788597).	4.015	18.970	0	22.985,00	948,50
33	Secretaria de Estado da Saúde - <b>SESAU</b> - Despacho (0035353788).	91.757,54	316.158,48	66.499,69	474.415,71	19.132,91
34	Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - <b>SESEDEC</b> - Ofício 1536 (0035733728).	30.202,73	61.895,91	4.135,61	96.234,25	3.301,58
35	Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - <b>SETIC</b> - Planilha (0035893895).	0	12.400	2.400	14.800,00	740
36	Superintendência Estadual de Turismo - <b>SETUR</b> - Ofício 155 (0035658596), Errata (0035854915).	1.800	16.410	540	18.750,00	847,50
37	Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - <b>SOPH</b> - Ofício nº 26/2023/SOPH-DA (0035959372).	4.302	3.400	10.676	18.378,00	703,80
38	Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - <b>SUGESP</b> - Memorando 26 (0036187150).(ID0039104427).	95.000	525.000	65.000	685.000	29.500
39	Superintendência Estadual de Licitações - <b>SUPEL</b> - Ofício 288 (0035730946).	373,33	684,46	328,51	1.386,30	50,65
40	Contabilidade Geral do Estado - <b>COGES</b> - Ofício 1492 (0036893485).	1.044	1.404	1.404	3.852,00	140,40
	<b>TOTAL GERAL</b>	<b>2.153.573,64</b>	<b>7.401.832,05</b>	<b>674.061,86</b>	<b>10.229.467,55</b>	<b>403.694,27</b>

Considerando os quantitativos em litros de combustível e ARLA, os valores em reais estimados para a contratação, serão distribuídos em forma de cotas mensais para cada unidade participante.

#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS COMO COMUNS:

4.1. Os serviços enquadram-se na classificação de comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/21, visto que detêm especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração. Desta forma, a estrutura procedimental da modalidade pregão, menos formalista e mais célere, não afeta a análise da qualidade do objeto licitado ou importa em prejuízos ao interesse público.

#### 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/EXECUÇÃO

5.1. A menor "Taxa de Administração" para o "Serviço de Gerenciamento de Frota" servirá para identificar a proposta vencedora.

5.2. Assim, a alíquota máxima aceitável da TAXA ADMINISTRATIVA, será apurada pela área técnica a partir da pesquisa de preços de mercado, para fins de compor o valor estimado global desta licitação.

5.3. Os serviços objeto deste procedimento serão prestados na forma de execução indireta, na modalidade de empreitada por menor preço global, e serão remunerados na forma de **taxa de administração**, calculada sobre o valor total do combustível efetivamente consumido pelas unidades contratantes, na rede credenciada, faturado mensalmente, durante o período de vigência do contrato.

5.4. Referente à **taxa de administração**, a qual a contratada será remunerada pela prestação do serviço de Gerenciamento de Frota, é um percentual (alíquota) que incide sobre o somatório do valor total do combustível efetivamente consumido pelas contratantes e fornecidos pelas redes credenciadas.

5.5. Considerando o Acórdão AC2-TC 00630/19 Tribunal de Contas do Estado de Rondônia -TCE-RO, Processo 02152/19. Relator Conselheiro Paulo Curi Neto. Data da sessão: 23/10/2019), onde determinou:

Determinar ao Prefeito do Município de Vilhena, o senhor Eduardo Toshiya Tsurue à Pregoeira, a senhora Loreni Grosbelli, ou a quem vier substituí-los que, nos futuros procedimentos licitatórios de mesma natureza do examinado nos presentes autos prevejam a possibilidade da apresentação, pelos licitantes, de proposta de preços com **taxa de administração 0% (zero por cento) ou negativa**, conferindo, no momento oportuno, exequibilidade dos preços propostos, sob pena de multa prevista no art. 55, VII, da Lei Complementar n.154/96;

5.6. Considerando ainda o entendimento do Tribunal de Contas da União -TCU, que possui vasta jurisprudência sobre a **vedação de taxa de administração negativa**, sob pena de afronta aos princípios da seleção da proposta mais vantajosa, também **serão aceitas taxas com valor igual ou inferior a 0% (zero por cento)** sobre os valores a serem contratados, mediante apresentação pela licitante, de justificativas de **viabilidade econômica no percentual** proposto no caso de apresentação de taxa negativa.

5.7. Deverá ser aplicado o percentual de taxa de administração sobre o valor estimado anual da contratação, conforme quadro estimativo de consumo por tipo de combustível, o qual foi baseado nos valores praticados no mercado no **período de setembro/2023**, conforme **subitem 10.1. QUADRO B e C**.

5.8. O serviço contratado abrangerá o fornecimento de um sistema de gerenciamento e controle para abastecer todos os veículos oficiais, embarcações, maquinários e equipamentos, bem como quaisquer outros que forem adquiridos, alugados, cedidos ou disponibilizados para a frota do governo durante o período do contrato.

5.9. Todos os combustíveis deverão ser fornecidos de acordo com a regulamentação específica do setor, especialmente quanto às diretrizes emitidas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP;

5.10. A contratada deverá manter rede de postos credenciados em todo o Território Nacional Brasileiro, ou credenciar estabelecimentos idôneos para o fornecimento dos combustíveis (Gasolina Comum, Diesel S-10, Diesel) e derivados, incluindo ARLA, destinados aos diversos tipos de marcas e modelos de veículos, pertencentes a Frota de Veículos da Administração Pública do Estado;

5.11. O objeto e/ou atendimento nas redes credenciadas deverão estar disponíveis de segunda a sexta-feira, assim como nos sábados, domingos e feriados, funcionando ininterruptamente durante as 24 horas do dia, nas seguintes localidades: Porto velho, Ariquemes, Jaru, Ouro Preto, Ji-Paraná, Cacoal e Vilhena.

5.12. Para a aquisição de combustível, e fluido ARLA (que expande como líquido) deverá a contratada, parametrizar o sistema a partir da tabela fornecida pela Agência Nacional de Petróleo/ANP (Resolução ANP Nº 30 DE 23/06/2016), levando-se em consideração o preço de mercado praticado no Estado e onde houver qualquer veículo pertencente a Frota do Estado de Rondônia;

5.13. Os preços considerados serão de varejo, utilizando cartão magnético ou cartão eletrônico, tipo smart com chip, ou outro tipo de dispositivo disponível no mercado, com vistas ao atendimento da necessidade de abastecimento dos veículos, maquinários, equipamentos, grupos geradores e embarcações pertencentes à frota oficial do Governo do Estado de Rondônia, conforme condições pré-estabelecidas no documento de oficialização de demanda id (0042301132 e adendo 0045285524).

5.14. Os combustíveis fornecidos pela rede credenciada deverão atender a um rigoroso padrão de qualidade, garantindo que a ocorrência de problemas mecânicos em veículos e equipamentos devido ao uso de combustíveis adulterados seja totalmente eliminada. É essencial que os combustíveis fornecidos sejam isentos de qualquer tipo de adulteração ou impureza que possa comprometer o desempenho e a segurança dos veículos e equipamentos.

5.15. O serviço contratado abrangerá o fornecimento de um sistema de gerenciamento e controle para abastecer todos os veículos oficiais, embarcações e maquinários e equipamentos listados no **subitem 10.3. QUADRO E**, bem como quaisquer outros que forem adquiridos, alugados, cedidos ou disponibilizados para a frota do governo durante o período do contrato.

5.16. Trata-se de serviço continuado, sem interrupção, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.17. O referido fornecimento deverá iniciar 20 (vinte) dias, após a assinatura do Contrato, e com a base de dados totalmente atualizada, com todas as informações necessárias;

5.18. Todos os combustíveis deverão ser fornecidos de acordo com a regulamentação específica do setor, especialmente quanto às diretrizes emitidas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP;

5.19. A contratada deverá manter rede de postos credenciados em todo o Território Nacional Brasileiro, ou credenciar estabelecimentos idôneos para o fornecimento dos combustíveis (Gasolina Comum, Diesel S-10, Diesel) e derivados, incluindo ARLA, destinados aos diversos tipos de marcas e modelos de veículos, pertencentes a Frota de Veículos da Administração Pública do Estado;

5.20. A contratada deverá assegurar que definição dos preços dos combustíveis na rede credenciada estejam em conformidade com o praticado no mercado, observando as normas vigentes, inclusive a Lei nº 13.455 de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre a diferenciação de preços de bens e serviços, em função do prazo ou instrumento de pagamento conforme Art. 1º e Parágrafo único. Garantindo assim, que o valor ofertado ao ente público, não seja diferente ao ofertado ao público em geral, observando as mesmas condições de pagamento.

5.21. A Contratada deverá garantir a qualidade do combustível fornecido pela rede credenciada e assumir a responsabilidade por quaisquer prejuízos sofridos pela Contratante decorrentes de sua utilização.

5.22. A **Contratante reserva-se o direito de, a qualquer momento, solicitar que a Contratada colete amostras do combustível fornecido pela rede credenciada** e as envie aos órgãos competentes para a realização de análises detalhadas. Essas análises deverão verificar a qualidade, compatibilidade, autenticidade e outras características pertinentes do combustível. Devendo o relatório da análise ser encaminhado a contratante para conhecimento e providências caso necessário.

5.23. Os combustíveis serão recusados no caso de densidade fora dos padrões, erro quanto ao produto solicitado, volume menor que o solicitado, contaminação por quaisquer elementos não permitidos em sua composição e a presença de outras substâncias, em percentuais além dos permitidos em sua composição.

5.24. Ficará sobre a inteira responsabilidade da Contratada a garantia da qualidade mínima do combustível fornecido, sob pena das sanções cabíveis pré-estabelecidas no Termo de Referência;

5.25. A Contratada deverá disponibilizar rede de credenciada abrangendo postos de combustíveis em todo o Território Nacional Brasileiro, incluindo distritos;

5.26. A Contratada deverá indicar um telefone que possa ser acionado 24 horas, todos os dias da semana, como suporte técnico para solução de eventuais problemas relativos ao Contrato, quer seja por parte dos estabelecimentos credenciados, quer seja por parte da Contratante.

5.27. A Contratada deverá indicar o preposto para acionamento e representação perante a Administração, sobre qualquer assunto relativo ao Contrato, devendo o preposto se encarregar da resolução das pendências, via telefone e e-mails, repassando as notificações e solicitações da Contratante bem como de apresentação dos prazos formais para atendimento, nos casos de impossibilidade de atendimento imediato

5.28. A Contratada deve realizar o atendimento e a resolução de problemas de assistência técnica em um prazo que não poderá exceder 4 horas, durante o horário comercial, das 08:00 às 18:00 horas. Em situações que demandem prazo adicional, a Contratada deve apresentar justificativa e solicitar formalmente a extensão deste prazo por escrito. Essa solicitação será analisada pelo Gestor do Contrato.

- 5.29. A Contratante, poderá solicitar e/ou indicar, o credenciamento de empresa para posterior fornecimento do objeto em questão, a qualquer tempo e oportunidade, Cabendo a Contratada, providenciar o referido credenciamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, podendo a Contratada avaliar e acatar ou não;
- 5.30. A Contratada deverá disponibilizar no relatório de transações, os dados cadastrais de sua rede de credenciada, incluindo razão social, CNPJ, endereço, localidade e número telefone, de forma detalhada;
- 5.31. A Contratada deverá garantir que os preços cobrados na rede credenciada, para pagamento prévio por meio do cartão, terão como limite o menor preço praticado em cada localidade, **relacionadas subitem 10.2. QUADRO D;**
- 5.32. A Contratada deverá adimplir inteira e totalmente todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custo de operação, de comprovantes de abastecimentos, encargos sociais e previdenciários como também indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente a Administração Pública do Estado de Rondônia, através da Superintendência SUGESP, ou a terceiros, no exercício do presente contrato;
- 5.33. A Contratada deve garantir a execução perfeita dos serviços contratados, corrigindo qualquer falha no prazo estipulado no ITEM 5.28, a partir da solicitação da Contratante, exceto em casos de força maior, no qual a Contratada deve apresentar justificativa e solicitar formalmente a extensão deste prazo por escrito.
- 5.34. A Contratada deverá comunicar ao gestor do contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários, e ainda, a Contratada se responsabiliza em cumprir as determinações do Gestor do contrato, a fim de que os serviços sejam regularmente prestados, e como consequência sanar, as suas expensas, os vícios observados na execução dos serviços objeto;
- 5.35. A empresa contratada deverá providenciar o cancelamento imediato dos cartões magnéticos/dispositivos que forem extraviados, perdidos ou roubados, impedindo a utilização dos respectivos créditos restantes tão logo receba comunicação do Superintendência SUGESP, bem como, a contratada deverá substituir os cartões magnéticos/dispositivos que tenham perdido a validade, que apresentem defeitos que impeçam a sua utilização, no máximo, 10 (dez) dias corridos após a solicitação da Superintendência SUGESP, sem qualquer ônus adicional;
- 5.36. O sistema deverá permitir a alteração do limite de crédito de cada cartão/dispositivo, o bloqueio, desbloqueio e/ou troca de senhas do veículo e/ou do condutor, em tempo real, mediante solicitação da Superintendência SUGESP, Gerência de Abastecimento-GABS;
- 5.37. A empresa contratada deverá manter um banco de dados onde deverão constar os dados dos veículos, dos condutores, das credenciadas (razão social, CNPJ, endereço, localidade e número telefone), das operações de abastecimento e os parâmetros de controle estabelecidos para a frota;
- 5.38. A empresa contratada deverá disponibilizar via Internet, em tempo real e mediante senhas de controle de acesso, os registros dos dados dos abastecimentos e relatórios com informações gerenciais, financeiras e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores e consumo específico por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados;
- 5.39. Deverão ser enviados para a Superintendência SUGESP, e-mails de alerta sempre que houver alguma operação de manutenção/atualização do sistema visando a correção de inconsistências/alterações que fujam dos parâmetros pré-estabelecidos;
- 5.40. A empresa deve disponibilizar tipos de arquivos compatíveis para importação/exportação de dados, que permitam a migração para outro sistema, de forma a atender as necessidades das Unidades Contratantes;
- 5.41. A cada operação de uso do cartão/dispositivo, deverá ser emitido um cupom onde conste, no mínimo as seguintes informações:
- I - Identificação do posto com:
  - II - nome, CNPJ, Nº de telefone e endereço;
  - III - Data e hora da transação;
  - IV - Número da autorização;
  - V - Valor da operação;
  - VI - Identificação do veículo (placa);
  - VII - Identificação do condutor (matrícula);
  - VIII - Leitura do hodômetro no momento do abastecimento;
  - IX - Tipo de combustível;
  - X - Quantidade de litros fornecida, e
  - XI - Saldo disponível do cartão.
- 5.42. A contratada deverá demonstrar através da apresentação técnica, portfólio e visual, da ferramenta e/ou sistema utilizado, para apreciação da Contratante.
- 5.43. Somente poderão ser abastecidos os veículos que contiverem os dados cadastrados no sistema de Gerenciamento, de acordo com as informações fornecidas pelas unidades contratantes.
- 5.44. A Contratada disponibilizará os cartões magnéticos ou outros dispositivos tecnológicos, para cada veículo da SUGESP e demais Órgãos participantes, pertencentes a frota do Governo do Estado de Rondônia, **os quais suas informações de cadastro deverão ser migradas do sistema atual utilizado no gerenciamento da frota, para o novo sistema.**
- 5.45. Em caso de novos veículos ou equipamentos, estes serão inseridos no sistema pela contratante com todas as informações necessárias conforme os requisitos mínimos para cadastro, disposto no item abaixo.
- 5.46. **Requisitos mínimos no Sistema, para Cadastro de Veículos, Equipamentos e Condutores(motoristas) campo para inserir informações, como segue:**
- I - **Veículos:**
    - a) Placa do veículo;
    - b) Marca;
    - c) Modelo;
    - d) Chassi;
    - e) Renavam;
    - f) Tipo de Combustível;
    - g) Ano de fabricação;
    - h) Lotação (Unidade);
    - i) Capacidade do reservatório de combustível do veículo e tipo de combustível;
    - j) Tipo de frota (própria, locada, doada, cedida ou cautelada);
    - k) O órgão deverá informar a lotação do veículo no município a ser cadastrado;
    - l) Informações do veículo registrados no patrimônio do Estado;
    - m) Cópia em anexo do Certificado de registro e licenciamento de veículo – CRLV (ATUALIZADA) em nome do órgão devidamente licenciado;
    - n) Numero do Processo de aquisição/locação/cedência do veículo;
    - o) Campo para registrar o número do Termo de Cautela ou Cessão para os veículos cautelados ou cedidos.
    - p) Nos casos de veículos locados, deverá conter o contrato de locação (com a DATA DE VIGÊNCIA DA LOCAÇÃO), e
    - q) Termo de doação para os veículos que foram doados;
    - r) Campo de observações para informações adicionais referente ao cadastro;
  - II - **Equipamentos:**
    - a) Placa quando houver (mesma referência do sistema da Manutenção);
    - b) Número de tombamento;
    - c) Lotação/Unidade;
    - d) Número de inscrição, Série ou Chassi quando houver;
    - e) Marca/Modelo/Ano de Fabricação;
    - f) Tipo de Combustível;
    - g) Registros fotográficos;
    - h) Nota fiscal;
    - i) Capacidade do tanque e tipo de combustível;
    - j) Tipo do bem: própria, locada, doada, cedida ou cautelada;
    - k) Campo para registrar o número do Termo de Cautela ou Cessão para os veículos cautelados ou cedidos.
    - l) Nos casos de máquinas e equipamentos locados, deverá conter o contrato de locação;
    - m) Termo de doação para os máquinas ou equipamentos que foram doados;
    - n) O órgão deverá informar a lotação das máquinas ou equipamentos no município a ser cadastrado;
    - o) Documento contendo as informações das máquinas ou equipamentos registrados no patrimônio do Estado;
    - p) Cópia em anexo do certificado de registro do bem, quando houver, em nome do órgão;
    - q) Campo de observações para informações adicionais referente ao cadastro.
  - III - **Condutores:**
    - a) O sistema deverá permitir em campo próprio o cadastro de condutores com senha individual, contendo dos requisitos mínimos:
    - b) Gestor Responsável/Unidade contratante;
    - c) Nome do Condutor/Motorista;
    - d) Matrícula/ nº registro funcional;
    - e) Nº CNH, categoria e data vencimento;
    - f) Data de Nascimento;
    - g) Nº CPF e RG;
    - h) Telefone;
    - i) E-mail;
    - j) Campo para inserção de senha e confirmação;

5.46.1. Observado o prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data da assinatura do contrato, deverão estar disponíveis os cartão magnéticos, cartão eletrônico tipo smart com chip, outro dispositivo disponível no mercado para cada veículo/equipamento, embarcação, grupo gerador cadastrado no sistema.

5.47. **Do uso dos Cartões destinados aos Veículos/Equipamentos:**

5.47.1. Para utilização do cartão destinado ao veículo, deverá o portador apresentá-lo ao estabelecimento credenciado onde através do equipamento da “CONTRATADA” será efetuada a identificação da placa do veículo, bem como verificada a consistência dos valores de hodômetro, conferência da capacidade do tanque do veículo, saldos autorizados para abastecimento definidos individualmente a cada veículo da frota da Unidade Contratante, valor pretendido da compra e quantidade e tipo de combustível.

5.47.2. Após a operação, o portador digitará a senha exclusiva do sistema para autorizá-la, recebendo um termo impresso pelo equipamento (comprovante de transação), contendo todas as informações constantes no ITEM 5.41, referentes ao abastecimento realizado no referido estabelecimento, neste ato.

5.47.3. Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou dano ao equipamento da “CONTRATADA” instalado em sua rede de estabelecimentos credenciados, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.), obriga-se a “CONTRATADA” a disponibilizar um procedimento de compra contingencial, por meio de serviço de atendimento ao cliente disponível vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana. Este procedimento consiste na obtenção, por telefone, por parte do estabelecimento credenciado, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para um formulário específico da “CONTRATADA”, que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota do Governo do Estado, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota, registrando-se em formulário padronizado manual com as seguintes informações:

- a) Cabeçalho dos Dados do Posto;
- b) Nome da Unidade Pertencente;
- c) Número do cartão;
- d) Placa do Veículo;
- e) Hodômetro do veículo;
- f) Matrícula do Motorista;
- g) Nome do Motorista;
- h) Data e hora da transação;
- i) Valor da transação;
- j) Mensagem de erro;
- k) Motivo ou justificativa;
- l) Assinatura do Motorista;
- m) Assinatura do Responsável pela Credenciada.

5.47.4. A Administração reserva-se o direito de incluir ou excluir veículos/equipamentos do contrato de acordo com as necessidades dos órgãos e dentro dos limites estabelecidos por lei. Além disso, há a possibilidade de incluir o abastecimento de grupos geradores, equipamentos e similares, desde que haja demanda, devendo ser fornecido um cartão específico para uso exclusivo dos responsáveis técnicos do órgão beneficiário. Nesse caso, o combustível deve ser armazenado em um recipiente adequado, conforme estipulado na legislação específica.

5.47.5. O fornecimento do combustível deverá ocorrer por meio de rede credenciada, em caráter contínuo e ininterrupto, conforme as localidades mínimas **relacionadas subitem 10.2. QUADRO D**, dentro das especificações legais e das Resolução ANP Nº 807 DE 23/01/2020, Resolução ANP Nº 885, de 20 de setembro de 2022, Resolução ANP Nº 50 DE 23/12/2013, que trata das especificações da gasolina de uso automotivo, *regulamenta as especificações do óleo diesel de uso rodoviário, e as obrigações quanto ao controle da qualidade a serem atendidas pelos diversos agentes econômicos que comercializam o produto em todo o território nacional.*

5.47.6. A rede credenciada deverá atender as Resolução ANP Nº 58 DE 17/10/2014, que trata dos requisitos necessários à autorização para o exercício da atividade de distribuição de combustíveis líquidos e a sua regulamentação.

5.48. **Será Responsabilidade da Contratada a execução do objeto de sua especialidade, compreendendo:**

5.48.1. Abastecimento em rede credenciada das unidades consumidoras, com combustíveis derivados de petróleo (gasolina comum, Diesel S500, diesel S10, ARLA (Agente Redutor de poluentes)) e outros combustíveis compatíveis com novos veículos, maquinários, grupos geradores, equipamentos e embarcações que venham a ser adquiridos, locados, cedidos ou disponibilizados para a frota do governo durante o período do contrato.

5.48.2. O credenciamento, treinamento, controle, monitoramento e intermediação dos serviços de abastecimento, a serem contratados através da rede especializada credenciada nas regiões de atendimento;

5.48.3. A implantação, alimentação e manutenção de sistema informatizado por meio da Web de autogestão do abastecimento da frota, integrado com tecnologia de cartão magnético, cartão eletrônico tipo smart com chip ou outro dispositivo disponível no mercado.

5.48.4. O gerenciamento e controle do abastecimento e seu custo, na rede credenciada através do sistema integrado implantado, disponibilizando em tempo real, via sistema as informações financeiras e operacionais relativas a todos os abastecimentos realizados pelo contratante.

5.48.5. A contratada deverá responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação e operacionalização do sistema, para pleno atendimento do objeto, incluindo: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal, fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a softwares, implantação e operação do suporte técnico, e outras decorrentes das responsabilidades deste documento, todos cobertos pela taxa de administração.

I - **Resumidamente, a Metodologia de Contratação desejada pode ser resumida na seguinte sequência:**

- a) O órgão estadual contrata uma empresa especializada para realizar o gerenciamento do abastecimento da frota do estado;
- b) O objetivo da contratação é controlar o consumo de combustível dos órgãos administrativos através do sistema de gestão integrado para controle de abastecimento, sendo que, para tanto, os veículos recebem seu próprio cartão magnético de controle;
- c) O abastecimento dos veículos é realizado nos postos da rede de estabelecimentos credenciados, sendo o credenciamento de competência da contratada;
- d) O órgão estadual paga à contratada uma taxa de administração relativa ao sistema e seus serviços de credenciamento, operacionalização, suporte e gerenciamento, além dos valores correspondentes ao combustível abastecido.

6. **DO SISTEMA**

6.1. O **Sistema de Gerenciamento do Abastecimento**, objeto deste documento, disponibilizado pela contratada para controlar tempo real, toda a operação e gestão do consumo de combustível de forma integrada, identificando, consolidando e controlando por meio de relatórios detalhados todos os dados relativos ao abastecimento nas redes credenciadas, de modo que possibilite a determinação de parâmetros e restrições para a operação de sua frota. Sendo ainda, possível identificar e medir os custos operacionais, custos do combustível, quantidade consumida e índices de discrepância nos orçamentos, apresentando a opção mais vantajosa.

6.2. **Consiste essencialmente em:**

- a) **Aplicação Web** – sendo disponibilizado um sistema de informática projetado para utilização através de um navegador, na internet (aplicação de software que utiliza a web, através de um browser, como ambiente de execução). Trata-se de um conjunto de programas a ser executado em um servidor de HTTP (Web Host), para simplificar a atualização e manutenção mantendo o código-fonte em um mesmo local, de onde ele é acessado pelos diferentes usuários (contratada, contratante, e credenciadas), permitindo a atualização e sinergia em tempo real.
- b) **Tecnologia integrada** – que viabilize a utilização de cartão magnético, cartão eletrônico tipo smart com chip ou outro dispositivo disponível no mercado para cada veículo/equipamento, para realização dos abastecimentos junto aos estabelecimentos das redes credenciada, por meio de senhas, que serão fornecidas após o cadastro, aos usuários do cartão (condutores de veículos) designados pela Contratante.
- c) **Suporte Técnico permanente** – que possibilite restabelecimento, correções e alterações do sistema em prazo hábil, garantindo inclusive o **cadastro inicial e/ou migração dos dados do Sistema anterior**, utilizado pela administração, bem como o esclarecimento de dúvidas durante a operação do sistema por parte da Contratante ou da Rede Credenciada, através de técnicos capacitados sob orientação do responsável técnico da contratada.
- d) **Faturamento unificado por Unidade Contratante** – que garanta a apresentação do faturamento mensal de todos os abastecimentos realizados na rede credenciada, apresentando o relatório de consumo do período em litros por tipo de combustível, contendo ainda o valor total em reais do período, além da Nota fiscal acompanhada dos documentos necessários para pagamento.

6.2.1. A Contratada receberá do Contratante o cadastro completo dos veículos, maquinários, grupo geradores, equipamentos, embarcações, condutores e identificação das unidades administrativas às quais estão designados, contendo as informações mencionadas no **item 5.46**.

6.2.2. Cada veículo, maquinário, grupo gerador, equipamento e/ou embarcação, terá um único cartão magnético ou micro processado.

6.2.3. Cada condutor deverá ter sua identificação própria, validada pela contratada por meio de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados, sendo de responsabilidade da mesma a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas, bem como identifique as transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos.

6.2.4. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/ desbloqueio/ troca de senha de forma on-line e instantânea.

6.2.5. O Sistema não autorizará o abastecimento do veículo para faturamento ao Estado quando não houver válida identificação do veículo/máquina/embarcação/ e condutor, ou aquele que não estiver autorizado;

6.2.6. O sistema deverá permitir o limite de crédito, conforme valor da nota de empenho, com opção bloqueio de saldo a ser realizado e determinado pelo Gestor do contrato via sistema.

6.2.7. O sistema deverá permitir, ainda, a fixação de limite de preço unitário máximo por combustível, determinado pelo Contratante, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Gestor do Contrato,

6.2.8. A rede de postos credenciados deverão estar equipadas e treinadas para realizar as transações com os cartões dos usuários do sistema, sob responsabilidade exclusiva da Contratada.

6.3. **O Sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:**

- a) Identificação do posto (Nome e Endereço);
- b) Identificação do veículo (placa, modelo, unidade de lotação, saldo empenhado e limite financeiro para o abastecimento);
- c) Hodômetro/horímetro do veículo/equipamento no momento do abastecimento,
- d) Tipo de Combustível e/ou serviço utilizado;
- e) A data e hora da transação,
- f) Quantidade abastecida em litros;
- g) Valor unitário e total da operação;

6.4. **O Atendimento do Contrato e o Software de Gestão de Abastecimento devem compreender:**

- a) Registro informatizado dos dados de abastecimento disponíveis para consulta via internet, no momento que efetuar a operação;
- b) Os relatórios extraídos do sistema deverão constar o logotipo da empresa, em todos os formatos disponíveis: EXCEL,PDF, HTML, e outros que possam vir a serem disponibilizados no sistema.
- c) Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas de consumo dos postos credenciados, condutores, consumo e quilometragem específicos por veículo, maquinário, e embarcações além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados, nos últimos 12 (doze) meses, durante toda a vigência contratual;
- d) Parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos/máquina/embarcação, contendo, no mínimo, as seguintes restrições:

\* Para a frota: preço unitário limite por litro e quantidade mensal de litros;

\* Por veículo, maquinário e embarcação: tipo de combustível, limite de crédito e saldo em R\$ por transação e em R\$/mês e dia;

\* Para o posto: exclusão do cadastro de credenciamento dos postos penalizados.

\* Para o condutor: impedir transações sem senha, abastecimentos não autorizados deverá ainda, possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas.

e) O cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio de cartão, após a comunicação pela unidade contratante.

f) Identificação do usuário no momento do abastecimento através da senha pessoal e conferência do veículo;

- g) Os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica a ser utilizada, os quais deverão ser disponibilizados para cada base operacional sem qualquer ônus para o Contratante;
- h) A exportação de dados, para o Software de Gestão do Abastecimento do Contratante, permitindo a leitura de arquivos txt, csv e/ou xml e ainda a possibilidade de layout e formatação de campos, conforme necessidade do Contratante, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- \* Nome, endereço, localidade e CNPJ completos do posto credenciado (dos abastecimentos realizados na rede credenciada);
- \* Nome/matricula do condutor responsável pelo abastecimento;
- \* Data e hora do abastecimento;
- \* Quilometragem no momento do abastecimento e a do ultimo abastecimento realizado (a partir do segundo abastecimento após o início do contrato);
- \* Distância percorrida a partir do consumo anteriormente realizado (odômetro);
- \* Tipo de combustível;
- \* Tipo de Aditivo utilizado;
- \* Valor total do abastecimento;
- \* Valor unitário do abastecimento por litro;
- \* Quantidade em litros abastecidos;
- \* Identificação do veículo; (modelo, placa, capacidade do tanque, localidade do veículo, autonomia de rodagem km/litro, o saldo disponível de abastecimento para o veículo);
- \* Outros dados de interesse dos órgãos contratantes.

h) Garantia da segurança e integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na rede credenciada.

6.4.1. O Sistema de gerenciamento deve permitir acesso categorizado ao Contratante por diferentes níveis de permissão e perfis, através de senhas individuais, tais como, gestor do contrato, ordenador de despesas, gerentes setoriais, órgãos de controle interno e externo, rede credenciada, acesso livre, etc. E deve possuir, ainda, tecnologia que forneça um perfil mínimo de funcionalidade, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para a CONTRATANTE;

6.4.2. O sistema deverá contemplar em seu banco de dados informações referente aos dados de consumo, controle de quilometragem, custos unitário e total do abastecimento realizado, e outros custos, possibilitando a emissão de relatórios gerenciais, operacionais, financeiros e de cadastro, contendo, no mínimo os dados da alínea, "h" do subitem 6.4.

6.4.3. A contratada disponibilizará sistemas operacionais com software disponibilizado em tempo real pela internet para processamento das informações da CONTRATANTE pela Web e acompanhamento on-line dos abastecimentos que estiverem sendo realizados;

6.4.4. O sistema integra o uso de tecnologia de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo *smart* com *chip* com identificação do condutor através de Matrícula e Senha fornecida aos condutores e Gestor do contrato, para viabilizar a autorização e controle do abastecimento junto aos estabelecimentos da rede credenciada;

6.4.5. O Sistema deverá permitir a consolidação de faturamento, com possibilidade de lançamento dos pagamentos realizados por parte da Contratante, imediatamente disponibilizado nas áreas de acesso restrito de cada fornecedor da rede credenciada, para acompanhamento em tempo real dos repasses à Contratada;

6.4.6. O Sistema operacional deverá disponibilizar o processamento das informações da CONTRATANTE, e da rede credenciada através da Web (Internet);

6.4.7. O sistema deverá disponibilizar campo para cadastramento de saldo limite máximo mensal de combustível autorizado para cada unidade contratante abastecer, com funcionalidade de "alerta" e bloqueio do abastecimento quando atingido o limite máximo, competindo ao gestor do contrato o controle e opção de alteração desse saldo limite via sistema a qualquer momento limitando-se ao valor empenhado;

6.4.8. O sistema deverá disponibilizar o cadastramento da rede credenciada mínima, por localidade conforme **subitem 10.2. QUADRO D**;

6.4.9. O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço dos combustíveis nas áreas preferenciais onde a quantidade de veículos seja significativa.

6.4.10. O sistema deverá disponibilizar, via WEB (em página da internet) o acesso livre ao preço praticado por tipo de combustível, semanalmente, por cada um dos postos da rede credenciada;

6.4.11. O sistema deverá disponibilizar consulta comparativa na mesma tela de preços praticados, contendo as informações de data e menor preço praticado/contratado;

6.4.12. A Contratada deverá disponibilizar, via sistema ou sempre que solicitado pelo Gestor, o histórico de todas as informações dos abastecimentos. Esses dados serão armazenados para consulta imediata e fácil acesso pela Contratante a qualquer momento durante a vigência contratual. Além disso, o sistema deve permitir o backup e a restauração dos dados, visando evitar riscos de interrupção do serviço.

6.4.13. O sistema deverá disponibilizar separadamente por unidade contratante o valor (unitário e total) e a quantidade em litros por tipo de combustível, consumido referente ao respectivo período de cada nota fiscal;

6.4.14. O software de gerenciamento da frota deve permitir a manutenção dos cadastros, parametrização de cartões e emissão de relatórios operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos/maquinários/embarcações/geradores, usuários e respectivas despesas com abastecimento de combustível, em cada base operacional do sistema, determinada em número mínimo, dispostas no **subitem 10.2. QUADRO D**;

6.4.15. A Contratada deverá fornecer, ainda, cartões magnéticos ou outro dispositivo tecnológico habilitados para o abastecimento de quaisquer outros veículos novos, reservas e cedidos os quais serão designados como "coringas e/ou provisório".

6.4.16. Os cartões deverão conter no mínimo os seguintes dados:

- a) Marca/Modelo,
- b) Placa do respectivo veículo;
- c) Número do cartão;
- d) Unidade Contratante.

6.4.1. Ao término do contrato, o backup e o histórico das operações deverá ser disponibilizado pela Contratada em planilha eletrônica e em formato geral passível de importação de dados por outro sistema que porventura venha a ser utilizado;

6.4.2. Será facultado ao contratante solicitar a adaptação do sistema contratado às peculiaridades do Governo do Estado, bem como de relatórios gerenciais adicionais necessários à melhor gestão do abastecimento, sem custos adicionais aos valores contratados.

6.4.3. A Contratada deverá emitir ou possibilitar a emissão pelo sistema eletrônico, mensalmente, de informações detalhadas dos abastecimentos realizados para cada unidade contratante (secretaria ou órgão), para promover o melhor acompanhamento das despesas e garantir a eficiência do fornecimento de combustível.

6.4.4. Nenhuma permissão de acesso categorizado através de senhas individuais poderá ser cadastrada e liberada sem a prévia autorização formal do Gestor do Contrato, que definirá os diferentes níveis de permissão e perfis adequados a cada usuário, garantindo a segurança e competência para acesso a cada informação gerencial.

#### 6.5. Dos Relatórios:

6.5.1. A Contratada deverá disponibilizar acesso ao *software* de Gestão de Abastecimento compatível ao modelo definido pelo Contratante;

6.5.2. O Contratante deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao Software de Gestão de Abastecimento para cada Unidade Contratante, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades;

6.5.3. Os relatórios disponibilizados deverão permitir o acesso às informações referentes aos volumes e/ou valores dos abastecimentos, quilometragens, consumo e preços praticados pelos postos credenciados, permitindo que os dados acima possam ser relacionados aos veículos, condutores e postos de abastecimentos, e ainda, os relatórios deverão permitir a análise parcial ou total das operações de abastecimento e consumo de combustíveis ocorridas no período selecionado;

6.5.4. Os relatórios disponibilizados pela Contratada deverão conter, no mínimo, as informações abaixo, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- a) Relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, localidade do veículo, tipo de combustível, ano de fabricação, e base da unidade administrativa; e
- b) Histórico dos abastecimentos realizados, por abastecimento, contendo:
  - \* Data;
  - \* Hora;
  - \* Identificação do estabelecimento (Razão Social, endereço, localidade e CNPJ);
  - \* Identificação do condutor;
  - \* Identificação do veículo/embarcação/aeronave/maquinário (marca, modelo, cor, placa, unidade de lotação);
  - \* Odômetro/horímetro do veículo/embarcação/equipamento e outros no momento do abastecimento,
  - \* Tipo de Combustível;
  - \* Quantidade em litros abastecidos;
  - \* Quantidade em quilômetros percorrido após o ultimo abastecimento realizado;
  - \* Valor unitário por tipo de combustível em R\$ (reais);
  - \* Valor total da operação em R\$ (reais);
  - \* Tipo e valor do serviço utilizado.
- c) Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;
- d) Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pelo Contratante;
- e) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- f) Histórico de consumo por veículo/maquinário/embarcação/aeronave/gerador, por combustível, por data, por unidade de lotação, e por município;(se possível)
- g) Informar os preços históricos unitários em R\$/L contratados na última quinzena por tipo de combustível ordenados do menor valor para o maior (ordem decrescente de valor) com respectivo nome do posto e por região;
- h) Volume de litros gastos por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;
- i) Indicação dos desvios de média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;
- j) Despesas realizadas por base operacional/ Unidade, quando for o caso;
- k) Desconto sobre o preço PRATICADO, quando for o caso.
- l) Ordem de serviço cadastrada;
- m) Comparativo de preços contratados, de acordo com preço praticado e tabelas cadastradas;
- n) Relação completa e discriminada da rede credenciada, por localidade; e
- o) Demonstrativo de evolução das despesas e dos pagamentos realizados à contratada.

- 6.5.5. Todos os dados do item anterior deverão estar disponíveis para consulta da Contratante e emissão de relatórios, sendo que, a cada fechamento de período e emissão de nota fiscal para pagamento, deverão constar discriminados e separados em relatório de consumo e composição do faturamento, acompanhando a cobrança, indicando cronologia e demais dados necessários para análise.
- 6.5.6. Os relatórios gerenciais, operacionais, financeiros, e de cadastro de controle das despesas do abastecimento de combustível disponibilizados pela Contratada, deverão conter no mínimo as seguintes informações da letra “b)” do subitem 6.5.4. deste termo, sem prejuízo de eventuais e necessárias alterações e adequações que devam ser solicitadas à Contratada, mediante atendimento das necessidades da Contratante;
- 6.5.7. O sistema deverá fornecer as informações especificadas em cada letra do **subitem 6.5.4** de maneira separada, sintetizada de cada veículo, por município, a fim de atender as Unidades Contratantes;
- 6.5.8. Todos os relatórios devem ser gerados no sistema com a logomarca da contratada a partir de período pré-estabelecido pelo usuário, permitindo comparativos de desempenho, análise de gestão e migração de dados para planilha eletrônica tipo Excel.
- 6.5.9. O sistema deverá permitir que os relatórios sejam exportados para os formatos .xls, .doc, .docx e .pdf ou similares, com a logomarca da contratada.
- 6.5.10. Os relatórios e dados devem estar disponíveis em ambiente web (internet) no sistema, conforme o nível de credenciamento e permissões de senha, para serem utilizados a qualquer momento pelo usuário.
- 6.5.11. Deverá estar disponibilizado ao Gestor do Contrato, em mesma tela, as informações de abastecimentos de todas as unidades participantes da licitação.
- 6.5.12. Outras informações e/ou relatórios de interesse do CONTRATANTE, deverão ser gerados a partir da base cadastral de dados.
- 6.6. **Da Implantação:**
- 6.6.1. A implantação pela CONTRATADA do sistema informatizado de gerenciamento de dados de gestão e controle do abastecimento compreende, em síntese:
- Cadastramento e registro dos veículos, usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
  - Credenciamento e apresentação da Rede Credenciada;
  - Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
  - Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos, informatizado, compatível com o ambiente seguro, via WEB, on-line.
  - Treinamento de Usuários e Gestores do contrato para operar o sistema;
  - Fornecimento dos cartões para os veículos.
- 6.6.2. A contratada deverá apresentar antes da assinatura do contrato, ao Gestor do Contrato para aprovação, o cronograma discriminando todas as fases e prazos para a efetiva implantação do sistema, observando os critérios e prazos dispostos no Termo de Referência.
- 6.6.3. A Contratada deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais e iniciar o fornecimento dos combustíveis no prazo máximo de 35 (trinta e cinco) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviços, em conformidade com o cronograma definido abaixo:

**CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO**

ORD	ATIVIDADES	PRAZO EM DIAS					
		05	20	25	28	30	35
1	Cadastramento dos veículos, equipamentos e usuários da contratante no Sistema de Gestão da Contratada com seus respectivos níveis de acesso;	X					
2	Chamamento para credenciamento;	X					
3	Credenciamento dos postos necessários para atendimento a totalidade mínima das bases operacionais dispostas no <b>subitem 10.2. QUADRO D</b>		X				
4	Apresentação ilustrativa e Identificação visual e divulgação da rede credenciada;				X		
5	Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos, informatizado, compatível com o ambiente seguro, via WEB, on-line;			X			
6	Treinamento de Usuários e Gestores do contrato para operar o sistema;					X	
7	Entrega dos Cartões individuais dos veículos/equipamentos;				X		
8	Início do fornecimento dos combustíveis via cartão magnético						X

- 6.6.4. A Contratada deverá fazer uma apresentação ilustrativa do funcionamento, da senha e dos protocolos de atendimento a serem observados no ambiente web, após a implantação do sistema, no prazo estabelecido no item 4 do quadro acima, conforme no local e horário a serem agendados pelo contratante, com anuência da contratada.
- 6.6.5. Os valores a serem inseridos no sistema deverão considerar o valor estimado para contratação, conforme especificado no **subitem 26.1 deste Termo de Referência**. É fundamental que o valor da taxa de administração, seja ela negativa ou positiva, seja claramente indicado na nota fiscal de prestação de serviços. Isso garante transparência e precisão na cobrança dos serviços prestados.
- 6.6.6. Adicionalmente, é importante que quaisquer descontos aplicados nos valores dos serviços de gerenciamento de frota não alterem ou influenciem o quantitativo estimado pela administração. Dessa forma, a administração pode manter um controle rigoroso e fiel ao orçamento previsto, assegurando que as variações na taxa de administração não comprometam a integridade do planejamento financeiro.
- 6.6.7. Este procedimento visa garantir clareza e evitar discrepâncias entre o valor contratado e o valor efetivamente pago, promovendo uma gestão financeira mais eficiente e confiável.
- 6.7. **Treinamento dos Usuários e Gestores:**
- 6.7.1. O treinamento será realizado para gestores e usuários da Contratante, e para os estabelecimentos credenciados, a fim de que garanta o uso dos softwares disponibilizados pela Contratada, bem como de todo o funcionamento do sistema, visando o seu adequado e total gerenciamento.
- 6.7.2. A Contratada deverá disponibilizar, sem ônus para o Contratante, programa de capacitação de pessoal para todos os gestores e usuários envolvidos na utilização do Sistema, incluindo:
- Operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de crédito.
  - Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios.
  - Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las.
  - Aplicação prática do Sistema;
  - Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.
- 6.7.3. O treinamento deverá ser oferecido na Sede do Palácio Rio Madeira, em Porto Velho, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, em data e horário a serem definidos pelas partes, sendo disponibilizados até 04 servidores de cada unidade contratante para o treinamento.
- 6.8. **Garantias de Segurança do Sistema:**
- 6.8.1. A Contratada deverá fornecer as garantias e segurança do sistema conforme as observações mínimas a seguir:
- Gerenciamento do sistema por meio de senhas, com níveis de acesso diferenciados aos fiscalizadores indicados pelo Gestor do Contrato;
  - A autorização para qualquer abastecimento somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário e conferência do cartão com o veículo a ser abastecido;
  - O bloqueio do uso da senha deverá ser on-line e a partir da base operacional definida pela contratante, mediante senha/rotina específica;
  - Troca periódica ou validação de senha pessoal;
  - Cancelamento e cadastramento de senha somente pela unidade autorizada, definida pelo Gestor do Contrato;
  - O uso indevido de senha não autorizada, cancelada ou bloqueada pelo Contratante será considerado falha do sistema e as despesas ficarão por conta da Contratada.
- 6.8.2. A Contratada deverá fornecer manual - podendo ser em ambiente VIRTUAL - explicativo para utilização do sistema de atendimento no ambiente web abrangendo todos os perfis e configurações de menus de acesso e consolidação de dados, em idioma português, para as unidades contratantes e rede credenciada, conforme necessidade.
- 6.8.3. A utilização dos equipamentos e sistema será precedida de **treinamento específico** e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade da Contratada, a manutenção e/ou substituição dos equipamentos e metodologias de uso que se mostrarem insatisfatórios à plena execução.
- 6.8.4. O treinamento da rede credenciada poderá ser realizado em grupo ou individualmente, em conformidade com a instalação do sistema, em horários e locais diferentes do treinamento da administração, ocorrendo a critério e sob exclusiva responsabilidade da Contratada, entendendo-se como orientação técnica de manuseio, eis que disponibilizará menor quantidade de telas para gestão de cada estabelecimento.

**7. DA REDE DE POSTOS CREDENCIADOS:**

- 7.1. Entende-se por **Rede Credenciada**, para fins deste documento, todos os estabelecimentos comerciais fornecedores de combustível objeto do contrato que, através da manifestação voluntária de interesse ou mediante consulta da administração ou da própria Contratada, preenchem o Termo de Credenciamento, concordem com as condições estabelecidas e preenchem os requisitos aqui definidos, podendo então realizar o abastecimento da frota, constando no rol de linhas de abastecimento por localidade definida.
- 7.2. Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento no mínimo de segunda-feira a domingo das 07h00 às 22h00, sendo que nos municípios de Porto Velho, Ariquemes, Jaru, Ouro Preto do Oeste, Ji-Paraná, Cacoal e Vilhena deverão ter disponibilizado pelo menos 01 (um) posto disponível 24 horas de segunda a domingo, disponibilizando-se também postos localizados às margens da BR 364, a fim de facilitar os abastecimentos dos veículos das unidades que trafegam 24 horas por dia.
- 7.3. A rede credenciada deverá estar disponível para abastecer as unidades consumidoras, nos municípios relacionados no **subitem 10.2. QUADRO D** bem como em outras localidades fora do estado de Rondônia.
- 7.4. O credenciamento de novos postos deverá ser efetivado pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da solicitação.
- 7.5. A rede credenciada deverá contar com postos que disponham em suas instalações com área suficiente para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento ou unidade móvel de abastecimento das categorias caminhões, cavalo mecânico e equipamentos automotivos, e outros.
- 7.6. As eventuais alterações ou mudança dos postos credenciados devem ser comunicadas imediatamente ao Contratante, via comunicação formal, e-mail, sistema instalado pela empresa ou outro meio válido pactuado e aprovado pela Contratante.
- 7.7. Cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela Contratada, sendo de responsabilidade da mesma a solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato do abastecimento e coíba, com agilidade e segurança, as eventuais utilizações não autorizadas.
- 7.8. A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, ficando claro que o Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.
- 7.9. O pagamento a rede credenciada deverá ser realizado pela contratada até no máximo 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Contratante.
- 7.10. **Da Definição do Preço na Rede Credenciada:**
- 7.10.1. A Contratada deverá buscar sempre o menor preço ofertado para efeito de cadastramento da rede credenciada;
- 7.10.2. Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o valor que foi praticado pelo posto credenciado no momento do fornecimento.
- 7.10.3. O Gestor do Contrato (SUGESP) encaminhará a todas as unidades contratantes, semanalmente ou sempre que tiver alteração de preços, via email, a tabela de menor preço da rede credenciada, para que a mesma, através de seu Fiscal do Contrato/(gerente de transporte) autorize o abastecimento necessário nos respectivos postos credenciados conforme saldo disponível no sistema para a unidade em questão.

7.10.4. A Contratada disponibilizará, via internet, informações quinzenais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos credenciados que abasteceram a frota, em Reais (R\$) por tipo de combustível, ordenados por município, e por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço.

7.10.5. O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço dos combustíveis nas áreas preferenciais onde a quantidade de veículos seja significativa.

7.10.6. Os valores dos combustíveis deverão ser de **acordo com o preço praticado no mercado** negociado diretamente pelo CONTRATANTE com o posto credenciado, devendo ser **considerando o valor de bomba ofertado conforme tipo de transação a ser realizada**, desde que observado o disposto no **art. 5-A** da Lei nº 13.455 de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre a diferenciação de preços de bens e serviços oferecidos ao público em função do prazo ou do instrumento de pagamento utilizado, vejamos o que diz a lei:

Art. 1º Fica autorizada a diferenciação de preços de bens e serviços oferecidos ao público em função do prazo ou do instrumento de pagamento utilizado.

*Parágrafo único.* É nula a cláusula contratual, estabelecida no âmbito de arranjos de pagamento ou de outros acordos para prestação de serviço de pagamento, que proíba ou restrinja a diferenciação de preços facultada no *caput* deste artigo. (grifou-se)

Art. 2º A Lei nº 10.962, de 11 de outubro de 2004, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 5º-A:

Art. 5º-A. **O fornecedor deve informar, em local e formato visíveis ao consumidor, eventuais descontos oferecidos em função do prazo ou do instrumento de pagamento utilizado.** (grifou-se)

7.10.7. Todos os estabelecimentos integrantes da rede credenciada da Contratada deverão ser por ela reembolsados, inexistindo qualquer vínculo ou obrigações financeiras entre o Contratante e Rede Credenciada.

7.10.8. Serão retidos na fonte o Imposto de Renda - IR de cada Nota Fiscal emitida para as Unidades Contratantes, conforme Instrução Normativa nº 34/2023/SEFIN-COTES e suas posteriores alterações.

7.10.9. A retenção do Imposto de Renda - IR será de responsabilidade de cada departamento financeiro das unidades contratantes, no caso da nota fiscal emitida pela Contratada, e de responsabilidade da empresa Contratada, no caso das notas fiscais emitidas pelo estabelecimento credenciado, sendo ainda o repasse do pagamento do serviço executado por responsabilidade direta de quitação pela Contratada junto aos estabelecimentos credenciados.

7.11. **A contratante apenas permitirá postos - Rede Credenciada- que se comprometam a atender aos seguintes requisitos mínimos:**

- Fornecer combustíveis e Arla de maneira contínua e ininterrupta, considerando que o preço do combustível será sempre o menor preço praticado no estabelecimento por tipo de transação;
- Oferecer combustível de qualidade controlada, através de testes padrões que certifiquem a pureza do combustível, fornecido de acordo com a regulamentação específica do setor, especialmente quanto às diretrizes emitidas pela Agência Nacional do Petróleo (ANP).
- Fornecer os seguintes Produtos: Combustíveis (gasolina comum, Diesel S500, diesel S1 ) e ARLA, que compatíveis com os veículos, maquinários, e embarcações que sejam adquiridos pela Administração, ou que estejam a seu serviço;
- Possuir condições de regularidade legal para funcionamento de acordo com o previsto na legislação pertinente.
- Possuir microcomputador, impressora e conexão à internet, ou em sendo o caso, equipamento leitor de cartões e impressor de recibos conectado à internet, em velocidade que permita a operacionalidade, não havendo responsabilidades à Contratante quanto aos equipamentos disponibilizados ou não funcionamento por questões de especificação técnica não atendida;
- Manter um responsável pelos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com a CONTRATANTE;
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- Responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços, objeto deste contrato.
- A rede credenciada fornecerá combustíveis, de segunda a domingo, no mínimo de 07:00h às 22:00h, e no mínimo os municípios de Porto Velho, Ariquemes, Jaru, Ouro Preto, Ji- Paraná, Cacoal, e Vilhena deverão ser disponibilizados pelo menos 01 (um) posto de 24 (vinte e quatro) horas de segunda a domingo; devendo ser estabelecimentos idôneos, certificados pela ANP, destinados a abastecer os diversos tipos de marcas e modelos dos veículos dos órgãos contratantes;
- Utilizar equipamentos individuais e coletivos de segurança (EPI's e EPC's) adequados às normas;

7.11.1. A Contratada deverá credenciar novos postos no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a solicitação do Gestor do Contrato ou do posto interessado e por sua livre iniciativa a qualquer momento, desde que os interessados demonstre cumprir as exigências mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

7.11.2. Para efeito de ampliação da rede credenciada, a Contratada efetuará chamamento público, a qualquer tempo, convocando as empresas fornecedoras ou prestadoras de serviço do ramo, através da divulgação de aviso, em sites de domínio amplo, em jornal de circulação estadual e em sua página oficial na internet, e fará o chamamento, devendo este ser publicado até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

7.11.3. No caso de descumprimento às normas e condições estabelecidas, por parte de alguma credenciada, após as devidas notificações e ampla defesa, a CONTRATANTE não mais utilizará o serviço da credenciada e comunicará a Contratada os fatos que motivaram tal decisão.

7.11.4. No atendimento da frota pela rede credenciada, a CONTRATADA deverá responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços, objeto deste contrato, sendo considerados como solidários tanto o estabelecimento credenciado quanto a fornecedora do sistema de autogestão.

7.12. **Do Descredenciamento:**

7.12.1. O estabelecimento poderá ser **retirado da lista de credenciados** a qualquer tempo por solicitação expressa própria, devidamente protocolada junto à Contratada e Gestor do Contrato, ou no caso de descumprimento às normas e condições estabelecidas neste documento, obedecendo aos seguintes critérios:

- O Gestor do Contrato e a Contratada emitirão as devidas notificações a serem protocoladas junto aos estabelecimentos credenciados, informando claramente os motivos da advertência e/ou as normas e condições descumpridas, determinando prazo para readequação.
- Em qualquer caso, será garantida a ampla defesa e o contraditório, que deverá ser encaminhado pelo estabelecimento credenciado ao Gestor do Contrato na mesma forma definida acima, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da notificação.
- No caso de apresentação de defesa ou contraditório, o estabelecimento não poderá ser descredenciado sem que haja formal análise e resposta do Gestor do Contrato quanto aos argumentos apresentado, podendo, porém, conforme a gravidade ou reincidência, ser provisoriamente suspenso do sistema, até análise do mérito, devidamente justificado pelo Gestor do Contrato.
- Notificado o estabelecimento e facultada a resposta nos termos acima, não sendo acatadas as justificativas apresentadas, a CONTRATANTE não mais utilizará os serviços prestados pelo respectivo estabelecimento, devendo a Contratada comunicar ao respectivo estabelecimento os fatos que motivaram tal decisão, descredenciando e excluindo-a do sistema.
- A qualquer tempo os estabelecimentos descredenciados podem solicitar ao Gestor do Contrato (SUGESP) novo credenciamento, podendo ser recusado caso a empresa não comprove que suas condições atuais sejam capazes de descaracterizar a reincidência do motivo que deu causa ao seu descredenciamento.
- Os estabelecimentos descredenciados por solicitação própria poderão ser novamente credenciados de imediato, caso não haja restrições do Gestor do Contrato.
- Nenhum descredenciamento poderá ocorrer sem a expressa autorização do Gestor do Contrato.
- Caso a Contratada tenha argumentos para solicitar o descredenciamento de qualquer estabelecimento, deverá apresentar sua motivação por escrito ao Gestor do Contrato que poderá autorizar ou não, consoante análise do mérito e consulta ao estabelecimento.

7.13. **Da Forma de Credenciamento:**

- O credenciamento dos estabelecimentos, conforme as linhas de fornecimento mínimas e localidades definidas no **subitem 10.2. QUADRO D**, será de responsabilidade da empresa Contratada, devendo manter atualizada a lista no sistema de gerenciamento web, com dados de contato do credenciado, tais como:
  - Razão Social, CNPJ;
  - Endereço Completo, localidade;
  - Endereço de E-mail
  - Telefone de Contato
- Serão ainda observados os seguintes requisitos:
  - Após a homologação da licitação, a Contratada publicará uma convocação, na forma de Chamamento Público, em sites de domínio amplo, em jornal de grande circulação estadual, em sua página oficial na internet e outros meios disponíveis, para acionar os estabelecimentos interessados a realizarem o credenciamento na rede de atendimento;
  - Para efeito de ampliação da rede credenciada o órgão gestor do contrato poderá efetuar chamamento público nos moldes da cláusula anterior a qualquer tempo, convocando as empresas fornecedoras ou prestadoras de serviço do ramo;
  - Nos mesmos sites oficiais permanecerá disponível o Termo de Credenciamento e os requisitos, para que, a qualquer tempo, os estabelecimentos possam motivá-lo e enviá-lo ao contratado ou ao Gestor do Contrato;
  - A contratada deverá apresentar à CONTRATANTE, durante a implantação do sistema de gerenciamento, a sua rede de postos e estabelecimentos já credenciados, e disponibilizar, no prazo de 20 (vinte) dias, adicionalmente à sua rede, os novos credenciamentos, atendendo as condições e regras mínimas de credenciamento estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente os quantitativos e localidades mínimas previstos no **subitem 10.2. QUADRO D**;
  - O prazo para instalação do sistema integrado de gerenciamento na rede credenciada pela CONTRATADA é de 05 (cinco) dias a contar da data de credenciamento do estabelecimento.
  - Independente do sucesso do Chamamento Público, a rede a ser providenciada sob a responsabilidade da Contratada deve contemplar, no mínimo, o credenciamento de estabelecimentos nas localidades dispostas no **subitem 10.2. QUADRO D**, e em outros que venham a ser de interesse da Contratante por razões operacionais, conforme o caso, atendendo às solicitações do Fiscal do Contrato, sem custos adicionais;
  - A Contratada não poderá fazer distinção no tratamento entre os estabelecimentos credenciados por si ou captados através do Gestor do Contrato, ou mesmo dos estabelecimentos que busquem o credenciamento por iniciativa própria, devendo para tanto prestar o mesmo atendimento (inclusive suporte), submeter-se às mesmas obrigações e responsabilidades, como também repassar de maneira igualitária quanto aos prazos e condições os pagamentos a que tiverem direito;
  - Novas solicitações de credenciamento também poderão ocorrer a pedido do próprio estabelecimento interessado, ou por solicitação do Gestor do Contrato;
  - A Contratada deve atender às solicitações de credenciamento de novos estabelecimentos a qualquer tempo, devendo este ser efetivado em prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da solicitação, desde que cumpridas às exigências estabelecidas neste termo.
  - No mesmo prazo e condições deverá ser efetivado pela Contratada o Credenciamento encaminhado pelo Gestor do Contrato;
  - A Contratada deverá manter a listagem eletrônica atualizada, via internet, da rede de credenciados e integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões por período e por localidade;
  - A Contratada se obriga a apresentar para análise do Gestor do Contrato, sempre que solicitada ou por ocasião de apresentação do relatório mensal da rede credenciada, as justificativas plausíveis e a comprovação de correspondências (no mínimo duas, sendo uma inicial e uma reiterando o convite para credenciamento) emitidas aos estabelecimentos remanescentes de cada local (quer seja por tentativa de credenciamento espontâneo, por força do cumprimento do quantitativo por localidade ou por solicitação da administração), quando não forem alcançados os quantitativos mínimos exigíveis no **subitem 10.2. QUADRO D**;
  - A contratada obriga-se a garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição do Governo do Estado de Rondônia seja formada por empresas idôneas e em dia com suas obrigações fiscais, respondendo subsidiariamente pela inobservância das normas vigentes por quaisquer das unidades da rede credenciada em relação ao contrato avençado;
  - A Contratada obriga-se a fiscalizar periodicamente a atuação de cada unidade da rede credenciada visando aferir a capacidade técnica da prestação de serviços executados no atendimento a frota do Contratante;
  - A Contratada se obriga a oferecer suporte técnico (presencial e por telefone) e acesso remoto, sem custo, durante a vigência contratual, a ser realizado por profissional devidamente autorizado pela contratada, objetivando subsidiar o uso do sistema e gestão dos serviços à toda a rede credenciada, sem distinção;
  - O Gestor de Contrato disponibilizará um endereço eletrônico para que toda a rede credenciada disponha do mecanismo para fins de sugestões e reclamações, e inclusive notificará a Contratada para cumprimento do contrato, quando identificadas queixas por desídia, má-gestão, tratamento diferenciado, ausência de pagamento ou falhas de suporte, dentre outras;
  - É de responsabilidade da Contratada assegurar que os estabelecimentos presentes na rede credenciada possuam os equipamentos adequados para abastecer a frota. Além disso, quando necessário, a Contratada deverá sugerir a exclusão de estabelecimentos que não possuam condições comprovadas de atendimento com a qualidade mínima necessária.

7.14. **Da taxa administrativa imposta pela contratada à credenciada:**

7.14.1. Diferentemente da taxa de administração mencionada no subitem 5.1 deste Termo de Referência, destinada, em tese, a remunerar a Contratada pela prestação do serviço de gerenciamento de frota, é comum no cenário comercial que a contratada estabeleça uma "taxa de administração" adicional, também conhecida como "taxa de repasse", "taxa de uso do cartão", "taxa de comissão" e outras denominações usuais no mercado.

7.14.2. Essa **taxa de administração secundária**, assim denominada, requer especial atenção por parte da Administração, uma vez que diversos licitantes no setor de prestação de serviços de gestão de frota, visando vencer os pregões a qualquer custo, oferecem lances com taxas de administração primária próximas ou iguais a zero, ou mesmo negativas. **Isso indica que, na prática, o mecanismo real de remuneração pela prestação do serviço de gestão de frota mudou da taxa de administração primária (cobrada da Administração), para a taxa de administração secundária (cobrada dos credenciados).**

7.14.3. Há base constitucional e legal para respaldar o Estado a regular, no âmbito das compras públicas, a taxa administrativa secundária, entre outras que possam ser impostas paralelamente ao controle do órgão público, pelas seguintes razões:

- I - Uma taxa administrativa secundária excessivamente elevada viola, simultaneamente, o princípio constitucional da isonomia e o princípio legal da seleção da proposta mais vantajosa para a administração, fundamentos essenciais da licitação;
- II - O entendimento do Tribunal de Contas da União no ACÓRDÃO 2312/2022 - PLENÁRIO, <https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/redireciona/acordao-completo/ACORDAO-COMPLETO-2557451>, e ainda, o precedente do TCU consubstanciado no [Acórdão 1387/2021-TCU-Plenário](#), Relatoria do Ministro Benjamin Zymler), pronunciado no [Processo TC 014.997/2021-5](#), "o qual referenda o entendimento pela regularidade da fixação de limite para a taxa secundária (cobrada dos credenciados pelas empresas contratadas) e de estabelecimento de prazo para o seu pagamento".
- III - Além disso, uma taxa administrativa secundária excessivamente alta negligencia o princípio da eficiência, uma vez que diversos postos de combustíveis se recusam a se credenciar devido às taxas excessivamente elevadas praticadas pela Contratada.
- IV - É importante ressaltar que a taxa administrativa secundária, por sua natureza de custo administrativo, é, em última análise, repassada à Administração, incorporada no preço cobrado pela Credenciada durante a efetiva prestação do serviço ou fornecimento do produto.

7.14.4. Portanto, tanto a **taxa administrativa primária (paga diretamente pela Administração à Contratada)** pela prestação do serviço de gestão de frota) quanto a **secundária (paga indiretamente pela Administração à Contratada)**, visto que esta retém uma parcela do valor pago pela Administração pela prestação do serviço "quarteirizado", na atual modelagem das compras públicas de serviço de gestão de frota, têm o propósito, direto ou indireto, de remunerar a Contratada.

7.14.5. Considerando que a Administração pode estabelecer a alíquota máxima da **taxa de administração primária**, igualmente pode estabelecer a alíquota máxima da **taxa de administração secundária**, pois ambas, de forma direta ou indireta, originam-se do orçamento público e destinam-se a remunerar a Contratada.

7.15. **Limite máximo da taxa de credenciamento na licitação de gestão de frota:**

7.15.1. O gerenciamento de frota mediante "quarteirização" – assim chamada pelo Acórdão n.º 2312/2022-TCU – consiste, resumidamente, na contratação de uma empresa, através de procedimento licitatório, onde esta firma, por meio de uma rede de empresas credenciadas local ou regional (postos de combustíveis, oficinas, etc) fara o gerenciamento da frota do órgão contratante. Neste modelo, existem duas relações jurídicas: a firmada entre a administração pública e a organização gerenciadora e entre esta e os executores dos serviços (rede credenciada).

7.15.2. Neste modelo de prestação de serviços, a gestora da frota tem a possibilidade de adquirir recursos por meio de contratos com a União/Estado e Município, mediante a cobrança de uma taxa de administração ou através da imposição de uma taxa de credenciamento à rede credenciada. Dessa forma, neste tipo de contratação, a administração pública pode não ter despesas diretas com a empresa gestora, visto que esta pode ser remunerada exclusivamente pela arrecadação da taxa de credenciamento ou de uma taxa secundária. Contudo, em tal cenário, como determinar se os preços estipulados ou apresentados no processo licitatório são compatíveis com os praticados pelo mercado? Será que a competição por si só é suficiente para concluir sobre a adequação dos preços, ou é necessário que a União/Estado e Município realizem uma pesquisa de mercado para avaliar a concordância da taxa secundária?

7.15.3. Diante da peculiaridade deste tipo de serviço, para fins de atendimento do art. 59, inciso III, da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Nacional n.º 14.133, de 01 de abril de 2021), o órgão contratante poderá fazer uma pesquisa de preços com vistas a definir o valor mercadológico da taxa de credenciamento, não se limitando somente a sondagem quanto à taxa de administração cobrada diretamente da empresa gerenciadora da frota.

7.15.4. O sobredito entendimento foi abarcado pelo Tribunal de Contas da União – TCU no Acórdão n.º 2312/2022 – Plenário - em 19 de outubro de 2022, quando decidiu que:

Em licitação para contratação de serviço de gestão compartilhada de frota mediante credenciamento de rede especializada em manutenção veicular, é regular o estabelecimento de limite máximo para a taxa de administração a ser cobrada pela contratada de sua rede de credenciados, desde que: a) o processo licitatório contenha memórias de cálculo indicando como a Administração chegou ao limite máximo da taxa secundária ou de credenciamento (IN Seges/ME 73/2020, art. 40, § 2º, inciso II, da Lei 8.666/1993, art. 3º, inciso XI, alínea "a", item 2, do Decreto 10.024/2019 e art. 30, inciso X, da IN Seges/MP 5/2017); b) o edital preveja mecanismo de verificação, pela fiscalização do contrato, das cláusulas pactuadas quanto à taxa secundária ou de credenciamento (Capítulo V da IN Seges/MP 5/2017)

7.15.5. Considerando o entendimento do Tribunal de Contas da União no ACÓRDÃO 2312/2022 - PLENÁRIO, <https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/redireciona/acordao-completo/ACORDAO-COMPLETO-2557451>, e ainda, o precedente do TCU consubstanciado no [Acórdão 1387/2021-TCU-Plenário](#), Relatoria do Ministro Benjamin Zymler), pronunciado no [Processo TC 014.997/2021-5](#), "o qual referenda o entendimento pela regularidade da fixação de limite para a taxa secundária (cobrada dos credenciados pelas empresas contratadas) e de estabelecimento de prazo para o seu pagamento".

7.15.6. Com base nesse entendimento e nas decisões do TCU, que referendam a regularidade de fixação de limites para a taxa secundária, a administração, por meio do Setor responsável pelo Gerenciamento do Sistema de Gestão de Frota, realizou pesquisas de mercado dentro da rede de credenciados que atualmente fornecem combustíveis e serviços de manutenção da frota do Estado. Essas pesquisas permitiram à administração estabelecer o valor médio da taxa administrativa ou secundária, que poderia ser cobrada no gerenciamento de frota para abastecimento de combustível entre a gerenciadora e a rede credenciada.

7.15.7. A partir das pesquisas realizadas, conforme documentos elencados no Processo Administrativo nº 0042.005946/2023-71 e Estudo Técnico sobre Taxas Adm. Secundárias (0043815938) anexo ao Termo de Referência, foi possível aferir os valores de taxas secundárias praticados atualmente no mercado.

7.15.8. Mediante o Estudo realizado, foi possível para à Administração estabelecer um parâmetro médio de valor da taxa administrativas e/ou taxa secundária e tarifas diversas, que são cobradas no gerenciamento de frota para abastecimento de combustível entre Gerenciadora e Rede Credenciada.

7.15.9. Diante dos resultados apresentados no **Estudo Técnico sobre Taxas Adm. Secundárias (0043815938)** realizado pela administração, estabeleceu-se que o valor nominal a ser repassado pela Gerenciadora à Rede Credenciada, considerando a **Taxa Média de 5,05%** (taxa média obtida após estudo), não poderá ser inferior a **94,95% do valor pago** pela Administração à Empresa Contratada para o gerenciamento da frota no abastecimento de combustíveis.

7.15.10. Essa determinação estabelece uma limitação rigorosa para as taxas secundárias, também conhecidas como "taxa de administração", "taxa de repasse", "taxa de uso do cartão", "taxa de comissão" ou qualquer outra denominação atribuída pela Contratada às Credenciadas. Independentemente da natureza ou do nome que se lhes atribua, a restrição imposta visa assegurar a equidade e a transparência nas relações contratuais, protegendo os interesses da administração pública e garantindo uma remuneração justa à Rede Credenciada.

7.15.11. Esta medida reforça o compromisso com a eficiência e a equidade nos processos de contratação, alinhando-se aos princípios de economicidade e responsabilidade na gestão de recursos públicos.

7.16. **Do Pagamento da rede Credenciada:**

7.16.1. A Contratada se responsabilizará única e integralmente pelo fiel e pontual pagamento à rede credenciada pelo abastecimento realizado, ficando claro que o Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, e obedecerá aos seguintes critérios:

- a) O pagamento a rede credenciada deverá ser realizado pela contratada até no máximo 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Contratante.
- b) A Contratada deverá garantir a manutenção da prestação dos serviços por parte dos Postos credenciados, impedindo a suspensão da execução dos serviços.
- c) A ausência do repasse do pagamento à rede credenciada autorizará a Unidade Contratante a reter os pagamentos devidos à Contratada, até a devida comprovação da quitação de todos os débitos com a credenciada, sem prejuízo do direito da promoção de ação penal de apropriação indébita e aplicação das sanções cabíveis.
- d) Mesmo no caso previsto no item anterior, a Contratada deverá garantir a manutenção da prestação dos serviços por parte da Credenciada, impedindo a suspensão da execução dos serviços.
- e) As Unidades Contratantes (órgãos) devem ser tratadas distintamente, conforme cada responsabilidade originada da presente licitação, e desta forma não será admitida a suspensão dos serviços de forma generalizada. Assim, em nenhuma hipótese a Contratada ou o estabelecimento credenciado poderá suspender os serviços às demais Unidades Contratantes que estiverem em dia com seus pagamentos, por motivo de identificação de débito de uma Unidade Contratante isolada.
- f) A Contratada obriga-se a disponibilizar – nas áreas de acesso restrito contidas no sistema web de autogestão – relatório de pagamentos recebidos, individualmente tratados de acordo com as notas fiscais emitidas por cada estabelecimento credenciado, para que este possa acompanhar os prazos de repasse de pagamento. Para tanto, deve cadastrar todas as Notas Fiscais emitidas e elencar no sistema as Notas Fiscais correspondentes emitidas pela rede credenciada, por Unidade Contratante, disponibilizando, ainda, campo no acesso restrito do Gestor do Contrato para que este possa incluir o número da Ordem Bancária e data de pagamento para atualização do sistema em tempo real.
- g) **A Contratada deverá encaminhar a partir do segundo mês de execução do Contrato, Declaração de cumprimento quanto ao pagamento a rede credenciada, relativo ao mês anterior da execução dos serviços, devendo esta ser encaminhada mensalmente;**
- h) Todos os estabelecimentos integrantes da rede credenciada da Contratada deverão ser por ela reembolsados, inexistindo qualquer vínculo ou obrigações financeiras entre o Contratante e Rede Credenciada.

7.17. **Segurança no Fornecimento:**

7.17.1. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a Contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente. Este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, autorização do gestor do contrato, informando órgão, nome e matrícula do condutor, modelo cor e placa do veículo, hodômetro, quantidade em litros e valor a ser abastecido, e transcrevendo tais informações para formulário específico da Contratada, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais do Contratante.

7.17.2. Posteriormente, a rede credenciada encaminhará o formulário para fins de conferência com o do condutor, onde o mesmo será encaminhado pelo Gestor do Contrato à Contratada.

7.17.3. A Contratada deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, pessoalmente, por telefone e/ou Internet, devendo ter uma central de atendimento que permita ao Contratante o acesso através de ligação local, com atendimento até as 22:00 (vinte e duas) horas todos os dias do ano.

8. **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

8.1. A Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESP) é órgão de gestão governamental e de natureza instrumental de planejamento, sendo ainda, responsável pela gestão orçamentária e financeira de seus órgãos vinculados e unidades administrativas, conforme a lei complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n.º 1.180 de 14/03/2023.

art. 113 À Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, Órgão de gestão governamental, coordenação e execução de atividade-meio, relacionada às despesas de natureza essencial, logística, patrimonial e de manutenção das unidades administrativas da Administração Pública Estadual compete:

I - propor políticas, programar e acompanhar as atividades de utilização e movimentação dos recursos logísticos, de suprimentos e de contratação de serviços, aquisição e disposição de bens móveis, atuando como Órgão Central do sistema logístico e de controle de gastos de atividade-meio da estrutura da Administração Pública Estadual;

II - implantar, normatizar, coordenar, supervisionar, orientar e aperfeiçoar as práticas de gestão operacional que envolvam despesas com logística de transporte, serviços administrativos em geral e de documentos, incluindo protocolo geral;

III - promover a transparência, controle e elevação do nível de eficiência da qualidade dos gastos públicos com suprimentos, logística e serviços da estrutura administrativa;

IV - garantir a gestão eficiente da frota de veículos oficiais;

V - prestar apoio administrativo, financeiro e logístico aos Gabinetes do Governador, do Vice Governador, da Casa Militar, da Casa Civil, SECOM e SIBRA, inclusive no que tange às atividades de cerimonial, imprensa oficial, ouvidoria, assuntos legislativos, relações públicas e sociais; (Redação dada pela Lei Complementar n.º 1.180, de 14/3/2023)

VI - assessorar o Governador, o Vice-Governador e o Secretário-Chefe da Casa Civil em suas respectivas áreas de competência;

VII - subsidiar diretamente o funcionamento de imóveis utilizados como sede do Governador do Estado, inclusive a residência oficial, na manutenção e demais custos que decorram para execução da referida competência, bem como as despesas relacionadas à saúde; (Redação dada pela Lei Complementar n.º 1.180, de 14/3/2023)

VIII - planejar, coordenar e executar processos de aquisição central de bens e contratação de serviços inerentes à operação do Palácio Rio Madeira e seus anexos, bem como gerir os contratos considerando os níveis de serviços a eles associados com vistas à otimização logístico-operacional e do gasto público;

IX - operar, normatizar e controlar o sistema de infraestrutura do Palácio Rio Madeira possibilitando a adequada ocupação e o uso efetivo do referido Complexo pelos Órgãos e Entidades instalados nas edificações no desempenho de suas atividades;

X - gerenciar a manutenção da frota oficial seja própria ou locada;

XI - gerir o fornecimento dos serviços essenciais de água, energia e telefonia no âmbito da Administração Pública Estadual;

XII - normatizar e operar o Núcleo de Viagens e Diárias de servidores públicos e colaboradores eventuais da Administração Pública Estadual com vistas ao controle, economicidade, segurança e eficiência, centralizando o recebimento, análise e deliberação quanto às solicitações oriundas dos Titulares dos Órgãos, de acordo com as diretrizes definidas pelo Chefe do Executivo, promovendo a indicação do meio de transporte adequado, levantamento de custo, emissão de passagens, autorização de tráfego e elaboração dos decretos de viagem, acompanhando a publicação no Diário Oficial do Estado; e

XIII - atuar em cooperação com todos os Órgãos que compõem a Administração Pública Estadual Direta e Indireta.

XIV - implementar as ações necessárias à operacionalização do Serviço de Atendimento ao Cidadão - SAC no âmbito do Estado. (Acrescido pela Lei Complementar n.º 1.025, de 14/06/2019).

§ 1º Para os fins desta Lei Complementar considera-se residência oficial, imóvel público ou particular, destinado especificamente para uso como domicílio do Governador de Estado durante a vigência do mandato. (Acrescido pela Lei Complementar n.º 1.180, de 14/3/2023)

§ 2º As despesas descritas no inciso VII deste artigo serão custeadas com recursos oriundos do orçamento da SUGESP, as quais serão disciplinadas na forma de regulamento. (Acrescido pela Lei Complementar n.º 1.180, de 14/3/2023)

§ 3º Em razão da relevância da atividade, o consorte do governador terá as despesas de deslocamento custeadas pela SUGESP. (Acrescido pela Lei Complementar n.º 1.180, de 14/3/2023).

8.2. Considerando o Decreto nº 26.905, de 22/02/2022, o qual dispõe sobre o Regimento Interno da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos de Rondônia - SUGESP, através do Art. 1º O presente Regimento Interno dispõe sobre o funcionamento, regulação da estrutura, missão, visão, valores, competência, finalidade e atividades internas e externas da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos de Rondônia - SUGESP, vejamos:

a) Conforme Decreto nº 26.905, de 22/02/2022 são atribuições da Gerência de Abastecimento - GABS:

Art. 26. A Gerência de Abastecimento - GABS é o setor responsável pelo gerenciamento do Sistema de Abastecimento do Poder Executivo Estadual para controlar as operações e gestão do consumo de combustível de forma sistematizada.

Parágrafo único. São atividades da Gerência de Abastecimento - GABS:

I - atender as solicitação de combustível do Poder Executivo Estadual para auxiliar nas atividades administrativas e acompanhar as viagens no sistema informatizado;

II - parametrizar os valores a serem praticados nos postos de combustíveis credenciados; III - realizar fiscalizações em postos de combustíveis credenciados;

IV - analisar, controlar e liberar a cota de abastecimento dos órgãos; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

b) Conforme Decreto nº 26.905, de 22/02/2022 são atribuições da Gerência de Transporte - GTR:

Art. 27. Gerência de Transporte - GTR é o setor responsável por gerir as atividades de viagens terrestres e fluviais, controle dos veículos da Garagem Oficial, Transporte Executivo e mobilidade urbana, tendo como responsabilidade administrar os atendimentos das solicitações.

Parágrafo único. São atividades da Gerência de Transporte - GTR:

I - manter o fluxo gerencial das demandas de transporte das secretarias e órgãos vinculados;

II - gerenciar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos de Rondônia - SUGESP e órgãos vinculados;

III - gerenciar as atividades dos cadastros dos veículos e motoristas registrando informações necessárias das infrações, acidentes, termos de vistoria, termos de cessão, doação ou transferência, e outras ocorrências;

IV - propor instruções normativas de acordo com as especificidades dos serviços para corroborar com o gerenciamento dos veículos oficiais;

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação;

VI - manter o fluxo operacional das demandas de transporte das Secretarias e Órgãos vinculados através de sistema informatizado;

VII - realizar os procedimentos de checklist de entrada e saída de todos os veículos na Garagem Oficial;

VIII - controlar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos da SUGESP e Órgãos vinculados;

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação;

X - realizar os procedimentos de checklist de entrada e saída dos Veículos Executivos;

[...]

8.3. Considerando que a Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, no exercício de suas atividades, busca a melhoria contínua dos serviços a ela instituídos, principalmente no atendimento da logística de transporte e abastecimento da Frota Única e dos Órgãos vinculados (Governadoria, Vice-Governadoria, Casa Civil, Casa Militar, SECOM, Ouvidoria do Estado e SIBRA), incluindo as Secretarias Executivas Regionais nos municípios de Porto Velho, Ariquemes, Jaru, Ouro Preto D'Oeste, São Francisco do Guaporé, Ji-Paraná, Cacoal, Guajará-Mirim, Vilhena e Rolim de Moura, bem como na gestão do contrato atual de todas as unidades participantes.

8.4. Nesse sentido, o Contrato 191/PGE-2019 (6043084), em execução por meio do Processo Administrativo nº 0042.054911/2018-06, inclui os seguintes Termos Aditivos: 1º Termo Aditivo (7318163), 2º Termo Aditivo (8839316), 3º Termo Aditivo (0011670546), 4º Termo Aditivo (0014163218), 5º Termo Aditivo (0014905807), 6º Termo Aditivo (0018175684), 7º Termo Aditivo (0020155648), 8º Termo Aditivo (0024080252), 9º Termo Aditivo (0028551622), 10º Termo Aditivo (0029323133) e Termo de Apostilamento nº 02/2022-GCONV/CAF/SUGESP (0031068965). Esses Termos Aditivos referem-se à prorrogação do prazo, atualização do valor global contratual estimado, acréscimo de quantidade e outros pontos relacionados ao objeto em questão.

8.5. Entretanto, considerando que o Contrato 191/PGE-2019 atualmente em execução é regido pela Lei de Licitações 8.666/93 e de acordo com o inciso II do Art. 57, é permitida a prorrogação do contrato por períodos iguais e sucessivos, até o máximo de 60 (sessenta) meses, ou seja, até 17/06/2024.

8.6. Considerando então o prazo limite para a prorrogação do contrato supra mencionado, foi aberto o processo administrativo nº 0042.004861/2023-75 por meio do Documento de Oficialização de Demanda 6 (0042301132), foi autorizada a contratação documento de Autorização 0042950223, além da Elaboração do Estudo Técnico Preliminar 10 (0042746011) que declarou VIÁVEL esta contratação com base no Estudo Técnico.

8.7. O objetivo é a contratação de uma empresa especializada para gerenciar, controlar e fornecer combustíveis (gasolina, Arla, diesel S10 e Diesel S500), por meio de um sistema informatizado integrado com tecnologia de cartões magnéticos ou cartões eletrônicos tipo smart com chip em uma rede de postos credenciados em todo o país. Esse serviço abrangerá o abastecimento de toda a frota de veículos, incluindo veículos de passeio, de pequeno e grande porte, equipamentos e motocicletas de várias marcas, grupos geradores, dentre outros pertencentes à Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias do Estado de Rondônia e outras que possam ser adquiridas, de acordo com as condições e quantidades fornecidas.

8.8. Portanto, de acordo com a necessidade dessa contratação, o fornecimento de combustíveis é essencial para o funcionamento de atividades administrativas. Portanto, é fundamental garantir a continuidade do gerenciamento dessas aquisições para evitar a interrupção de funções de interesse público, especialmente nas áreas de saúde, segurança e educação, entre outras. Trata-se de um serviço contínuo, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

8.9. Deve seguir as regulamentações específicas e atender às diretrizes da Agência Nacional do Petróleo - ANP, além de parametrizar o sistema com base nos preços médios ofertados no estado e nos municípios, considerando os preços de varejo conforme previsto no contrato. O objeto da contratação deve ter um alto padrão de qualidade, com ocorrências de problemas mecânicos e outros igual a zero.

8.10. Outro objetivo dessa contratação é atender ao Decreto nº 26.905 de 22/02/2022, que atribui e competência para atuar, normatizar e controlar o sistema de infraestrutura do Palácio Rio Madeira e cooperar com os órgãos que compõem a Administração Pública Estadual, Direta e Indireta. Portanto, no nosso processo licitatório, é necessário incluir os órgãos participantes, que neste caso são **40 unidades da Administração Pública**.

8.11. É importante ressaltar que essa contratação contará com a participação de programas e fundos destinados ao atendimento à população, projetos e ações, com recursos disponibilizados pelo Governo Federal, Estadual e Municipal, para custear atendimentos específicos, como FEAS, FUNEDCA, FUNDEB, FUNEDM, FEDIPI, FEPRAM, PRÓ-LEITE e FRFUR, quando ocorrerem atendimentos itinerantes e outros.

8.12. A Superintendência SUGESP, juntamente com os órgãos participantes, estão buscando contratar uma empresa para gerenciar o abastecimento de veículos, incluindo ARLA. O objetivo não é apenas fornecer combustíveis para a frota de veículos da Administração Pública de Rondônia, mas também permitir que eles sejam abastecidos dentro e fora do estado.

8.13. Vale ressaltar que temos a Secretaria Especial de Integração do Estado de Rondônia em Brasília - SIBRA, localizada em Brasília/DF. A contratação também permitirá que a Superintendência SUGESP e os órgãos participantes tenham acesso a um sistema informatizado que forneça informações precisas e seguras sobre a frota, facilitando o controle e auxiliando na tomada de decisões gerenciais relacionadas aos veículos, rotas e motoristas.

8.14. Assim, ao contratar em conjunto, o custo da licitação será reduzido e, de acordo com as atribuições da Superintendência SUGESP, o controle e acompanhamento dos gastos essenciais se tornam mais sólidos e transparentes, uma vez que todas as informações necessárias estão presentes em relatórios de prestação de contas na esfera da Administração Pública. Portanto, suprir a demanda de combustível dos veículos da Administração Pública e controlar seu fornecimento por meio de uma empresa de gerenciamento de abastecimento garantirá um transporte contínuo e eficiente, com controles eficazes e confiáveis.

8.15. Dessa forma, é necessário iniciar essa contratação, pois trata-se de um item essencial, com preço variável. A contratação não visa apenas a menor proposta e/ou oferta, mas também um sistema operacional de controle e gerenciamento de qualidade para atender às necessidades da Superintendência SUGESP e dos demais órgãos participantes do processo licitatório. Além disso, busca operacionalizar e fiscalizar os abastecimentos realizados pela Superintendência SUGESP e pelos outros órgãos envolvidos, respeitando os princípios da economicidade e eficiência. Além disso, a contratação é viável, pois está prevista no Plano Anual de Contratações disposto nos autos do processo nº 0042.002159/2023-77.

8.16. Considerando que a Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP é responsável por atender às demandas de transporte dos órgãos vinculados (Governadoria, Vice-Governadoria, Casa Civil, Casa Militar, SECOM, Ouvidoria do Estado e SIBRA) em relação à disponibilização de transporte executivo para secretários, superintendentes, autoridades civis e militares, entre outras autoridades públicas que visitam o Estado de Rondônia dentro do perímetro urbano da cidade de Porto Velho.

## 9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

9.1. Considerando que a Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, é o órgão designado para atender as demandas de transporte advindas dos Órgãos vinculados ao Gabinete do Governador (Governadoria, Vice-Governadoria, Casa Civil, Casa Militar, SECOM, Ouvidoria do Estado e SIBRA), referente a disponibilização de transporte executivo para Secretários, Superintendentes, Autoridades Civis e Militares, dentre outras autoridades públicas em visita ao Estado de Rondônia, dentro do perímetro urbano da cidade de Porto Velho.

9.2. Considerando que a nova contratação, baseia-se o quantitativo na **Planilha 2- Demonstrativo do Consumo detalhado (0042115246)**, informações estas disponibilizadas pelos órgãos participantes deste processo, constando todas as atualizações necessárias, quanto a Frota de veículo e consumo. Vale a pena ressaltar, a necessidade de inclusão do item ARLA (Agente Redutor Líquido de NOx Automotivo), o qual não possui histórico de consumo, em exercícios anteriores, porém, há previsão legal para uso deste insumo, de acordo com a Resolução nº 492 de 20/12/2018 (0042098299) e Proposta Percentual do ARLA (0042098410), o qual é consumido juntamente com o diesel numa **proporção de 5%** em relação ao combustível.

9.3. Desta forma, e considerando ainda a previsão de substituição da Frota de Veículos, dos Contratos nº 0707/SUGESP/PGE-2022, 690/PGE-2021, 018/PGE-2020, 233/PGE-2019, 232/PGE-2019 e 191/PGE-2019, os quais referem-se a locação de veículos para atender as Órgãos: Casa Civil, Casa Militar, Gerência de Transporte/SUGESP, e Secretarias Executivas Regionais, as referidas contratações encontram-se em execução.

9.4. Considerando análise quando ao consumo dos exercícios 2020,2021 e 2022, que consta na planilha Combustível ID(0042170489), conforme comparativo abaixo:

COMPARATIVO DE CONSUMO		
EXERCÍCIO	QUANT. CONSUMO EM LITROS	EVOLUÇÃO DO CONSUMO EM %
2020	9.988.108,01	
2021	13.096.907,96	23,74%
2022	15.244.271,77	14,08%

Nota: Observa-se que teve um aumento crescente, no quantitativo de consumo comparado de um exercício para o outro.

9.5. Outrossim, é necessário que o referido objeto deverá ser distribuído, acompanhado de acordo com o consumo demonstrado por cada Unidade Gestora, e ainda o mesmo poderá ser remanejado internamente, devidamente justificado e autorizado pela Coordenadoria de Gastos Administrativos-CGA e Gerência de Abastecimento-GABS.

9.6. O Quantitativo atenderá a Superintendência SUGESP e demais Órgãos participantes do certame, totalizando: 40 (quarenta) unidades e 07 (sete) Programas e/ou Fundos, estes agrupados às Unidades Gestoras, sendo que as quantidades estimadas para o fornecimento dos combustíveis foram definidas com base no Processo Administrativo individual, e posteriormente consolidado na Planilha 2- Demonstrativo do Consumo detalhado(0042115246), base contendo, consumo, estimativa, e demais informações necessárias, detalhados individualmente por tipo de combustível e derivados.

9.7. O referido quantitativo, consiste atendimento para o novo período de contratação, considerando o atual contrato em execução, através do Processo Administrativo nº 0042.054911/2018-06, Contrato 191/PGE-2019 (6043084), o mesmo completará 60 (sessenta) meses em 17/06/2024.

## 9.8. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DISTRIBUIÇÃO DO QUANTITATIVO ESTIMADO:

9.8.1. Após solicitar por meio de ofício aos órgãos participantes, o **Demonstrativo provisionado para o consumo em litros por tipo de combustível** para os próximos quatro anos,(estimando com as futuras aquisições de veículos/equipamentos), tendo como parâmetro o **demonstrativo provisionado para o consumo em litros do exercício de 2023**, foi possível estimar o consumo anual de litros por tipo de combustível necessário para abastecer a Frota do Governo do Estado de Rondônia, considerando frota Própria, locada, cedida e outros que por ventura sejam inseridos na frota.

9.8.2. Desta forma, foi encaminhado um processo via SEI para cada unidade administrativa no âmbito do Governo do Estado de Rondônia, solicitando as informações necessárias para a contratação de empresa especializada na gestão e fornecimento de combustível. Após o retorno das unidades administrativas, anexamos na Planilha 2 - Demonstrativo do Consumo detalhado (0042115246), parte integrante dos autos, juntamente ao nome de cada unidade, o ID SEI linkado, contendo as informações solicitadas e assinadas pelo Ordenador de Despesa, conforme descrito a seguir:

### Planilha 2- Demonstrativo do Consumo detalhado (0042115246):

Ord.	Unidade	Estimativa Gasolina - Litros	Estimativa S10 - Litros	Estimativa Diesel S500 - Litros	Estimativa Anual Litros (12 meses)	Estimativa Anual Litros ARLA
------	---------	------------------------------	-------------------------	---------------------------------	------------------------------------	------------------------------

Ord.	Unidade	Estimativa Gasolina - Litros	Estimativa S10 - Litros	Estimativa Diesel S500 - Litros	Estimativa Anual Litros (12 meses)	Estimativa Anual Litros ARLA
1	Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Rondônia-AGERO - Ofício 152 (0035988416)/Planilha Demonstrativo (0035988398).	1.344	8.472	1.704	11.520,00	508,80
2	Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia-AGEVISA - Ofício 371 (0035925099).	19.469	177.547	3.452	200.468,00	9.049,95
3	Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia-CBM - Ofício 2348 (0035841834).	101.666	340.354	55.151	497.171,00	19.775,25
4	Centro de Educação Técnico Profissional da Área de Saúde - CETAS - Ofício 60 (0035615763)	876,83	700	6.700	8.276,83	370
5	Controladoria Geral do Estado-CGE - Ofício 360 (0035657848)	1.197,90	5.989,50	2.395,80	9.583,20	419,27
6	Companhia de Mineração de Rondônia - CMR - Ofício 24 (0035960844)	0	5.700	0	5.700	285
7	Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN - Informação 1 (0035600522)	59.040	236.400	60.120	355.560,00	14.826,00
8	Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER - Ofício 252 (0035665738)	136.300	109.490	11.708	257.498,00	6.059,90
9	Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa - FAPERO - Ofício 146 (0035942434).	1.254,06	1.871,88	0	3.125,94	93,59
10	Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS - Justificativa (0035942895).	9.744,26	45.104,32	0	54.848,58	2.255,22
10.1	Fundo Estadual da Assistência Social - FEAS - Justificativa (0035942895).	328,25	4.413,24	0	4.741,49	220,66
10.2	Fundo Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUNEDCA - Justificativa (0035942895), Resposta (0013172599).	0	2.483,61	0	2.483,61	124,18
10.3	Fundo Estadual dos Direitos da Mulher - FUNEDM - Justificativa (0035942895), Resposta (0013172599).	0	9.313,53	0	9.313,53	465,68
10.4	Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - FEDIPI - Justificativa (0035942895), Resposta (0013172599).	0	2.483,61	0	2.483,61	124,18
11	Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE - Ofício 398 (0035887748).	33.000	15.000	600	48.600,00	780
12	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental-SEDAM - Ofício 1386 (0036215834)	55.814,40	114.912	0	170.726,40	5.745,60
12.1	Fundo Especial de Proteção Ambiental - FEPRAM - Ofício 1386 (0036215834)	19.872	342.720	0	362.592,00	17.136
13	Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia -FHMERON - Informação 45 (0035743966).	24.449,97	66.480,36	14.161,14	105.091,47	4.032,08
14	Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT - Ofício 680 (0035753234).	3.493,61	178.000	3.000	184.493,61	9.050
14.1	Fundo Especial de Regularização Fundiária Urbana e Rural do Estado de Rondônia - FRFUR - Ofício 680 (0035753234).	3034,47	69.000	5.000	77.034,47	3.700
15	Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia-IDARON - Ofício 922 (0035915479).	75.071,11	240.861,23	23.097,43	339.029,77	13.197,93
16	Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP - Ofício 258 (0035977961).	16.515,57	127.392,28	11.276,06	155.183,91	6.832,98
17	Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM - Ofício 103 (0035971103).	47.520	27.093	0	74.613,00	1.354,65
18	Instituto de Previdência dos Servidores Públicos- IPERON - CONSUMO ESTIMADO(0035804457).	3.520	6.050	2.820	12.390,00	443,50
19	Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER - Ofício 167 (0035907924).	1.800	4.000	0	5.800,00	200
20	Polícia Civil do Estado de Rondônia-PC - Ofício 4263 (0035866520).	332.628	294.972	6000	633.600,00	15.048,60
21	Procuradoria Geral do Estado-PGE - Ofício 2623 (0035878615)	965,28	2.274,12	488,28	3.727,68	138,12
22	Polícia Militar-PM - Ofício 15470 (0035853388).	301.145,08	2.224.739,77	28.018,50	2.553.903,35	112.637,91
23	Superintendência de Polícia Técnico Científica - POLITEC - Ofício 231 (0035861252).	7.530,89	67.074,82	0	74.605,71	3.353,74
24	Secretaria de Estado da Agricultura-SEAGRI - Demonstrativo de Resultado (0035762108).	20.200	139.000	9.200	168.400,00	7.410
24.1	Programa de Desenvolvimento da Pecuária - PRO-LEITE - Ofício 398 (0036121855).	146.306,53	3.400,15	0	149.706,68	170,01
25	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico-SEDEC - Ofício 849 (0035866223).	8.191,42	32.855,86	4.791,80	45.839,08	1.882,38
26	Secretaria de Estado da Educação-SEDUC - Ofício 5640 (0036842644).	204.085,05	876.431,31	118.409,91	1.198.926,27	49.742,06
27	Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN - Ofício 1141 (0035869076), Demonstrativo consumo (0035749179).	32.000	35.000	8.000	75.000,00	2.150
28	Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP - Ofício 764 (0035579554).	12.106,56	15.048,60	6.108	33.263,16	1.057,83
29	Superintendência da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL - Despacho (0035680518).	16.000	23.000	4.653,63	43.653,63	1.382,68
30	Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS - Ofício 3067 (0035634529).	116.144,80	280.773,60	12.114,41	409.032,81	14.644,40
31	Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP - Ofício 662 (0035908955).	112.464	309.107,41	124.108,09	545.679,50	21.660,78
32	Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão-SEPOG - Ofício 663 (0035788597).	4.015	18.970	0	22.985,00	948,50
33	Secretaria de Estado da Saúde-SESAU - Despacho (0035353788).	91.757,54	316.158,48	66.499,69	474.415,71	19.132,91
34	Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania-SESEDEC - Ofício 1536 (0035733728).	30.202,73	61.895,91	4.135,61	96.234,25	3.301,58
35	Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC - Planilha (0035893895)	0	12.400	2.400	14.800,00	740
36	Superintendência Estadual de Turismo-SETUR - Ofício 155 (0035658596), Errata (0035854915).	1.800	16.410	540	18.750,00	847,50
37	Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH - Ofício nº 26/2023/SOPH-DA (0035959372).	4.302	3.400	10.676	18.378,00	703,80
38	Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP - Memorando 26 (0036187150).(ID0039104427).	95.000	525.000	65.000	685.000	29.500
39	Superintendência Estadual de Licitações-SUPEL - Ofício 288 (0035730946).	373,33	684,46	328,51	1.386,30	50,65
40	Contabilidade Geral do Estado - COGES - Ofício 1492 (0036893485).	1.044	1.404	1.404	3.852,00	140,40
	<b>TOTAL GERAL</b>	<b>2.153.573,64</b>	<b>7.401.832,05</b>	<b>674.061,86</b>	<b>10.229.467,55</b>	<b>403.694,27</b>

## 10. DO VALOR MEDIO DE MERCADO, DAS LOCALIDADES MINIMAS E DEMONSTRATIVO DA FROTA POR UNIDADE

## 10.1. Do valor médio de mercado:

10.1.1. Considerando a necessidade de estabelecer um valor estimativo para a contratação de serviços de gerenciamento de abastecimento de combustível (gasolina comum, diesel S10, Diesel S500) e ARLA para os 10.229.467,55 de litros de combustível e 403.694,277 litros de ARLA, necessários para atender a frota do Estado de Rondônia, e com base nos valores negociados com as redes credenciadas nos municípios do Estado em 29/09/2023, conforme Planilha 4-demonstrativo tabela Preço de Combustível (0042356545) e Relatório Preço de Arla no sistema da TICKETLOG (0042544195) foi elaborado pelo setor demandante as tabelas com os preços médios de combustível e ARLA, conforme a seguir:

## QUADRO B - PREÇO MÉDIO POR LITRO DOS COMBUSTÍVEIS NOS MUNICÍPIOS ID- 0042356545

Cidades	Gasolina VALOR P/ LITRO	DS10 VALOR P/ LITRO	DS COMUM VALOR P/ LITRO
Alta Floresta do Oeste	R\$ 6,57	R\$ 6,97	R\$ 6,65
Alto Paraíso	R\$ 6,60	R\$ 6,75	R\$ 6,70
Alvorada do Oeste	R\$ 6,72	R\$ 6,45	R\$ 6,44
Ariquemes	R\$ 6,35	R\$ 6,30	R\$ 6,28
Buritis	R\$ 6,30	R\$ 6,47	R\$ 6,46
Cabixi	R\$ 6,79	R\$ 7,33	R\$ 7,28
Cacoal	R\$ 6,28	R\$ 6,38	R\$ 6,35
Campo Novo de Rondônia	R\$ 7,57	R\$ 7,61	R\$ 7,52
Candeias do Jamari	R\$ 6,64	R\$ 6,54	R\$ 6,52
Castanheiras	R\$ 6,29	R\$ 7,51	R\$ 7,49
Cerejeiras	R\$ 6,32	R\$ 6,70	R\$ 6,64
Chupinguaia	R\$ 6,32	R\$ 7,05	R\$ 7,00
Colorado do Oeste	R\$ 6,61	R\$ 7,13	R\$ 6,73
Costa Marques	R\$ 7,09	R\$ 7,56	R\$ 7,46
Cujubim	R\$ 7,96	R\$ 8,55	R\$ 8,55
Espigão do Oeste	R\$ 7,52	R\$ 7,54	R\$ 7,48
Guajará Mirim	R\$ 7,10	R\$ 7,75	R\$ 7,55
Itapuã do Oeste	R\$ 7,16	R\$ 7,94	R\$ 7,78
Jaru	R\$ 6,48	R\$ 6,65	R\$ 6,50
Ji-Paraná	R\$ 6,27	R\$ 6,55	R\$ 6,50
Machadinho do Oeste	R\$ 6,95	R\$ 7,41	R\$ 7,36
Ministro Andreazza	R\$ 6,72	R\$ 6,68	R\$ 6,58
Mirante da Serra	R\$ 6,87	R\$ 7,09	R\$ 6,98
Monte Negro	R\$ 6,53	R\$ 6,81	R\$ 6,79
Nova Brasilândia do Oeste	R\$ 7,14	R\$ 7,40	R\$ 7,35
Nova Mamoré	R\$ 6,59	R\$ 6,79	R\$ 6,69
Nova União	R\$ 7,15	R\$ 7,40	R\$ 7,35
Ouro Preto do Oeste	R\$ 6,45	R\$ 6,45	R\$ 6,40

Cidades	Gasolina VALOR P/ LITRO	DS10 VALOR P/ LITRO	DS COMUM VALOR P/ LITRO
Pimenta Bueno	R\$ 6,37	R\$ 6,63	R\$ 6,63
Pimenteiras do Oeste	R\$ 6,99	R\$ 7,53	R\$ 7,23
Porto Velho	R\$ 6,49	R\$ 6,39	R\$ 6,45
Porto Velho - Extrema	R\$ 6,65	R\$ 6,79	R\$ 6,74
Porto Velho - Jaci Paraná	R\$ 7,09	R\$ 7,29	R\$ 7,26
Porto Velho - Nova Califórnia	R\$ 6,65	R\$ 6,79	R\$ 6,74
Porto Velho - Rio Pardo	R\$ 6,80	R\$ 7,10	R\$ 6,80
Porto Velho - União Bandeirantes	R\$ 7,17	R\$ 7,31	R\$ 7,21
Porto Velho - Vista Alegre do Abunã	R\$ 6,65	R\$ 6,79	R\$ 6,74
Presidente Médici	R\$ 6,36	R\$ 6,30	R\$ 6,25
Rolim de Moura	R\$ 6,53	R\$ 6,66	R\$ 6,63
São Francisco do Guaporé	R\$ 7,10	R\$ 7,56	R\$ 7,46
São Miguel do Guaporé	R\$ 6,45	R\$ 6,55	R\$ 6,50
Seringueiras	R\$ 6,45	R\$ 6,60	R\$ 6,50
Urupá	R\$ 6,77	R\$ 6,34	R\$ 6,32
Vilhena	R\$ 6,29	R\$ 6,55	R\$ 6,55
<b>PREÇO MÉDIO DO COMBUSTIVEL</b>	<b>R\$ 6,73</b>	<b>R\$ 6,98</b>	<b>R\$ 6,90</b>

Obs.: Foi extraído a média considerando a soma de todos os valores obtidos dividido pela quantidade de municípios e distritos onde existem redes credenciadas.

#### QUADRO C - PREÇO MÉDIO DO ARLA NO SISTEMA DE GERENCIAMENTO ATUAL (0042544195);

ESTABELECIMENTO/ENDEREÇO	Combustível/Aditivo	Valor por litro
AUTO POSTO CARGA PESADA - RODOVIA BR 364 0 KM 3 SENT CUIABA - TRES MARIAS - PORTO VELHO/RO	ARLA 32	R\$ 3,69
AUTO POSTO PROGRESSO - AV PRINCIPAL 1999 - EXTREMA - PORTO VELHO/RO	ARLA 32	R\$ 6,00
AUTO POSTO PROGRESSO - ROD BR 364 KM 156 SUL - NOVA CALIFORNIA - PORTO VELHO/RO	ARLA 32	R\$ 6,00
AUTO POSTO PROGRESSO - RODBR 364 364 KM 42 - VISTA ALEGRE DO ABUNA - PORTO VELHO/RO	ARLA 32	R\$ 6,00
ESTRELA AUTO POSTO - AVENIDA LAURO SODRE 2020 - SAO JOAO BOSCO - PORTO VELHO/RO	ARLA 32	R\$ 3,00
POSTO GUAPORE - RODOVIA BR 364 8001 - LAGOA - PORTO VELHO/RO	ARLA 32	R\$ 6,00
POSTO LIBERDADE - RUA GUANABARA 3224 - LIBERDADE - PORTO VELHO/RO	ARLA 32	R\$ 6,00
POSTO MRA I - RUA JOSE CAMACHO 2360 ESQ AV GOV JORGE TEI - EMBRATEL - PORTO VELHO/RO	ARLA 32	R\$ 3,49
POSTO MRA IV - AVENIDA AMAZONAS 7657 - ESCOLA DE POLICIA - PORTO VELHO/RO	ARLA 32	R\$ 3,49
POSTO SOLIMOEES - AVENIDA FARQUAR 5351 - PEDRINHAS - PORTO VELHO/RO	ARLA 32	R\$ 6,50
POSTO XII DE OUTUBRO - RODOVIA BR 364 0 SN KM 10 - CIDADE JARDIM - PORTO VELHO/RO	ARLA 32	R\$ 3,49
<b>VALOR MEDIO APURADO:</b>		<b>R\$ 4,88</b>

10.1.2. Observou-se que no Relatório de Preço de Arla no sistema de Gerenciamento atual (0042544195), existem dois valores altos, identificamos que os credenciados cadastraram o valor do galão de 20 litros, dessa forma não foi incluído na tabela acima, visto que o objeto do contrato não prevê compra em galão, devido a necessidade de **conservação adequada do Arla**, pois em temperaturas médias de até 30º C, sua validade é de 12 meses, enquanto em temperaturas de 30º C a 35º C, esse prazo reduz para 6 meses. Razão pela qual, é importante armazená-lo em local protegido da luz solar, já que temperaturas acima de 35º C podem danificar o produto.

10.1.3. Ressaltamos que o Arla é a sigla para Agente Redutor Líquido Automotivo, sendo um reagente que promove uma transformação química que auxilia na redução da emissão de NOx, o qual é um dos principais poluentes da atmosfera. Reagente este utilizado em veículos a óleo diesel, como caminhonetes, caminhões e ônibus, a qual possibilita limitar as emissões de gases tóxicos, a legislação brasileira exige o uso desde 2012, e sua especificação foi feita pelo Ibama na Instrução Normativa Nº 23, de 11 de agosto de 2009.

10.1.4. Por ser uma solução de UREIA o mesmo, quando armazenado, deve ser mantido distante de fontes de calor e luz solar direta, portanto o local que não tenha exposição solar, a temperatura de no máximo 30 ºC, para ter uma validade de no máximo de 12 meses. Acima dos 35ºC poderá haver alteração na mistura, portanto perdendo a eficiência do produto;

10.1.5. Devido as características térmicas da nossa região, é importante a questão do armazenamento, devido as altas temperaturas que atingem nossa região;

10.1.6. Considerando que atualmente o ARLA já é comercializado em "bomba" conforme os combustíveis, visto que o mesmo é adquirido da mesma forma que outros combustíveis, com abastecimento direto em bombas nos postos de combustíveis.

10.1.7. Dado que o Relatório 0044584120, torna-se evidente que a aquisição de ARLA nos postos de combustíveis, via bomba, apresenta vantagens consideráveis para o estado. Além da economia direta proporcionada pelo preço mais baixo por litro, a opção pela bomba elimina a necessidade de espaço adicional para armazenamento e reduz os riscos associados à degradação do ARLA 32, assegurando a qualidade do produto. Dessa forma, a escolha estratégica de adquirir ARLA nos postos de combustíveis via bomba revela-se mais vantajosa tanto do ponto de vista econômico quanto operacional.

#### 10.2. Das localidades mínimas:

10.2.1. Conforme informado no subitem 5.47.5. que fornecimento do combustível deverá ocorrer por meio de rede credenciada, em caráter contínuo e ininterrupto, com um quantitativo mínimo de estabelecimentos por município, foi elaborado pelo setor demandante a relação abaixo, discriminando os quantitativos mínimo de credenciados por município, necessário para atender a frota de Estado de Rondônia.

#### QUADRO D - QUANTIDADES E LOCALIDADES DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

ITEM	MUNICÍPIO E DISTRITOS	QTDE MÍNIMA DE ESTABELECIMENTOS
1	Alta Floresta d'Oeste	3
2	Alto Alegre dos Parecis	1
3	Alto Paraíso	2
4	Alvorada d'Oeste	3
5	Ariquemes	8
6	Buritis	4
7	Cabixi	1
8	Cacaulândia	1
9	Cacoal	5
10	Campo Novo de Rondônia	2
11	Candeias do Jamari	2
12	Castanheiras	1
13	Cerejeiras	3
14	Chupinguaia	2
15	Colorado do Oeste	3
16	Corumbiara	2
17	Costa Marques	4
18	Cujubim	1
19	Espigão d'Oeste	2
20	Governador Jorge Teixeira	1
21	Guajará-Mirim	3
22	Itapuã do Oeste	2
23	Jaru	4
24	Ji-Paraná	8
25	Machadinho d'Oeste	2
26	Ministro Andreazza	1
27	Mirante da Serra	1
28	Monte Negro	1
29	Nova Brasilândia d'Oeste	2
30	Nova Mamoré	3

ITEM	MUNICÍPIO E DISTRITOS	QTDE MÍNIMA DE ESTABELECIMENTOS
31	Nova Dimensão - Nova Mamore	1
32	Nova União	1
33	Novo Horizonte do Oeste	1
34	Ouro Preto do Oeste	4
35	Parecis	1
36	Pimenta Bueno	4
37	Pimenteiras do Oeste	1
38	Porto Velho	15
39	Abunã - Distrito de Porto velho	1
40	Extrema - Distrito de Porto velho	1
41	Fortaleza do Abunã - Distrito de Porto velho	1
42	Jaci-Paraná - Distrito de Porto velho	1
43	Mutum-Paraná - Distrito de Porto velho	1
44	Nova Califórnia - Distrito de Porto velho	1
45	Rio Pardo - Distrito de Porto velho	1
46	União Bandeirantes - Distrito de Porto velho	1
47	Vista Alegre do Abunã - Distrito de Porto velho	1
48	Presidente Médici	3
49	Primavera de Rondônia	1
50	Rio Crespo	1
51	Rolim de Moura	5
52	Santa Luzia d'Oeste	1
53	São Felipe d'Oeste	1
54	São Francisco do Guaporé	3
55	São Miguel do Guaporé	3
56	Seringueiras	2
57	Teixeirópolis	1
58	Theobroma	1
59	Urupá	1
60	Vale do Anari	1
61	Vale do Paraíso	1
62	Vilhena	5

10.3. **Demonstrativo da Frota por Unidade Participante:**

10.3.1. Considerando as informações encaminhadas por cada Unidade Participante do quantitativo de frota de veículos, equipamentos e demais maquinários que necessitam de abastecimento, foi elaborado a planilha a seguir:

**QUADRO E - DEMONSTRATIVO DA FROTA/UNIDADE (0042111609)**

ORD.	DOCUMENTO DE REFERÊNCIA	UNIDADE GESTORA	Veículos a Gasolina	Veículos a Diesel S10	Veículos a Diesel S500	Motocicletas	Equipamento	Qtd de Futuras Aquisições
1	Ofício 57 (0035356897)	Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Rondônia- <b>AGERO</b>	1	1				
2	Ofício 371 (0035925099)	Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia- <b>AGEVISA</b>	13	43	1		14	
3	Ofício 2348 (0035841834)	Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia- <b>CBM</b>	51	235	44	7	98	26 - Gasolina 97 - Diesel S10
4	Ofício 60 (0035615763)	Centro de Educação Técnico Profissional da Área de Saúde - <b>CETAS</b>	2		4			01 - Gasolina 02 - Diesel S500
5	Ofício 360 (0035657848)	Controladoria Geral do Estado- <b>CGE</b>		2				
6	Ofício 24 (0035960844)	Companhia de Mineração de Rondônia - <b>CMR</b>		4				01 - Diesel S10
7	Justificativa (0035640005), Informação 1 (0035600522)	Departamento Estadual de Trânsito - <b>DETRAN</b>	6	158	54	82	2	52- Gasolina 22 - Diesel S10
8	Ofício 252 (0035665738) e Justificativa (0035661988)	Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - <b>EMATER</b>	297	167	5	23	9	30 - Gasolina 62 - Diesel S10 02-Equipamento
9	Ofício 146 (0035942434)	Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa- <b>FAPERO</b>	2	1				01 - Gasolina
10	Ofício 889 (0036045774) e Justificativa (0035942895)	Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - <b>SEAS</b>	25	19	13		1	08 - Gasolina 02 - Diesel S10 12 - Diesel S500
10.1	Ofício 889 (0036045774) e Justificativa (0035942895)	Fundo Estadual da Assistência Social - <b>FEAS</b>		1				
10.2	Ofício 472 (0035458035) e Justificativa (0035942895)	Fundo Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente - <b>FUNEDCA</b>						
10.3	Ofício 472 (0035458035) e Justificativa (0035942895)	Fundo Estadual dos Direitos da Mulher - <b>FUNEDM</b>						
10.4	Ofício 472 (0035458035) e Justificativa (0035942895)	Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - <b>FEDIPI</b>						
11	Ofício 398 (0035887748)	Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - <b>FEASE</b>	16	7		2	13	
12	Despacho (0035775870)	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental- <b>SEDAM</b>	8	53	2	2	12	
12.1	FEPRAM - Despacho (0035775870)	Fundo Especial de Proteção Ambiental - <b>FEPRAM</b>	1	86			3	30 - Diesel S10
13	Informação 45 (0035743966)	Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - <b>FHEMERON</b>	30	40	2		6	17 - Gasolina 24 - Diesel S10
14	Ofício 680 (0035753234)	Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária- <b>SEPAT</b>	5	43	2		1	01 - Diesel S500 30 - Diesel S10
14.1	FRFUR - Ofício 680 (0035753234)	Fundo Especial de Regularização Fundiária Urbana e Rural do Estado de Rondônia - <b>FRFUR</b>		1				
15	Ofício 922 (0035915479)	Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia- <b>IDARON</b>	73	181	11	76	65	01 - Diesel S10 01 - Diesel S500 08-Equipamento
16	Ofício 127 (0035400504)	Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia- <b>IDEP</b>						
17	Ofício 103 (0035971103)	Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - <b>IPEM</b>	8	1				
18	IPERON - Justificativa (0035654700)	Instituto de Previdência dos Servidores Públicos- IPERON	2	2				
19	Ofício 167 (0035907924)	Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER	2	1	1			
20	Ofício (0028198213)	Polícia Civil do Estado de Rondônia-PC	341	202	21	14	37	80 - Gasolina 50 - Diesel S10 10 - Diesel S500 20-Equipamento
21	Ofício 2623 (0035878615)	Procuradoria Geral do Estado-PGE	5		4			04 - Gasolina
22	Ofício 15470 (0035853388)	Polícia Militar-PM	353	447	26	101	84	97 - Gasolina
23	Ofício 231 (0035861252)	Superintendência de Polícia Técnico Científica - POLITEC	8	26				
24	Justificativa de contratação da empresa (0035759224)	Secretaria de Estado da Agricultura-SEAGRI	17	27	3	1	10	
24.1	Ofício 398 (0036121855) e Plano de Trabalho Proleite (0036121341)	Programa de Desenvolvimento da Pecuária - PRO-LEITE	75	2				
25	Ofício 849 (0035866223)	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico-SEDEC	9	9		1	1	
26	Ofício 2597 (0035711643) e Ofício nº 2597/SEDUC (0035746451)	Secretaria de Estado da Educação-SEDUC						

ORD.	DOCUMENTO DE REFERÊNCIA	UNIDADE GESTORA	Veículos a Gasolina	Veículos a Diesel S10	Veículos a Diesel S500	Motocicletas	Equipamento	Qtd de Futuras Aquisições
27	Ofício 1141 (0035869076) e Despacho (0035749209)	Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN	55	19	3		3	
28	Ofício 764 (0035579554) e Justificativa (0035611812)	Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP	3					
29	Justificativa (0035822948) e Despacho (0035680518)	Superintendência da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL	3	2	1		3	
30	Ofício 3067 (0035634529)	Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS	104	124	4	2	18	03 - Gasolina 22 - Diesel S10
31	Ofício 662 (0035908955)	Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos-SEOSP	5	68				55 - Diesel S10
32	Ofício 663 (0035788597)	Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão-SEPOG	2	5				02 - Diesel S10
33	Despacho (0035353788)	Secretaria de Estado da Saúde-SESAU	70	123	15	42	22	
34	Ofício 1536 (0035733728)	Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania-SESDEC	16	24	1	2	9	
35	Justificativa (0035884687) e Planilha (0035893895)	Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC		2			1	
36	Ofício 155 (0035658596) e Errata (0035854915)	Superintendência Estadual de Turismo-SETUR		4			4	02-Equipamento 02 - Diesel S10
37	Ofício 26 (0035545056)	Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH	4	3			11	
38	Memorando 26 (0036187150)	Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP	85	81	20		12	
39	Ofício 288 (0035730946)	Superintendência Estadual de Licitações-SUPEL						
40	Ofício 1492 (0036893485)	Contabilidade Geral do Estado - COGES	1	1	1			
<b>TOTAL DA FROTA</b>			<b>1698</b>	<b>2215</b>	<b>238</b>	<b>355</b>	<b>439</b>	<b>-</b>

## 11. DO LOCAL, HORÁRIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

### 11.1. Do Local e horário da Prestação dos Serviços

11.1.1. Os serviços deverão ser prestados pela rede de revendedores varejistas de combustível automotivo (postos de combustíveis), credenciados pela CONTRATADA, em todo Estado de Rondônia nas localidades dispostas no **subitem 10.2. QUADRO D** e nos demais entes federativos do Território Nacional Brasileiro, incluindo distritos, de segunda a sexta-feira, sábados, domingos e feriados.

11.1.2. Deverão ainda atender as unidades participantes conforme **disposta no subitem 3.2. QUADRO A;**

11.1.3. Após a formalização e assinatura do instrumento Contratual, será emitida a Ordem de Serviço no qual constará o início da prestação dos serviços considerando **Cronograma de Implantação** do sistema descrito no **subitem 6.6.3.** do Termo de Referência.

11.1.4. O objeto de consumo, deverá ser fornecido, conforme quantidade e especificações pactuadas, devendo também ser acondicionado adequadamente a fim de permitir completa segurança e condições originais;

11.1.5. O objeto somente poderá ser fornecido, mediante a apresentação do cartão magnético de identificação do veículo/equipamento, conferência da Placa do veículo, senha do Condutor e outras informações que se fizerem necessárias para sua identificação;

### 11.1.6. Das Condições de Recebimento dos Serviços

11.1.7. Nos termos do art. 140, inciso I, alíneas "a" e "b", da Lei n.º 14.133/2021, os serviços serão recebidos da seguinte forma:

a) **Recebimento Provisório:** para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado.

b) **Recebimento Definitivo:** será emitido Termo Circunstanciado pela Comissão designada através de portaria de cada Unidade Participante (Fiscal de Contrato e ou Comissão de Recebimento), devendo ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, observadas todas as condições, quantidades e demais informações, sendo estes responsáveis pela execução, acompanhamento, fiscalização e o atesto da Despesa;

11.1.8. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

11.1.9. Se o particular realizar a adequação dos serviços, dentro do prazo estipulado, será recebido provisoriamente pelos agentes acima mencionados e em definitivo, após constatar-se a conformidade em face dos termos pactuados.

11.1.10. Aceitos os serviços, será atestada a Nota Fiscal, autorizando o pagamento;

11.1.11. **Caberá ao Gestor da Unidade (Contratante), através de documento formal, aceitar ou não o objeto deste Termo de Referência, fora do prazo e/ou divergente das condições pré-estabelecidas em proposta e instrumento convocatório, bem como, as decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor designado, deverão ser solicitadas ao Gestor da Unidade Superintendência da SUGESP, em tempo hábil, para a adoção de medidas necessárias e/ou convenientes;**

11.1.12. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto, nem ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual.

11.1.13. A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, a obra, serviço ou fornecimento que tenha sido realizado em divergência com o contrato.

11.1.14. Aceitos os serviços, será atestada a Nota Fiscal, e emitido o Termo de Recebimento Definitivo, para continuidade dos tramites de pagamento;

## 12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

(Base Legal: art. 18 da Lei Federal 14.133/21)

12.1. Para a contratação dos serviços, cada unidade contratante (secretarias e órgãos estaduais) utilizarão os recursos financeiros provenientes da sua dotação orçamentária própria, sendo de responsabilidade orçamentária e financeira da SUGESP apenas o custeio dos pagamentos dos órgãos vinculados.

12.2. Os recursos financeiros estimados para contratação deste objeto correrão por conta da Administração, cujos Programas de Trabalho, Fontes de Recurso e Elementos de Despesas constarão nos respectivos contratos e notas de empenho da despesa a serem emitidos por cada Unidade Contratante, observadas as condições estabelecidas no processo licitatório, podendo ser alteradas no curso da contratação, diante dos remanejamentos, demandas e projetos de Lei que porventura ocorram, mantendo-se o contrato originário de cada órgão.

12.3. Conforme referenciado no o Estudo Técnico Preliminar 22 (0047893127) a Contratação está prevista através do processo administrativo nº 0042.001020/2023-14, referente ao **Plano de Contratações Anual - PAC 2024.**

12.4. Os recursos orçamentários para atender a contratação oriunda deste procedimento licitatório estão previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA (LEI N° 5.733, DE 09 DE JANEIRO DE 2024), referente ao exercício 2024. Os órgãos e Programas de Trabalho previstos para esta licitação, possui **Adequação de Indicação Orçamentária** id(0042116631 ) conforme planilha abaixo:

INFORMAÇÕES		UNIDADE GESTORA	INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS		
Ord.	Documento de Referência	Unidades	Fonte	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa
1	Ofício 57 (0035356897) e Declaração de Adequação Financeira (0035372822)	Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Rondônia-AGERO	1.500.0.00001	04.122.1015.208726- 0000	33.90.30
2	Ofício 371 (0035925099) e Declaração de Adequação Financeira (0035928266)	Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia-AGEVISA	1.500.0.01002 1.600.0.00001	101.221.015.208.700.000	33.90.39
3	Ofício 2348 (0035841834) e Declaração de Adequação Financeira 0035836306	Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia-CBM	1.5.00.000001	06.122.2103.2087.208737	33.90.30-01
4	Ofício 60 (0035615763) e Declaração de Adequação Financeira 0035629721	Centro de Educação Técnico Profissional da Área de Saúde - CETAS	1.500.0.0.0001	10.122.101.520.870.000	33.90.30-01
5	Ofício 360 (0035657848) e Declaração de Adequação Financeira (0035662024)	Controladoria Geral do Estado-CGE	1500000001	04.122.1015.2087	3.3.90.30
6	Ofício 24 (0035960844) e Adequação Contábil (0035962175)	Companhia de Mineração de Rondônia - CMR	PRÓPRIO	4181	PROVENIENTE DAS VENDAS
7	Justificativa (0035640005), Informação 1 (0035600522) e Declaração de Adequação Financeira (0035627922)	Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN	17530	0612210152282	3390.39
8	Ofício 252 (0035665738) e Declaração Adequação Financeira - EMATER-RO (0035487284)	Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER	1500000001	19.025.20.606.2024.2019	33.90.30-01
9	Ofício 146 (0035942434) e Declaração de Adequação Financeira 0035942485	Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa-FAPERÓ	1.501.0.00001	1.912.210.152.087	33.90.30
10	Ofício 889 (0036045774), Justificativa (0035942895) e Declaração de Adequação Financeira 0035628146	Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS	1.500.0.00001	08.122.1015.2087	339030
10.1	Ofício 889 (0036045774) e Justificativa (0035942895)	Fundo Estadual da Assistência Social - FEAS	1.500.0.00001 1.660.0.00001	824.421.142.061	33.90.30
10.2	Ofício 472 (0035458035) e Justificativa (0035942895)	Fundo Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUNEDCA	1500	2093	3.3.90.30
10.3	Ofício 472 (0035458035) e Justificativa (0035942895)	Fundo Estadual dos Direitos da Mulher - FUNEDM	1500	2267	3.3.90.30
10.4	Ofício 472 (0035458035) e Justificativa (0035942895)	Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - FEDIPI	1500	2266	3.3.90.30
11	Ofício 398 (0035887748) e Declaração de Adequação Financeira 0035456629	Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE	1500000001	08.122.1015.2087	33.90.39
12	Despacho (0035775870) e Declaração (0036124014)	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental-SEDAM	1.500.0.0.0001	18.122.1015.2087	33.90.39
12.1	FEPRAM - Despacho (0035775870) e Declaração (0036124014)	Fundo Especial de Proteção Ambiental - FEPRAM	1.759.0.0.80052.759.0.08005	18.542.2098.2709	33.90.39
13	Informação 45 (0035743966) e Comprovante (Adequação Financeira) (0036037071)	Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia -FHMERON	1.500.0.01002	10.122.1015.2087	3.3.90.30.01
14	Ofício 680 (0035753234) e Declaração de Adequação Financeira (0035881870)	Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária-SEPAT	1.500.0.00001	16.122.1015.2087	33.90.30
14.1	FRFUR - Ofício 680 (0035753234) e Declaração de Adequação Financeira (0035885266)	Fundo Especial de Regularização Fundiária Urbana e Rural do Estado de Rondônia - FRFUR	1.799.0.00001	16.122.1015.2087	3.3.90.30
15	Ofício 922 (0035915479) e Declaração de Adequação Financeira 0035926389	Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia-IDARON	1899000001	20.122.1015.2087	33.90.30
16	Ofício 127 (0035400504) e Declaração de Adequação Financeira (0035402619)	Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia-IDEP	1.500.001.001	12.122.1015.2087 12.363.2134.2460	3390.30.01
17	Ofício 103 (0035971103) e Declaração de Adequação Financeira (0035964664)	Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM	17000	04.665.2051.2191	33.90.30
18	IPERON - Justificativa (0035654700) e Declaração de Adequação Financeira (0035811013)	Instituto de Previdência dos Servidores Públicos- IPERON	1.802.0.00001	09.122.1015.2087	3390.30

	INFORMAÇÕES	UNIDADE GESTORA	INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS		
19	Ofício 167 (0035907924) e Declaração de Adequação Financeira (0035907837)	Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER	1899000001	23.122.1015.2087	33.90.30
20	Ofício (0028198213) e Declaração de Adequação Financeira - (0035364407)	Polícia Civil do Estado de Rondônia-PC	15000 e 15010	15003.06.183.2075.2269	33.90.30
21	Ofício 2623 (0035878615) e Declaração de Adequação Financeira (0035918156)	Procuradoria Geral do Estado-PGE	15000	11.003.03.122.1015.2087	339039.25
22	Ofício 15470 (0035853388) e Declaração de Adequação Financeira (0035705116)	Polícia Militar-PM	1.500.0.00001	06.181.2020.2154	33.90.30
23	Ofício 231 (0035861252) e Declaração de Adequação Financeira (0035942890)	Superintendência de Polícia Técnico Científica - POLITEC	500	0618320752154215402	339030
24	Justificativa de contratação da empresa (0035759224) e Declaração de adequação financeira (0035895666)	Secretaria de Estado da Agricultura-SEAGRI	1.5.00.000001	20.122.1015.2087	33.90.30-00
24.1	Ofício 398 (0036121855) e Plano de Trabalho Pro Leite (0036121341)	Programa de Desenvolvimento da Pecuária - PRO-LEITE	1.899.000001	2004	33.90.30.01
25	Ofício 849 (0035866223) e Declaração de Adequação Financeira (0035708802)	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico-SEDEC	1.5.01.000001	23 122 1015 2087 2087 19	33.90.30
26	Ofício 5640 (0036842644)	Secretaria de Estado da Educação-SEDUC	1.500.001.001	12.122.1015.2087	3.3.90.39.19
27	Ofício 1141 (0035869076) e Declaração 0035775869	Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN	1899000001	04.122.1015.2087	33.90.30-01
28	Ofício 764 (0035579554) e Justificativa (0035611812)	Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP	1500000001	04 122 1015 2087 0000	33.90.30
29	Justificativa (0035822948) e Declaração de Adequação Financeira (0035823237)	Superintendência da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL	1500	27.122.1015-2087	33.90.30-01
30	Ofício 3067 (0035634529) e Declaração de Adequação Financeira 0035666104	Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS	1500000001	14.421.2102.2953	3390.39
31	Ofício 662 (0035908955)	Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos-SEOSP	1500	27.001.04.122.1015.2087	3.3.90.30
32	Ofício 663 (0035788597) E Declaração de Adequação Financeira (0035813571)	Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão-SEPOG	1.500.0.00001	04.122.1015-2087	3390-30-01
33	Despacho (0035353788) e Declaração de Adequação Financeira (0035957139)	Secretaria de Estado da Saúde-SESAU	1.500.0.00001 1.500.0.01002 1.600.0.00001 1.601.0.00001 1.501.0.00001	17.012.10.122.1015.2087	3.3.90.30
34	Ofício 1536 (0035733728) e Declaração (0035924250)	Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania-SESDEC	1.501.0.00001.	06.122.1015.2087	3.3.90.30
35	Justificativa (0035884687) e Planilha (0035893895)	Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC	1500	11.007.04.122.1015.2087	3.3.90.30
36	Ofício 155 (0035658596), Errata (0035854915) e Declaração de Adequação Financeira (0035431154)	Superintendência Estadual de Turismo-SETUR	1.500.0.0.0001	23 122 1015 2087	33.90.39
37	Ofício 26 (0035545056) e Declaração Orçamentária (0035960048)	Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH	ORÇAMENTO	PRÓPRIO	
38	Memorando 26 (0036187150) e Quadro de Classificação da Despesa 0039104427	Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP	1.500.0	04.122.1015.2087.208721 04.122.2133.4546.454604	33.90.30.01
39	Ofício 288 (0035730946)	Superintendência Estadual de Licitações-SUPEL	1.501.0.00001	04.122.1015.2087	33.90.30
40	Ofício 1492 (0036893485).	Contabilidade Geral do Estado - COGES	1.500.0.00000	11.020.04.122.1015.2087	33.90.30

### 12.5. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO FINANCEIRA:

12.5.1. Baseando-se no valor estimado para a Contratação, levando em consideração o **quantitativo de litros solicitados** por cada unidade participante e o **valor apurado de taxa administrativa no Quadro Pré Comparativo (0047139641)** para os serviços de gerenciamento de abastecimento de combustível (**gasolina comum, diesel S10, Diesel S500**) e **ARLA**, foi juntado nos autos as Declarações de adequação Financeira das unidades participantes, conforme Planilha Declaração Orçamentaria (0047868145) e Anexo DECLARAÇÃO ORÇAMENTARIA DAS UNIDADES (0047824646).

### 13. DO FATURAMENTO E PAGAMENTO:

(Base Legal: art. 18 inciso III e art. 25 da Lei Federal 14.133/21 e art. 188 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024).

13.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária e depósito em conta bancária informada pela Contratada, conforme disposto no Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, vejamos:

**Art. 190 O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis. (Grifamos).**

§ 1º O decurso do prazo previsto para o pagamento, constitui a Administração em mora, devendo automaticamente ser incluído no valor devido ao contratado os encargos financeiros da mora.

§ 2º Em caso de atraso por parte da Administração, caso a soma dos prazos de recebimento ou medição e de pagamento ultrapasse o prazo regular, aplica-se o § 1º deste artigo.

§ 3º O pagamento em atraso de maneira reiterada ou deliberada sujeita o agente público responsável pelo atraso às penalidades previstas na legislação.

13.2. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas e instruídas Conforme disposto no art. 188 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, a qual citamos a seguir:

Art. 188. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os seguintes documentos:

I - nota fiscal, fatura ou documento equivalente que ateste o cumprimento do objeto, indicando o valor e o período da prestação do serviço ou do fornecimento;

II - certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;

III - certidão de regularidade previdenciária e trabalhista, além dos documentos comprobatórios do cumprimento das respectivas obrigações nos termos do art. 24 deste Decreto, nos casos de contrato de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

IV - comprovante de cumprimento de obrigações previdenciárias, nos casos de contratos de obra;

V - medição realizada pela fiscalização do contrato, nos casos de obra e serviços de engenharia, e de contratos submetidos ao referido regime de pagamento por medição;

[...]

§ 3º Em caso de não cumprimento do inciso II, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria - Geral do Estado em caso de débito inscrito em dívida ativa.

§ 4º Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral do Estado para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito estadual.

§ 5º Em caso de não cumprimento dos incisos III e IV, o pagamento deverá ser retido até a regularização, observadas as diretrizes fixadas neste Decreto.

13.3. Das Notas Fiscal(is)/Fatura(s) devidamente certificada pela Comissão de Recebimento, será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, consoante as legislações e instruções normativas vigentes;

13.4. O **faturamento** será constituído de valor apurado **mensalmente** com base exclusivamente nos abastecimentos executados desde que previamente autorizados pela Administração, incluso a taxa de administração da Contratada e todos os custos diretos e indiretos pertinentes à prestação dos serviços, comprovadas mediante a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica por **UNIDADE CONTRATANTE** que estão relacionados no **subitem 3.2. QUADRO A**, em 01 (uma) via com descrição detalhada de todos os serviços prestados, devendo conter no corpo da nota fiscal/fatura, a descrição do objeto, o número do contrato, e os dados bancários da futura CONTRATADA (nº banco, nº agência e nº da conta corrente, somente no caso destes não corresponderem ao informado na licitação e contrato) para aceite, até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao da prestação dos serviços

13.5. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão), ainda, estar acompanhada(s), obrigatoriamente, das certidões que atestem a regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao recolhimento do FGTS e do INSS e aos Débitos Trabalhistas, onde serão aceitos **certidões positivas com efeito negativo**.

13.6. A nota fiscal deverá estar acompanhado da **Declaração de Pagamento da Credenciada**, conforme disposto no **subitem 7.16.1 letra 'G'** deste Termo de Referência: **"A Contratada deverá encaminhar a partir do segundo mês de execução do Contrato, Declaração de cumprimento quanto ao pagamento a rede credenciada, relativo ao mês anterior da execução dos serviços, devendo esta ser encaminhada mensalmente"**.

13.7. As unidades Contratantes procederão o recebimento e conferência dos materiais/serviços, conforme competências definidas deste Termo de Referência, atestando a conformidade, de acordo com o disposto no art. 140 da Lei 14.133/21;

13.8. Nenhum pagamento controverso será efetuado, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária;

13.9. Serão retidos na fonte o Imposto de Renda - IR de cada Nota Fiscal emitida para as Unidades Contratantes, conforme disposto na Instrução Normativa nº 34/2023/SEFIN-COTES e suas posteriores alterações.

13.10. Na hipótese das Notas Fiscais apresentadas conterem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas. Neste caso restabelecem-se os prazos acima elencados contado a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento, conforme a fase processual correspondente;

13.11. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão;

13.12. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

13.13. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, conforme o caso e exigências legais aplicáveis;

13.14. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = N x VP x I, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da Parcela a ser paga

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

I = (TX/100)/365 I = .....

TX = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

13.15. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa;

13.16. A CONTRATADA não poderá se valer do Contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas;

13.17. O prazo para pagamento da Nota Fiscal só será contado da data de sua validação, considerando os trâmites administrativos;

13.18. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato;

13.19. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária;

13.20. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

- 13.21. Cada faturamento gerado com base mensal deverá demonstrar a consolidação financeira dos serviços executados e **por unidade contratante**, acompanhadas do relatório das transações efetuadas pela rede credenciada, no período de referência.
- 13.22. Também deve acompanhar a Nota Fiscal mensal, detalhamento de todos os abastecimentos das redes credenciadas através de relatório detalhado, estando discriminado o quantitativo em litros e valor unitário e total do combustível consumido, descontos praticados se houverem.
- 13.23. Caso se constate erro ou irregularidade de parcela pequena na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.
- 13.24. Cada Unidade Contratante pagará mensalmente à contratada o valor total dos serviços efetivamente fornecidos e consumidos, na forma estabelecida no Contrato, incluído nesse total o valor dos demais itens indicados no Termo de Referência, e o valor correspondente à Taxa de Administração fixada.
- 13.25. O valor correspondente à Taxa de Administração será calculado aplicando-se o percentual fixo definido na licitação sobre o valor total dos abastecimentos indicados em cada nota fiscal/fatura.
- 13.26. Na fatura deverá ser destacado o serviço prestado pela contratada, remunerado por taxa de administração, no qual se aplica o imposto municipal sobre prestação de serviços de qualquer natureza (ISS), e os serviços efetuados pela rede credenciada, serão repassados à Contratada como ressarcimento ao pagamento efetuado à rede credenciada, obedecendo-se ao que prescreve a legislação tributária, para esses casos.
- 13.27. As premissas de repasse de pagamento à rede credenciada são as definidas neste Termo de Referência, que devem ser fielmente observadas.
- 13.28. O não pagamento à rede credenciada autorizará a cada unidade contratante a reter os pagamentos devidos à Contratada, até a devida comprovação da quitação de todos os débitos relativos ao seu contrato especificamente, sem prejuízo do direito da promoção de ação penal de apropriação indébita e das sanções cabíveis, visando a não suspensão da execução dos serviços à Contratante por parte da credenciada.
- 13.29. Independente dos relatórios que acompanham a Nota Fiscal, a Contratada deverá informar mensalmente o Gestor do Contrato, em relatório sintético, o valor unitário (em litros) e total do combustível consumido, o valor da taxa administrativa, valor do ISS, totalizado das despesas com abastecimento da frota do Governo do Estado de Rondônia, consolidado por Unidade Contratante (contrato/órgão) e por mês, totalizando o valor do contrato executado até o momento.

#### 14. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

14.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, desde que devidamente justificado no processo licitatório a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, conforme texto da Lei Federal nº 14.133, art. 15 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.

14.2. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

#### 15. DA PARTICIPAÇÃO DE EPP E ME

(Base legal: §2º, art. 4º da Lei n. 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006).

15.1. Na forma do Art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo atentar às regras estabelecidas no regramento específico citado.

15.2. Poderão participar do certame as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e as microempresas e empresas de pequeno porte nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

15.3. As empresas equiparadas a ME/EPP e sociedades cooperativas de consumo devem atender às disposições estabelecidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas para fins de fruição dos benefícios ali dispostos.

15.4. Para obtenção de benefícios a que se refere este item, a licitante deverá apresentar:

15.4.1. Declaração, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;

15.4.2. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.4.3. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

#### 16. SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA.

(Base legal: §2º, art. 122 Lei n. 14.133/2021)

16.1. É vedada a cessão, subcontratação ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente Termo de Referência por parte da Contratada.

16.2. Ao vedar a subcontratação, a administração garante a segurança, qualidade, responsabilidade, eficiência operacional e controle no atendimento das demandas de abastecimento dos veículos, maquinários, grupos geradores e embarcações pertencentes à frota oficial do Estado de Rondônia. Essa medida permite:

I - Segurança e confiabilidade: A vedação da subcontratação assegura que a empresa contratada tenha controle direto sobre todas as etapas do processo de gerenciamento de abastecimento, garantindo a segurança e confiabilidade das operações. Qualquer subcontratação poderia comprometer a integridade do sistema, resultando em possíveis falhas de segurança ou erros no abastecimento.

II - Qualidade do serviço: Ao evitar a subcontratação, a empresa contratada pode garantir a qualidade consistente dos serviços prestados. A supervisão direta de todas as atividades relacionadas ao gerenciamento de abastecimento permite a implementação eficaz de padrões de qualidade e a rápida resolução de quaisquer problemas que possam surgir durante o processo.

III - Responsabilidade integral: Sem a subcontratação, a empresa contratada assume total responsabilidade por todas as atividades relacionadas ao gerenciamento de abastecimento, incluindo o cumprimento de normas regulatórias e ambientais. Isso promove uma maior transparência na execução dos serviços, pois não há intermediários envolvidos que possam diluir a responsabilidade pelo serviço prestado.

IV - Eficiência operacional: A centralização das operações de gerenciamento de abastecimento sem subcontratação pode levar a uma maior eficiência operacional. A empresa contratada pode implementar processos padronizados e otimizados, reduzindo o tempo de execução e resposta a operação solicitada.

V - Controle de custos: Evitar a subcontratação possibilita a Contratante um maior controle sob os serviços de gerenciamento de abastecimento, o que permite uma fiscalização precisa sobre a cobrança das taxas secundárias que são impostas às redes credenciadas pelas Contratada.

#### 17. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

##### 17.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do Decreto nº 11.802/2023.

g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

17.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

##### 17.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

##### 17.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos **últimos 90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, ou o Balanço de Abertura caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) Pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de **10% (dez por cento)** do valor estimado para o LOTE no qual estiver participando.

**b.1) o caso do licitante classificado em mais de um item, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referenciais;**

b.2) caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

b.3) as regras descritas nos itens b.1 e b.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

OBS: As exigências de qualificação econômico-financeira encartadas acima estão em harmonia com o que prevê o art. 69 da Lei 14.133/21 sendo necessário, para garantir que a (s) vencedora (as) detenha (am) condições econômicas para executar o futuro contrato.

##### 17.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.4.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

17.4.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

17.4.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

17.4.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

17.4.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

17.4.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SicaF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

17.4.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

17.4.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

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

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

17.4.10. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.4.11. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123, de 2006 e alterações.

17.4.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com início no dia em que proponente for declarado vencedor do certame.

#### 17.5. OUTRAS DECLARAÇÕES

17.5.1. Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

IV - será exigida do licitante **declaração** de que cumpre as exigências de **reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas.

§ 1º Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, **sob pena de desclassificação**, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos **para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal**, nas **leis trabalhistas**, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

17.6. **A qualificação técnica** será exigida em conformidade nos termos do (Art. 67 da Lei nº 14.133/21, art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/21; art. 37, inciso XXI da Constituição Federal),

17.7. O (s) atestado(s) de Capacidade Técnica deverão:

17.8. I - Indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidade expressa em valor, este último quando possível.

17.9. II - Serem compatíveis em características e quantidade com objeto principal desta licitação, demonstrando que já tenha realizado a prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustível (gasolina comum, diesel S10, Diesel S500 e ARLA), em rede de postos credenciados, através de sistema informatizado (com software disponibilizado em tempo real pela internet) e integrado com tecnologia de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo smart com chip, definidas neste Termo de Referência.

17.10. III - Entende-se por compatível em quantidade o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços/fornecimentos dos atestados prestados no mesmo período), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo em contrato para atender à frota(s) **com pelo menos 30% (trinta por cento)** do quantitativo de veículos previsto no subitem **10.3. QUADRO E**, conforme quadro a seguir:

Veículos/Tipo de Combustível	Veículos a Gasolina	Veículos a Diesel S10	Veículos a Diesel S500	Motocicletas	Equipamentos	TOTAL GERAL DA FROTA	30% DA QUANTIDADE DE VEÍCULOS
Quantidade de Veículos	1698	2215	238	355	439	4.945	1.484

17.11. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Termo de Referência e seus Anexos.

#### 18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

##### 18.1. Da Contratada

I - A Contratada, além do **fornecimento do objeto definido neste documento**, e de todos os serviços necessários para a sua perfeita execução, **sem prejuízo de todas as obrigações inerentes aos serviços definidos no neste Termo de Referência**, obriga-se a:

II - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, sendo que o estabelecimento credenciado responde solidariamente com a Contratada por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.

III - Fornecer o contínuo abastecimento dos veículos, maquinários, e embarcações e equipamentos da frota de todas as unidades participantes do contrato.

IV - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, solidariamente com o estabelecimento credenciado, no prazo máximo de 05(cinco) dias, os abastecimentos efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução irregular, de fornecimentos inadequados à execução do objeto não correspondentes às especificações legais.

V - Realizar os serviços em caráter contínuo, mediante solicitação de serviço, conforme o saldo disponível a cada unidade contratante;

VI - Executar os serviços objeto desta licitação a todas as unidades contratantes nela compreendidas, para fins de atendimento, faturamento, pagamento, etc., reconhecendo não haver vínculo entre as mesmas quanto ao contrato oriundo do certame licitatório, por se tratarem de unidades orçamentário-financeiras distintas.

VII - Atender às determinações da fiscalização do Gestor do Contrato e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto à execução dos serviços.

VIII - Atender através de telefone, e-mail, fax e/ou pessoalmente na sede do Gestor do Contrato, diante dos meios oficialmente repassados, às solicitações, de acordo com a necessidade do serviço.

IX - Manter entendimento com a Contratante, objetivando evitar interrupções, paralisações ou transtornos durante a execução dos serviços.

X - Manter controle dos postos credenciados quanto à regularidade e qualidade dos combustíveis fornecidos.

XI - Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos seguindo ordens e orientações da Contratante.

XII - Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o objeto Contratado.

XIII - Prestar os serviços de acordo com a demanda, necessidade, interesse e características definidos e informados pela Contratante.

XIV - Possibilitar a fiscalização da execução do objeto contratado, o que não diminui ou substitui a responsabilidade daquela decorrente das obrigações assumidas.

XV - Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto deste instrumento, mesmo que para isso outra solução não prevista no contrato tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a Contratante, desde que sob inteira responsabilidade da CONTRATADA.

XVI - Executar dentro da melhor técnica e qualidade os serviços necessários à realização do objeto do Contrato.

XVII - Responsabilizar-se pelos danos causados a terceiros e ao patrimônio do Contratante, por negligência ou imprudência de seus empregados, pelo seguro contra quaisquer tipos de acidentes que possam ocorrer ao seu pessoal.

XVIII - Substituir, sempre que exigido, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios.

XIX - Assumir inteira responsabilidade por despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, seguros, transporte, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de classes, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do objeto da contratação.

XX - Assumir quaisquer danos causados diretamente ao Governo do Estado ou a terceiros, quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência da execução dos serviços, ou causados por seus profissionais ou prepostos.

XXI - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicionais à Contratante.

XXII - Comunicar no prazo de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas, por escrito quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam, mesmo que temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do contrato, total ou parcialmente, ainda que por motivo de caso fortuito ou força maior.

XXIII - Executar os serviços objeto do contrato, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem ao Contratante, podendo o mesmo solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente (exclusivamente para prestação dos serviços junto à Contratante).

XXIV - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles.

XXV - Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

XXVI - Designar preposto responsável, a partir da data da assinatura do contrato, que se reportará diretamente ao Gestor do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica, com poderes de representante ou preposto para tratar com o Contratante. A contratante poderá solicitar troca do preposto devidamente justificada, devendo a substituição acontecer no prazo máximo de 10 (dez) dias.

XXVII - Atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos abastecimentos realizados, inclusive eventuais falhas no sistema de gerenciamento, providenciando a sua imediata correção, sem ônus para a Administração.

XXVIII - Responsabilizar-se única e exclusivamente pela manutenção, conservação de qualquer gênero ou espécie necessária a manter sempre os equipamentos e softwares relativos ao objeto contratado em condições de uso, não podendo a qualquer título cobrar ou faturar em contra ou cobrança da Contratante.

XXIX - Colocar à disposição da Contratante, quando da ocorrência de parada por manutenção ou conserto técnico, outro objeto (software, equipamentos, etc.) igual ou semelhante ao Contratado, observando-se os pedidos previstos de manutenção.

XXX - Manter todos os equipamentos, softwares e ferramentas necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso.

XXXI - Executar todos os serviços com esmero e correção, refazendo tudo que for impugnado pela fiscalização por não corresponder ao contratado.

XXXII - Manter o mesmo padrão de qualidade dos serviços prestados durante toda execução contratual.

XXXIII - Assumir, como exclusivamente seus, os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas.

XXXIV - Permitir ao servidor credenciado e empregado disponibilizado pela Contratante, fiscalizar os serviços objeto deste contrato, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, podendo o mesmo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.

XXXV - Aceitar auditoria nos seus controles e documentação fiscal, referentes aos serviços por parte de representante designado da Contratante quer sejam internos ou externos dos órgãos competentes.

XXXVI - Prestar assistência técnica de forma a permitir o acesso on-line ao sistema de gerenciamento de abastecimento pelo contratante.

XXXVII - Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, devendo por eles responder, e defender o contratante em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto.

XXXVIII - No caso de identificação da adulteração de combustíveis ou infrações legais ou normativas cometidas pelos estabelecimentos de abastecimento, a Contratada será responsável pela denúncia às autoridades competentes, conforme o caso, respondendo nas sanções aplicáveis perante a contratante.

XXXIX - Manter, sob a sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente do contrato, inclusive de todos os elementos necessários à manutenção e o correto funcionamento dos sistemas empregados.

XL - Responsabilizar-se integralmente por todo o investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação, gravação e transmissão de dados, migração, backup, segurança, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, leitores de cartões, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação.

XLI - Fornecer gratuitamente os cartões magnéticos para cada veículo, maquinário, e embarcações cadastrado no sistema, inclusive para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos veículos automotores à frota do Contratante;

XLII - Os cartões eletrônicos deverão ser substituídos pelo contratado, individualmente, sem ônus adicional ao contratante, quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão eletrônico, devendo ser substituídos gratuitamente após solicitação em um prazo de até 20 (vinte) dias.

XLIII - Aceitar inspeção de vistoria, laudo técnico a ser realizado pelo fiscal da contratante disponibilizado, relativos a execução dos serviços.

XLIV - Manter confidencialidade em relação às informações da contratante contidas no banco de dados da Contratada, arquivá-las e torná-las disponíveis para a contratante, tanto durante quanto após a finalização do contrato, pelo período mínimo de 01 (um) ano. Nesse sentido, fica expressamente proibida à contratada a divulgação ou fornecimento de dados e informações relacionados aos serviços abrangidos pelo contrato, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.

XLV - Garantir em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a preservação do sigilo do banco de dados da contratante.

XLVI - Implementar medidas de segurança adequadas para proteger os dados contra acessos não autorizados, vazamentos, alterações indevidas, entre outros incidentes que possam comprometer a integridade e a privacidade das informações.

XLVII - Garantir que não seja executado qualquer abastecimento de veículos, maquinários ou embarcações que não estejam cadastrados na frota do Contratante ou que não estejam autorizados pelo Gestor do contrato, devendo tal situação ser detectada automaticamente pelo sistema de gestão.

XLVIII - Realizar conferência antes de abastecer e verificar se o cartão disponibilizado corresponde ao veículo a ser abastecido e não fazer o abastecimento sem autorização eletrônica.

XLIX - Garantir que os veículos, maquinários, ou embarcações cadastrados só sejam abastecidos com os combustíveis para os quais estiverem autorizados e mediante apresentação de seu respectivo cartão e desde que a senha e matrícula do motorista estejam cadastradas e autorizadas.

L - Adotar sistema de segurança que vincule o cartão ao veículo, ou outro sistema de gestão, de forma que impeça o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pelo CONTRATANTE, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos, veículos e condutores.

LI - Oferecer suporte técnico (presencial e/ou por telefone) e acesso remoto, sem custo, durante a vigência contratual, a ser realizado por profissional devidamente autorizado pela Contratada, objetivando subsidiar o uso do sistema e a aferição quanto aos indicadores de desempenho na gestão do abastecimento.

LII - Proporcionar ao Gestor do Contrato pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos, conforme parâmetros definidos, não podendo haver limitações para qualquer período solicitado.

LIII - Disponibilizar permanentemente ao Gestor do Contrato, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros dos abastecimentos, obtidos durante a vigência do contrato, mantendo-a disponível, inclusive, após o seu término.

LIV - Disponibilizar, sem ônus ao contratante, as atualizações das funcionalidades do software e de todas as alterações do sistema.

LV - Promover o cadastramento dos funcionários que terão acesso ao sistema, bem como responsabilizar-se pela troca da senha dos mesmos, em caso de desligamento, férias ou troca de departamentos conforme informado pelo contratante.

LVI - Fornecer tantas senhas quantas forem solicitadas, além da previsão inicial, pela contratante, sem qualquer ônus adicional.

LVII - Manter a listagem eletrônica atualizada via internet, da rede de credenciados integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.

LVIII - Responsabilizar-se pelo fiel e pontual pagamento à rede credenciada pelos serviços prestados.

LIX - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase da licitação.

LX - Garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição do Governo do Estado de Rondônia seja formada por empresas idôneas, respondendo subsidiariamente pela inobservância das normas vigentes por quaisquer das unidades da rede credenciada em relação ao contrato avençado.

LXI - Fornecer ao Gestor do Contrato todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Contrato;

LXII - Entregar a Contratante, ao término do contrato, todos os dados relativos à gestão da frota devidamente compilados, organizados, em meio eletrônico/mídia magnética, relativos ao período contratual.

LXIII - Submeter os equipamentos e softwares fornecidos à aprovação de equipe técnica designada pelo Gestor do Contrato, quando for solicitado.

LXIV - Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

LXV - Permitir que a auditoria interna da ADMINISTRAÇÃO e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.

LXVI - Relatar ao CONTRATANTE qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo, prontamente, às reclamações e solicitações.

LXVII - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos. Conforme art. 124 E 125 da Lei 14.133/2021.

LXVIII - Realizar backup das informações do sistema de forma diária e automática.

LXIX - A Contratada deve Garantir a validade dos cartões magnéticos e sua aceitabilidade, sem nenhum outro ônus, em todas as localidades previstas neste Termo durante a execução do contrato.

LXX - A contratada deve comunicar imediatamente à SUGESP, bem como às unidades participantes, qualquer irregularidade constatada durante o fornecimento dos serviços.

LXXI - São da exclusiva responsabilidade da Contratada todas as despesas com:

- Disponibilidade de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços;
- Operação e controle dos sistemas web utilizados, o que inclui todos os recursos técnicos, materiais e humanos;
- Manutenção permanente de modo a não incorrer na descontinuidade dos serviços durante a execução contratual;
- Todas as despesas com custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços objeto do Contrato;
- Disponibilidade de acesso ao Sistema da tabela sempre atualizada da ANP;
- Fornecimento dos cartões de controle; e
- Credenciamento e suporte aos estabelecimentos da rede credenciada para atendimento da frota.

18.1.1. Deverá ainda a Contratada apresentar as declarações abaixo elencadas:

- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- Declaração de Fato Superveniente;
- Declaração de ME/EPP;
- Declaração de Ciência do Edital;
- Declaração de Menor;
- Declaração Independente de Proposta;
- Declaração de Acessibilidade;
- Declaração de Cota de Aprendizagem;
- Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

18.2. **Da Contratante**

18.2.1. A Administração obriga-se a:

- Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados meio de portaria;
- Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- Providenciar o pagamento das faturas aprovadas de prestação dos serviços, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato, salvo justificativa fundamentada e aprovada pelo Ordenador de Despesas;
- Efetuar o pagamento/cobrar multas aplicadas, nos termos deste Termo de Referência, no mês seguinte ao de sua ocorrência e na mesma data de vencimento da fatura mensal, salvo no caso de atraso justificado.
- Permitir o acesso do preposto da contratada às dependências do contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;
- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato;
- Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
- Fornecer ao contratado, após a lavratura do contrato, o cadastro completo dos veículos contendo todos os dados necessários à execução do objeto deste certame, bem como toda e qualquer alteração referente à frota durante a vigência do contrato.
- Conferir, receber e atestar, por intermédio dos funcionários previamente indicados, documentos apresentados pela Contratada para a execução dos serviços.
- Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo.
- Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- Auxiliar, sempre que possível, na ampliação da rede credenciada, através do gestor do contrato.

19. **SANÇÕES**

19.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- dar causa à inexecução parcial do contrato;
- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- dar causa à inexecução total do contrato;
- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas, na forma do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as seguintes sanções:

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.4. Na aplicação das sanções serão considerados o disposto no art. 156, §1º:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.5. Conforme disposto no inciso II do caput do artigo 165 da lei 14.133 de 2021, na aplicação da sanção, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.6. Serão atribuídas multas nos casos abaixo e ainda, para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

19.7. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.8. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.9. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.10. 0,2% a 4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas abaixo; e

19.11. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
06	<b>4,0% por dia</b> Sobre o valor mensal do Contrato

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
1.	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06
2.	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06
3.	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05
4.	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05
5.	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO sem motivo justificado; por ocorrência;	04
6.	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02
7.	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de Cartão/equipamento/software; por ocorrência.	02
8.	Manter credenciamento ou descredenciamento de estabelecimento para atender ao contratante sem a anuência prévia do Gestor do Contrato, por ocorrência(s);	01
9.	Tratar de maneira diferenciada os estabelecimentos credenciados por si, dos motivados por conta própria ou encaminhados pelo Gestor do Contrato, por ocorrência(s) e por estabelecimento;	01
<b>Para os item a seguir, deixar de:</b>		
10.	Efetuar o pagamento da rede credenciada no prazo estipulado; por dia e por ocorrência.	06
11.	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência;	05
12.	Efetuar a restauração do sistema e reposição de equipamentos danificados, por motivo e por dia;	04
13.	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03
14.	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03
15.	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02
16.	Disponibilizar os equipamentos, sistema, estabelecimentos credenciados, em numero mínimo, treinamento, suporte e demais necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência.	02
17.	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc.	02
18.	Fornecer as senhas e relatórios exigidos para o objeto, por tipo e por ocorrência;	02
19.	Fiscalizar e controlar, diariamente, a atuação da rede credenciada, por estabelecimento e por dia;	01
20.	Credenciar estabelecimento por proposta própria ou encaminhada pelo Gestor do Contrato, por ocorrência e por dia;	01
21.	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01
22.	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia;	01
23.	Fornecer suporte técnico à Contratante e à rede credenciada, por ocorrência e por dia.	01

19.12. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da CONTRATADA, conforme infração cometida e prejuízos causados à ADMINISTRAÇÃO ou a terceiros.

19.13. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias, contado da data de intimação;

19.14. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;

19.15. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei;

19.16. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido;

19.17. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

19.18. As sanções serão registradas e publicadas no SICAF e Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP;

19.19. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

19.20. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

## 20. DO TERMO CONTRATUAL - VIGÊNCIA

### 20.1. Do Termo Contratual

20.1.1. Homologada a licitação, será formalizado Contrato Administrativo pela SUGESP para a prestação dos serviços, estabelecendo em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência, a proposta da empresa e o edital de licitação, que se constituirão parte integrante do Termo Contratual, como se nele estivessem transcritos, tudo em conformidade com a legislação vigente, conforme disposto no Art. 90 da lei 14.133/2021.

20.1.2. Após a assinatura do contrato será emitida a respectiva ordem de serviço, que será emitida pela SUGESP, somente após isso, estará a empresa apta a iniciar a execução.

### 20.2. Da Vigência Contratual

20.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, na forma do artigo 105 de Lei 14.133 de 2021, e por tratar-se de serviços continuados, poderão ser prorrogados conforme disposto no artigo 107 da lei supra mencionada, citamos:

Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

20.2.2. A empresa vencedora, após comunicação formal, terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, para assinar por meio eletrônico o Instrumento Contratual;

20.2.3. O prazo de convocação estipulado no **subitem 20.2.2**, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração, conforme § 1º art. 90 da lei 14.133/2021.

20.2.4. Na hipótese de a empresa adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar/retirar o Instrumento Contratual e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, conforme preceitua o art. 90 da Lei 14.133/21.

20.2.5. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme § 2º do art. 90 da lei 14.133/2021.

20.2.6. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 124, da Lei nº 14.133/2021, ficando ainda o Contratado a aceitar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no artigo 125, da lei supra mencionada, vejamos:

Art. 125. Nas alterações unilaterais a que se refere o [inciso I do caput do art. 124 desta Lei](#), o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

20.2.7. Como condição para celebração do Instrumento Contratual, a empresa deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste instrumento, devendo comunicar ao órgão Contratante, imediatamente a alteração que possa comprometer a execução do objeto contratado.

## 21. GARANTIA CONTRATUAL

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021, art. 96)

21.1. Para fiel contratação do serviço, deverá obedecer o disposto §1º, art. 96, Lei 14.133/2021 e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia.

21.2. A empresa vencedora deverá prestar garantia no ato da assinatura do contrato, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global dos serviços relativos aos objeto adjudicados à empresa, na modalidade de sua preferência, a qual ficará sob a responsabilidade da SUGESP, nos termos do § 1º do art. 96, da Lei nº 14.133/2021.

21.3. As modalidades de garantia pela qual a empresa poderá optar são:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. [\(Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023\)](#)

21.4. A empresa obriga-se a apresentar a garantia para o período integral da vigência contratual, e, no caso de prorrogação do contrato a ser firmado, comprovar sua validade e atualização (renovação), para o novo período contratual.

21.5. A garantia prestada somente será liberada/restituída 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, mediante requerimento formal da Contratada, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à contratante ou a terceiros, e comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

21.6. A perda da garantia em favor da SUGESP, por inadimplemento das obrigações contratuais firmadas, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no contrato a ser firmado, quando identificada a inadimplência por parte da Contratada diante de sanções ou restituições não regularizadas, quando a administração fará a retenção até o limite de saldo de sua posse.

21.7. A garantia deverá ser novamente integralizada pela Contratada em no máximo 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores relativos às deduções legais previstas, e nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores deverá ser atualizada na mesma proporção, em conformidade com o art. 98 e parágrafo único da Lei nº 14.133/21.

21.8. A qualquer tempo, mediante comunicação à SUGESP, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades legais previstas neste Termo de Referência.

21.9. A garantia deverá ter prazo de validade de até 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

21.10. A garantia prestada será liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o art. 100 da Lei federal 14.133/21.

21.11. A garantia prestada pela Contratada responderá por qualquer das suas obrigações decorrentes do Contrato, inclusive as multas que a ela venham a ser aplicadas.

## 22. DO REAJUSTE CONTRATUAL

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021, art. 92 § 3e 4º)

### 22.1. Do Reajuste da Taxa de Administração

22.1.1. Os contratos de licitação devem ser pautados nos princípios da justa correspondência das obrigações e pela vedação ao enriquecimento sem causa, além da observância e preservação do equilíbrio econômico e financeiro;

22.1.2. Considerando que o reajuste de preços é a reposição da perda do poder aquisitivo da moeda por meio do emprego de índices de preços prefixados no instrumento convocatório e no contrato administrativo;

22.1.3. Considerando ainda a previsão legal o Contrato será reajustado ou corrigido monetariamente de acordo com o disposto da lei 14.133 no art. 25 que diz:

§ 7º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

§ 8º Nas licitações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por:

I - reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

II - repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

22.1.4. O reajuste de preços poderá ser concedido na presente contratação, desde que seja observado, disposto no art. 92, § 3º e § 4º da Lei 14.133, vejamos:

§ 3º Independentemente do prazo de duração, o contrato deverá conter cláusula que estabeleça o índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, e poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

§ 4º Nos contratos de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento de preços será por:

I - reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

22.1.5. Será considerado índice inicial o da data do orçamento estimado, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

$$R = V \times I - I_0$$

Sendo:

*R* = Valor do reajuste procurado;

*V* = Valor contratual dos custos solicitados;

*I* = Índice relativo ao mês do reajuste;

*I*<sub>0</sub> = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês do orçamento estimado.

22.1.6. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - **IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE** ou Índice Geral de Preços - Mercado - **IGP-M**, aplicando-se sempre o que for mais econômico para a administração.

22.1.7. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste, o pedido de reajuste do contrato deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - I - requerimento da contratada devidamente assinado pelo seu responsável;

II - II - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato; e

III - III - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.

IV - IV - O reajuste poderá ser formalizado por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizado por termo aditivo

22.1.8. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.

22.1.9. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

22.1.10. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

22.1.11. O prazo referido no subitem 22.1.9. ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

22.1.12. A Contratada deverá observar quando da solicitação do restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro o disposto na Lei 14.133/2021, paragrafo único do art. 131, vejamos:

Art. 131. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

Parágrafo único. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do [art. 107 desta Lei](#).

22.1.13. Os reajustes a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se, no caso de prorrogação contratual, constar cláusula específica resguardando o direito do contratado.

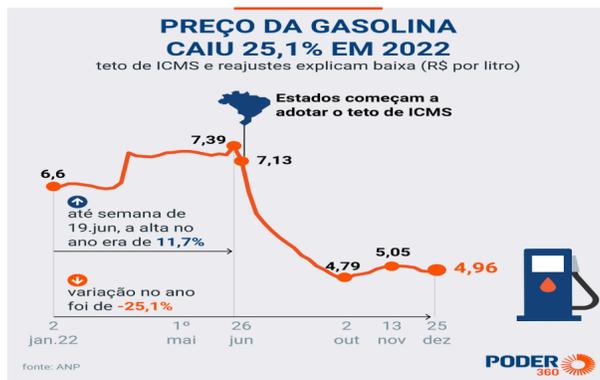
## 23. DA ATUALIZAÇÃO DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

23.1. Considerando a política da PETROBRAS em relação aos preços dos combustíveis, no qual os reajustes tem como base oscilações da cotação do barril do petróleo no mercado internacional, os valores dos combustíveis, **especialmente diesel e gasolina**, passaram a variar com bem mais frequência, fato sentido diretamente pelo consumidor final.

23.2. Para se ter uma noção do impacto dessa nova política, segundo dados da ANP - (Agência Nacional de Petróleo, Gás e Biocombustíveis) publicados no site: <https://www.poder360.com.br/economia/gasolina-subiu-cerca-de-46-nos-postos-em-2021-diz-anp>. **No ano de 2021** "O combustível custava, em média, R\$ 4,6 na bomba dos postos de combustíveis. Em dezembro do mesmo ano o preço médio era de R\$ 6,67. O diesel também teve alta semelhante. Passou de R\$ 3,6, para R\$ 5,3. Alta de 47%. Dados da agência mostram que, no último mês de 2021, os preços da gasolina flutuaram entre R\$ 5,2 a R\$ 7,9. Já o diesel, oscilou entre R\$ 4 e R\$ 6,9. Desde o início de 2021, a Petrobras reajustou o preço da gasolina 16 vezes (sendo 5 reduções) e do diesel, 12 vezes (sendo 3 reduções). **Nas refinarias o reajuste acumulado da gasolina, entre aumentos e reduções, é de 68,6%. No caso do diesel, 64,7%.**"

23.3. **Já no ano de 2022** segundo dados segundo dados da ANP - (Agência Nacional de Petróleo, Gás e Biocombustíveis) publicados no site: <https://www.poder360.com.br/governo/preco-da-gasolina-cai-25-em-2022>. "o preço da gasolina acumulou queda de 25,1% em 2022, Depois de bater o recorde de R\$ 7,39 por litro, o combustível fechou o ano a R\$ 4,96, na média nacional". Essa redução se deu devido a redução do ICMS (Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços) que instituiu alíquotas de 17% a 18% para os combustíveis, o que anteriormente cada Estado tinha sua própria alíquota, que, no caso da gasolina, chegava a superar 30%.

23.4. Para exemplificar essa variação do preço da Gasolina no ano de 2022, Temos o gráfico a seguir:



23.5. Em relação a variação de preços do óleo diesel no ano de 2022, dados da ANP publicados em 29 de junho de 2022 no site: <https://www.poder360.com.br/economia/preco-do-diesel-chega-a-maxima-historica-em-terminos-reais/> "O preço do óleo diesel sobe pelo 6º mês consecutivo nos postos de combustíveis. O valor médio chegou a R\$ 7,10 no país, o que representa uma alta real –corrigido pela inflação– de 25,9% no ano. Está no maior valor da série histórica.

23.6. Dados da ANP demonstram o valor médio por estados do valor do diesel e gasolina no início do segundo semestre de 2022:



23.7. Considerando os dados atualizados dos valores dos combustíveis praticados por estados, publicados no site da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrencia/precos/levantamento-de-precos-de-combustiveis-ultimas-semanas-pesquisadas> - Temos a média geral no Estado de Rondônia, segundo o levantamento de preços no período de 10/09/2023 a 16/09/2023, vejamos:

\* Preços médios semanais: Brasil, regiões, estados e municípios

AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS - ANP											
SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA DA CONCORRÊNCIA											
LEVANTAMENTO DE PREÇOS DE COMBUSTÍVEIS											
INTERVALO DE TEMPO: SEMANAL											
COMBUSTÍVEL: TODOS											
TIPO RELATÓRIO: ESTADOS											
OBS: ATUALMENTE, O PRODUTO 'ÓLEO DIESEL' SE REFERE AO ÓLEO DIESEL B S500 COMUM.											
DATA INICIAL	DATA FINAL	REGIAO	ESTADOS	PRODUTO	NÚMERO DE POSTOS PESQUISADOS	UNIDADE DE MEDIDA	PREÇO MÉDIO REVENDA	DESVIO PADRÃO REVENDA	PREÇO MÍNIMO REVENDA	PREÇO MÁXIMO REVENDA	COEF DE VARIAÇÃO REVENDA
10/09/2023	16/09/2023	NORTE	RONDONIA	ETANOL HIDRATADO	23	R\$/l	4,96	0,283	4,61	5,55	0,057
10/09/2023	16/09/2023	NORTE	RONDONIA	GASOLINA ADITIVADA	48	R\$/l	6,55	0,202	6,08	7,09	0,031
10/09/2023	16/09/2023	NORTE	RONDONIA	GASOLINA COMUM	60	R\$/l	6,53	0,154	5,99	6,89	0,024
10/09/2023	16/09/2023	NORTE	RONDONIA	GLP	71	R\$/13kg	116,56	12,565	93,00	135,00	0,108
10/09/2023	16/09/2023	NORTE	RONDONIA	OLEO DIESEL	44	R\$/l	6,47	0,375	5,20	7,89	0,058
10/09/2023	16/09/2023	NORTE	RONDONIA	OLEO DIESEL S10	45	R\$/l	6,52	0,378	5,28	7,93	0,058

\*Fonte: [https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrencia/precos/arquivos-lpc/2023/resumo\\_semanal\\_lpc\\_2023-09-10\\_2023-09-16.xlsx](https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrencia/precos/arquivos-lpc/2023/resumo_semanal_lpc_2023-09-10_2023-09-16.xlsx)

23.8. Considerando a variação de preços dos combustíveis nos últimos 3(três) anos, demonstrada através dos dados da Agência Nacional do Petróleo referenciados acima;

23.9. Considerando que o objeto da presente contratação é estimada no consumo anual por litros de combustível, conforme QUADRO A, disposto no item 3.2 do Termo de Referência;

23.10. Diante do cenário que se apresenta, considerando que a administração, face a variação de preços dos combustíveis, necessita repor o poder de compra do contrato;

23.11. Face a possibilidade de haver no transcurso da Contratação do objeto, uma variação nos preços do combustível que tornarem insuficientes os valores inicialmente estimados para o contrato de Gerenciamento de combustíveis para a Administração Pública;

23.12. Neste sentido, a interesse da Administração, poderá ser procedida a atualização do valor do Contrato conforme disposto no o art. 124 inciso I alínea d da Lei Federal nº 14.133 e abril de 2021, citamos:

Art. 124. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:

[...]

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

23.13. Em caso em que houver alteração no contrato, estas poderão ser realizada conforme disposto no art. 136 da mesma lei, vejamos:

Art. 136. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

- variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- empenho de dotações orçamentárias

23.14. Ficou evidente que, em algum momento da execução contratual, a administração precisará restabelecer seu poder de compra, com o objetivo de preservar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

23.15. Considerando que o objeto do contrato envolve o gerenciamento de abastecimento de combustível (gasolina comum, diesel S10, Diesel S500) e ARLA, totalizando **10.229.467,55 de litros de combustível e 403.694,27 litros de ARLA** ao longo de um período de 12 (doze) meses.

23.16. Levando em consideração que será estimado um valor anual em reais para o total de litros de combustível a ser adquirido, com base no valor médio de mercado apurado no subitem 10.1, Quadros B e C, multiplicado pela quantidade de litros de combustível especificada no detalhamento do objeto no **subitem 3.2** deste Termo de Referência.

23.17. Destacando que a atualização do valor estimado não caracteriza uma alteração contratual, podendo ser realizada por meio de uma simples apostila, dispensando a celebração de termo aditivo, conforme disposto no art. 136 mencionado anteriormente.

23.18. Diante do exposto e considerando a necessidade da administração, com base no art. 136, inciso IV, da Lei 14.133/21, a administração poderá, por meio de empenho de dotações orçamentárias, atualizar o valor do contrato em razão da **alteração de preços dos combustíveis**. Conforme as fontes mencionadas, ficou evidenciada a significativa variação dos preços dos combustíveis nos últimos três anos.

23.19. Dessa forma, fica estabelecida a **atualização do valor estimado do contrato**, considerando a variação de preços dos combustíveis conforme a Tabela de Preços Médios no Estado de Rondônia, publicada no site da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis, ou o valor médio praticado no mercado, conforme demonstrado no **QUADRO B - PREÇO MÉDIO DOS COMBUSTÍVEIS NOS MUNICÍPIOS ID- 0042356545**, juntamente com documentos que comprovem a variação dos preços. A data base para essa atualização é a assinatura do Termo Contratual.

23.20. A atualização mencionada no subitem anterior poderá ocorrer a cada 12 meses ou sempre que houver **uma variação de 20% nos preços dos combustíveis** desde a última atualização de valor. Essa alteração poderá ser para mais ou para menos, sempre que a administração detectar essa necessidade, observando a disponibilidade financeira e orçamentária de cada unidade participante.

23.21. Considerando a necessidade de **atualização do valor do contrato em virtude da oscilação de preços dos combustíveis e tendo em vista que não se trata de alteração do valor dos serviços remunerados mediante a taxa de administração**, torna-se imprescindível constar no Contrato o objeto da Contratação, valor estimado, valor da taxa de administração e valor total do contrato, sendo:

- Objeto: **10.229.467,55 de litros de combustível e 403.694,27 litros de ARLA.**

- II - Valor do objeto estimado pela Administração para aquisição de combustíveis: **R\$ 72.779.393,18 (setenta e dois milhões, setecentos e setenta e nove mil trezentos e noventa e três reais e dezoito centavos)**
- III - Taxa de Administração: **Valor da taxa, em % e em reais, sendo ela zero, positiva ou negativa;**
- IV - Valor Global da Contratação: **Valor em reais, já acrescido da taxa de Administração ou deduzido o valor(caso taxa negativa).**

## 24. DA HIPÓTESE DE RESCISÃO DO CONTRATO

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021, art. 137 e 138)

24.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações referidas no artigo 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/21;

Art. 137. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- [...]
- VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

24.2. Terá o Contratado direito a extinção do Contrato conforme disposto no § 2º art. 137, vejamos:

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 desta Lei](#);
- II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

24.3. O artigo 138 dispõe sobre a forma de extinção do Contrato, vejamos:

Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - devolução da garantia;
- II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III - pagamento do custo da desmobilização.

## 25. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021, arts. 25 e 117 e e Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024)

25.1. O gerenciamento e a fiscalização consistem na verificação da conformidade dos objetos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da lei 14.133/2021, citamos:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no [art. 7º desta Lei](#), ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

25.2. E ainda, em consonância com os requisitos do Art. 7 da lei 14.133/2021, vejamos:

Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

- I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;
- II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e
- III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

25.3. Levando em consideração as disposições contidas no Decreto Estadual nº 28.874, datado de 25 de janeiro de 2024, especialmente no seu artigo 19, o qual estabelece:

art. 19. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades.

§ 1º A distinção das atividades de que trata o caput deste artigo não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 2º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IX do art. 2º deste decreto, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

## 25.4. Do Gestor do Contrato:

25.4.1. Conforme estabelecido no art. 20 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, o gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre as quais:

- I - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;
- II - encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;
- III - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;
- IV - prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;
- V - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;
- VI - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;
- VII - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;
- VIII - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;
- IX - receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;
- X - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;
- XI - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
- XII - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e mantê-los atualizados;
- XIII - diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;XIV - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- XIV - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;
- XV - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- XVI - receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.

25.4.2. A Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, considerando o art. 20 § 1ºart. 20 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, e no uso de suas atribuições delegadas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180 de 14 de março de 2023, após a formalização do Instrumento Contratual, anexará nos autos, portaria designando o Gestor do Contrato.

25.4.3. Ao Gestor do Contrato se resguarda o direito de a qualquer momento verificar as condições de uso e manutenção dos equipamentos e softwares, inclusive contratando técnico ou empresa especializada, caso necessário.

25.4.4. O Gestor do Contrato poderá propor, fundamentado em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à Contratada as penalidades previstas no CONTRATO, assegurado à Contratada, o direito de ampla defesa.

25.4.5. O Gestor do Contrato poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à Contratada a apresentação de quaisquer documentos referentes aos serviços contratados.

25.4.6. Cabe ainda, ao Gestor do Contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, devendo:

- a) Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto), dos fiscais, dos membros das comissões de recebimento. O objetivo é alinhar os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e a forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual
- b) Coordenar as reuniões de trabalho, registradas em atas, periodicamente, e de conclusão da execução contratual quando necessário. A atividade envolve também o recebimento de dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, manifestação e encaminhamento adequado, centralizando as informações.
- c) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado para fins de empenho de despesa e de pagamento é realizado, anotando os problemas que impedem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d) Controlar o prazo de vigência do contrato é exercido para garantir uma execução tempestiva e evitar solução de continuidade. Adicionalmente, há o acompanhamento do saldo das notas de empenho, com solicitação de reforços quando necessário, e a manutenção do setor financeiro e outros relacionados informados de informações pertinentes, como pagamentos eventualmente pendentes.

## 25.5. Do Fiscal do Contrato:

25.5.1. Conforme estabelecido no art. 21 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, o fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade signatária do contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

25.5.2. E ainda, o artigo 22 do decreto acima mencionado, diz:

Art. 22 A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, cabendo-lhe, dentre outras atribuições inerentes à função:

- I - conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;
- II - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

25.5.3. É importante ressaltar que as competências do fiscal do contrato são fundamentais para garantir a eficiência e a transparência na execução dos contratos públicos. Sua atuação adequada contribui para evitar desvios, reduzir riscos, promover o uso adequado dos recursos públicos e assegurar a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada.

25.5.4. A fiscalização de que trata os subitens supra mencionados, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, conforme art. 120 da lei 14.133/2021, "O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante".

25.6. **Do Fiscal Técnico e Administrativo do Contrato:**

25.6.1. O Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, em seus art. 23 e 24 definiu as orientações e responsabilidades para a fiscalização dos contratos administrativos, cujo teor reproduzimos a seguir:

a) **Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:**

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

XII - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

XIII - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

XIV - averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

XV - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;

XVI - comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

XVII - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

XVIII - emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

b) **Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:**

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

VIII - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

IX - nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;

X - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

XI - verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

XII - certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 26 deste Decreto.

25.7. É importante ressaltar que as competências do fiscal do contrato são fundamentais para garantir a eficiência e a transparência na execução dos contratos públicos. Sua atuação adequada contribui para evitar desvios, reduzir riscos, promover o uso adequado dos recursos públicos e assegurar a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada.

25.8. A fiscalização de que trata os itens supra mencionados, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, conforme art. 119 e 120 da lei 14.133/2021, "O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante".

25.9. **Do Controle e Gerenciamento do Sistema de Abastecimento:**

25.9.1. A Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos- SUGESP, denominada **Gestor Geral do Contrato**, através da Gerência de Combustível - GABS, sob supervisão da Coordenadoria de Gestão de Gastos - CGA, será responsável pela **gestão e acompanhamento técnico do contrato** decorrente desta licitação, sendo responsável por:

- a) Controle do Consumo de cada Unidade Contratante;
- b) Disponibilização mensal do Saldo de cada Unidade Contratante;
- c) Averiguando a conformidade do consumo mensal dentro do estimado por cada unidade Contratante;
- d) **Emitir normativas para o melhor gerenciamento do Contrato;**
- e) Negociação de preços com a rede credenciada, sempre que houver alteração no valor combustível, sempre buscando o preço mais vantajoso;
- f) Cadastrar veículos, equipamentos e condutores;
- g) Disponibilizar créditos nos cartões de abastecimento, mediante solicitação formal;
- h) Controlar o consumo, mediante fiscalização dos abastecimentos realizados/emissão de relatório para as Unidades Contratantes;
- i) Demonstrar por meio de relatórios os preços mais vantajoso praticado pelas credenciadas;
- j) Averiguar conformidades e apurar irregularidades nos abastecimentos;
- k) Autorizar os abastecimentos, mediante disponibilização via sistema conforme o saldo de cada unidade e orçamento mais vantajoso

25.9.2. Como Gestor Geral do Contrato a SUGESP deverá programar os meios necessários ao perfeito acompanhamento da execução contratual, expedir regulamentos e normativas para a fiel execução do objeto pactuado e outros, para que cada unidade contratante possa acompanhar o abastecimento realizado de sua própria frota, e ainda, disponibilizar informação global da gestão do abastecimento, para que possam fazer correlações e análises de custo de abastecimento.

25.10. **Da responsabilidade das Unidades Contratantes:**

25.10.1. As Unidades Contratantes participantes desde processo, elencadas no **subitem 3.2. QUADRO A** deste Termo de Referência serão responsáveis por designar por Portaria o(os) fiscal (is) do Contrato, dentre os servidores do próprio órgão, encaminhar ao Gestor Geral do Contrato a Portaria mencionada.

25.10.2. Cada unidade contratante deve acompanhar, conferir e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, na forma da Lei, e ainda:

- I - Realizar o processamento e pagamento das despesas;

- II - Acompanhar via sistema seu limite disponível para o abastecimento;
- III - Solicitar aumento de limite no sistema, desde que esteja dentro do valor e quantitativo estimado;
- IV - Verificar se há saldo no cartão de abastecimento, e conferi-lo com o respectivo veículo;
- V - Autorizar/fiscalizar o abastecimento nas redes credenciadas;
- VI - Solicitar saldo de abastecimento para os veículos de sua frota;
- VII - Conferência dos abastecimentos executados, via sistema de abastecimento;
- VIII - Manter os meio de controle e fiscalização do Contrato, no que compete a sua responsabilidade;
- IX - Emitir nota de empenho estimativo e encaminhá-los ao gestor do contrato para acompanhamento e controle;
- X - Realizar mensalmente os procedimentos de:
  - a) Emitir e conferir a Nota Fiscal mensal;
  - b) Emitir os relatórios de transações por veículo, e por tipo de combustível;
  - c) Emissão dos documentos Comprobatórios necessários para recebimento dos Serviços;
  - d) Formalizar seu próprio processo para aceite e pagamento dos serviços executados;

## 25.11. Das competências dos Fiscais de Contrato das Unidades Participantes:

- I - O Fiscal do Contrato devera adotar em tempo hábil as medidas convenientes quanto ao Recebimento Provisório do objeto do contrato, quando necessário, nos termos do inciso I, alínea "a" do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21.
- II - O Fiscal do Contrato se incumbirá de acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico, e encaminhará ao gestor do contrato.
- III - Conferência dos Orçamentos, Relatórios de abastecimento e documentos comprobatórios, realizando o pagamento, o ateste definitivo, exercendo o controle da frota e dos serviços relacionadas à execução contratual.
- IV - Registrar e encaminhar mensalmente, todas as ocorrências relacionadas com a execução geral do contrato, relatando as irregularidades, faltas ou defeitos observados e encaminhá-las ao Gestor do contrato para providências;
- V - Solicitar a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes para o caso de decisões ou providências que ultrapassem a sua competência;
- VI - Proceder ao Recebimento Provisório do objeto do contrato, quando necessário, nos termos do inciso I, alínea "a" do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- VII - Verificar o cumprimento, ou não, de todas as obrigações por parte da Contratada;

25.12. **A Fiscalização do Contrato, se dará pela verificação dos procedimentos constantes deste Termo de Referência, obedecido o disposto deste documento e garantindo cumprimento de todas as obrigações nele contidas, sendo certo que a ADMINISTRAÇÃO fiscalizará a execução dos serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no sentido de corresponderem ao especificado, conforme atribuições e competências definidas acima.**

25.13. A fiscalização pela ADMINISTRAÇÃO, não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

25.14. A ausência de comunicação por parte da ADMINISTRAÇÃO referente a irregularidades ou falhas, ou qualquer omissão total ou parcial do Gestor do Contrato ou da fiscalização não eximirá a Contratada de sua plena responsabilidade pela execução, supervisão e controle dos serviços, nas condições previstas neste Termo de Referência, determinadas no Contrato.

25.15. A ADMINISTRAÇÃO realizará avaliação da qualidade do atendimento, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela CONTRATADA e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

25.16. A avaliação será considerada pela ADMINISTRAÇÃO para aquilatar a necessidade de solicitar à CONTRATADA que melhore a qualidade dos serviços prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, qualquer tempo, rescindir o presente Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacidade técnica em licitações públicas.

25.17. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- I - Solicitar à contratada a substituição de qualquer tecnologia que não atenda às necessidades e especificações do Termo de Referência.

25.18. Administração por meio do Gestor do Contrato e ou das unidades Contratantes, procederão a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações da Contratada, realizando a supervisão das atividades por ela desenvolvidas e efetivando avaliações periódicas. As deficiências e irregularidades que forem constatadas serão comunicadas:

- a) Verbalmente, para os casos rotineiros ou urgentes;
- b) Por escrito, para as situações complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo certo para a correção da irregularidade. As comunicações formais serão registradas no Diário de Ocorrências ou por Carta Formal remetida à Contratada, sendo ainda válidas as correspondências via e-mail, desde que este tenha sido devidamente registrado por informação oficial da Contratada.
- c) Por publicação no Diário Oficial do Estado, no caso de recusa do recebimento da notificação ou insucesso de remessa postal com Aviso de Recebimento

## 26. ESTIMATIVA DA DESPESA:

26.1. A estimativa de preços para a contratação é de R\$ 72.779.393,18 (setenta e dois milhões, setecentos e setenta e nove mil trezentos e noventa e três reais e dezoito centavos) que teve como parâmetro o valor médio dos combustíveis praticado no mercado conforme tabela id 0042356545 e **QUADRO B**, constante no subitem 10.1.

26.2. Considerando a pesquisa de mercado realizada pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações, por meio da Coordenadoria de Pesquisa e Análise de Preços, de acordo com o Quadro Pré Comparativo (0047139641) ficou estimado a **taxa de administração no valor de 2% (dois por cento)** para os serviços de gerenciamento.

26.3. O custo estimado da contratação em litros e os respectivos valores foram apurados mediante informações dispostas nos ofícios relacionados no **subitem 3.2. QUADRO A** relacionando a previsão em litros, multiplicando pela média geral de valor de cada tipo de combustível praticado em setembro de 2023, conforme **subitem 10.1 QUADRO B e C**, considerando a taxa de administração apurada no Quadro Pré Comparativo (0047139641). Consolida-se a estimativa da seguinte forma:

	Estimativa em litros (A)	Média Geral de Preços (setembro/2023) (B)	Valor Estimado C=(AxB)
Gasolina	2.153.573,64	R\$ 6,73	R\$ 14.493.550,60
Diesel S10	7.401.832,05	R\$ 6,98	R\$ 51.664.787,71
Diesel S500	674.061,86	R\$ 6,90	R\$ 4.651.026,83
<b>Total de Litros Combustível</b>	<b>10. 229.467,55</b>		
ARLA(Agente Redutor de Nox. Automotivo)	403.694,27	R\$ 4,88	R\$ 1.970.028,04
		<b>Total</b>	<b>R\$ 72.779.393,18</b>
		<b>Percentual da Taxa de Administração</b>	<b>2%</b>
		<b>Valor da Taxa de Administração</b>	<b>R\$ 1.455.587,86</b>
		<b>Valor Global Estimado para a Contratação</b>	<b>R\$74.234.981,04</b>

26.4. Os valores demonstrados constituem-se em mera estimativa feita com base na previsão em litros, conforme necessidade e planejamento de ações individuais de cada unidade contratante, dispostas no **subitem 3.2. QUADRO A**, portanto, não vinculam a Contratante à rigidez de seu cumprimento, haja vista se tratar de despesa contínua e incerta, por demanda factual, portanto, imprevisível e imensurável em quantitativos fixos.

26.5. Desta forma, a Contratada deverá ficar ciente de que poderá haver variação dos valores, especialmente de acordo com o montante final a ser fixado de acordo com as propostas apresentadas.

## 27. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

27.6. Para fins de julgamento da proposta, a licitação deverá ser adotado o critério de julgamento de **menor preço global (com a taxa de administração)**, na modalidade Pregão conforme art. 28 inciso I da lei 14.133/2021, visando selecionar a proposta mais vantajosa para a administração, observadas as especificações definidas neste Termo de Referência.

27.7. A menor "taxa de administração" para o "Serviço de Gerenciamento de Frota" servirá para identificar a proposta vencedora.

27.8. Assim, a alíquota máxima aceitável da TAXA ADMINISTRATIVA, será apurada pela área técnica a partir da pesquisa de preços de mercado, para fins de compor o valor estimado global desta licitação.

27.9. O Pregoeiro deverá cadastrar como valor de referência de parâmetro máximo estimado, considerando o valor resultante da estimativa de preços, acrescido do valor da taxa de administração, obtida por meio da pesquisa de preços, procedendo normalmente com a disputa de lances (menores e sucessivos), apurando-se a proposta mais vantajosa para fins de menor preço;

27.10. A proponente deverá inserir sua proposta no sistema, tendo como base o valor máximo estimado para a licitação, já incluído o valor correspondente ao seu percentual proposto para a taxa de administração, apurada na forma como segue:

27.11. Deverá ser aplicado o percentual de taxa de administração sobre o valor estimado anual para a contratação, conforme **subitem 3.2. deste Termo de Referência**.

**Exemplos:**

Valor Total estimado de consumo de combustível em R\$ (a)	Taxa de Administração em % (b)	Valor da Taxa de Adm. em R\$ (c)	Valor global (d)
72.779.393,18	0,5% positiva	384.427,21	73.143.290,15
76.885.442,45	(2%) negativa	-(1.455.587,86)	71.323.805,32
<b>Fórmula: d= (a * b) *100= c onde: c + a= d</b>			

27.12. No quadro acima, os valores de percentuais de taxa de administração são **meramente fictícios**, utilizados apenas como exemplo para a inserção do valor final da proposta no sistema comprasnet.

27.13. Considerando o exemplo acima, após estimativa da taxa de administração, deverá ser lançado no sistema para disputa o valor global que será: **(d)** ou seja, valor de **(a)** acrescido do valor de **(b)**.

- 27.14. Em cumprimento ao disposto no Art. 9º, inciso I alínea "a" da Lei 14.133 de 2021 e com fulcro no entendimento do Tribunal de Contas da União -TCU e do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia -TCE-RO, **serão aceitos taxas com valor igual ou inferior a 0%** (zero por cento) sobre os preços a serem contratados, mediante apresentação pela licitante, de justificativas de viabilidade econômica no preço proposto.
- 27.15. Na proposta deverá constar o percentual da taxa de administração com preço total, expressos e moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguro, serviços, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer.
- 27.16. Serão considerados inclusos nos preços e na taxa de administração, todos os impostos, fretes, taxas e quaisquer outras despesas inerentes aos serviços.
- 27.17. **As propostas formais deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciem no valor final da contratação, detalhando:**
- I - O valor global da proposta, conforme o disposto no instrumento convocatório;
  - II - Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos estabelecido no instrumento convocatório, e outros se houver.
  - III - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos.
  - IV - A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.
  - V - A licitante deverá apresentar Planilha de Composição de Custos em conformidade com seu modelo de Gestão de Custos e Rentabilidade, estimando todas as despesas, diretas e indiretas, margem líquida dos serviços, dentre outros elementos necessários que compõem os custos de serviços.
28. **OPÇÃO PELA NÃO SUBMISSÃO AO JUÍZO ARBITRAL (LEI Nº 4007/17, ART. 2 E ART. 4)**
- 28.1. Tendo em vista que o presente objeto contratual não encontra maior complexidade e que a submissão ao juízo arbitral, na forma da lei, é escolha discricionária do Gestor, a CONTRATANTE opta pela não submissão da presente relação contratual a juízo arbitral.
- 28.2. fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes à Licitação e procedimentos dela resultantes.
29. **DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**
- 29.1. Os materiais a serem fornecidos deverão ter sido produzidos de acordo com os Critérios de Sustentabilidade Ambiental;
- 29.2. É de total responsabilidade da contratada o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;
- 29.3. A contratada deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;
- 29.4. A contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação.
- 29.5. A contratada deverá adotar por meio de práticas para o gerenciamento responsável, como o uso de combustíveis renováveis, tecnologias de combustão mais limpas, medidas de conservação de energia, gestão adequada de resíduos e o estabelecimento de regulamentações ambientais e padrões de desempenho.
- 29.6. Deverá considerar redes credenciadas que adotem práticas sustentáveis e buscam minimizar os impactos ambientais ao longo de toda a cadeia de abastecimento. Além disso, o monitoramento contínuo e a melhoria das práticas de gerenciamento são essenciais para garantir a redução dos impactos ambientais associados ao uso de combustíveis.
30. **DAS CONDIÇÕES GERAIS**
- 30.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras contratuais e a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações;
- 30.2. O modelo de Carta Proposta e modelo de Planilhas de Composição de Custos são parte integrante deste Termo de Referência e deverão compor o Instrumento Convocatório.;
- 30.3. A minuta do Contrato 0047900849 é documento anexo aos autos do processo administrativo e deverá ser publicada junto ao instrumento convocatório;
- 30.4. Adendo - Matriz de Riscos (0049481919), documento anexo aos autos do processo administrativo e deverá ser publicada junto ao instrumento convocatório;
- 30.5. O Estudo Técnico - ETP e a Análise de Risco estão registrados nos autos, conforme a seguir:
- I - Análise de Riscos no item 17 do Estudo Técnico Preliminar 22 (0047893127).
31. **ANEXOS**
- 31.1. Anexo I - Modelo de Carta Proposta;
- 31.2. Anexo II - Modelo de Planilhas de Composição de Custos.

Porto Velho, data e hora da assinatura eletrônica.

Elaboração Administrativa:

**Tania Mara Campagnolli**  
Assessora -GCOM/SUGESP

Revisão Setor de Compras:

**ALEXANDRO MIRANDA PINCER**  
Coordenador de Administração e Finanças-CAF/SUGESP

Revisão Demandante:  
**Maria Cristina Miquelini**  
Gerente de Abastecimento - GABS/SUGESP

**Flávio de Oliveira Cordeiro**  
Coordenadoria de Gastos Administrativos -CGA/SUGESP

Autorização e Aprovação da Ordenador de Despesa:

**GERMANO DE SOUSA JUNIOR**  
Diretor Executivo  
Portaria nº 359/2023/SUGESP-CGP  
DOE nº 173.1 de 12/09/2023 (0041660618)

## ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À  
Superintendência Estadual de Licitações- SUPEL/RO  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº:**  
**Data da Abertura: XX/XX/XX às 00:00**

Senhor(a) Pregoeiro (a),

Apresentamos a V.Sª., nossa proposta de referente a Contratação de empresa especializada, para prestação de forma contínua, de serviços de gerenciamento de abastecimento de combustível (gasolina comum, diesel S10, Diesel S500 e ARLA) em rede de postos credenciados, através de sistema informatizado (com software disponibilizado em tempo real pela internet) e integrado com tecnologia de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo *smart* com *chip*, visando atendimento à necessidade de abastecer os veículos, maquinários, grupos geradores e embarcações pertencentes à frota oficial do Estado de Rondônia, por um período de 12 meses.

### Identificação do licitante:

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual: Inscrição Municipal:

Endereço:

Cidade/UF:

CEP:

Contato:

E-mail:

### Dados Bancários:

Banco: Agência nº: Conta Corrente nº:

### Representante Legal:

Nome:

RG: CPF:

Endereço:

Cidade/UF:

CEP:

Contato:

E-mail:

A Presente proposta é válida por (XX) dias, contados da data de sua apresentação.

DESCRIÇÃO				(A)	(B)	(C) ONDE: C= A X B	(D) ONDE: D = A + C
Contratação de empresa especializada, para prestação de forma contínua, de serviços de gerenciamento de abastecimento de combustível (gasolina comum, diesel S10, Diesel S500 e ARLA) em rede de postos credenciados, através de sistema informatizado (com software disponibilizado em tempo real pela internet) e integrado com tecnologia de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo <i>smart</i> com <i>chip</i> , visando atendimento à necessidade de abastecer os veículos, maquinários, grupos geradores e embarcações pertencentes à frota oficial do Estado de Rondônia, no total de <b>10.229.467,55 de litros de combustível e 403.694,27 litros de ARLA</b> conforme discriminado abaixo, por um período de 12(doze) meses.				VALOR ESTIMADO ANUAL - SUBITEM 26.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA (R\$)	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO EM PERCENTUAL OFERTADA PELO LICITANTE (%)	VALOR EM REAIS CORRESPONDENTE A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO OFERTADA PELO LICITANTE, SENDO ELA <b>POSITIVA</b> OU <b>NEGATIVA</b> (R\$)	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (R\$)
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADE				
1	GASOLINA	LITROS	2.153.573,64				
2	DIESEL S10	LITROS	7.401.832,05				
3	DIESEL S500	LITROS	674.061,86				
<b>TOTAL DE LITROS DE COMBUSTÍVEL</b>							<b>10.229.467,55</b>
4	ARLA(Agente Redutor de Nox. Automotivo)	LITROS	403.694,27				
<b>Taxa de administração ofertada (por extenso):</b>							
<b>Valor Global da Proposta (por extenso):</b>							
Observações: * A taxa de administração poderá ser conter no máximo duas casas decimais, apurada conforme edital; * A taxa de administração não poderá ser superior ao estimado para a contratação.							

Declaramos que o local, prazo e condições de execução dos serviços estão de plena conformidade com o edital.

Declaramos também que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência, inclusive quanto valor estimado para os serviços.

Declaramos, adicionalmente, que no valor proposto e na taxa de administração estão contempladas todas as despesas que, de maneira direta ou indireta, integram o escopo do presente objeto. Isso engloba despesas da empresa relacionadas a suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, pessoal ou quaisquer outros encargos que possam incidir sobre as atividades da empresa. Ressalta-se que esses valores não sofrerão acréscimos em virtude de expectativas inflacionárias e serão deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos em assinar o Contrato no prazo determinado no Edital e seus anexos.

(Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do Representante legal

Nome:

Cargo:

RG.:

#### ANEXO II - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

O exemplo de planilha de composição de custos apresentado abaixo serve apenas como um modelo ilustrativo. A empresa deve elaborar sua própria Planilha de Composição de Custos em conformidade com seu modelo de Gestão de Custos e Rentabilidade. Isso inclui a estimativa de todos os custos diretos, indiretos, margem líquida dos serviços, bem como outros elementos essenciais que compõem os custos de serviços.

Descrição	Valor
<b>Valor Estimado da Contratação</b>	R\$
Receita da Taxa Administrativa	R\$
Receita da Taxa das Credenciadas	R\$
<b>Total da Receita Bruta</b>	<b>R\$</b>
<b>Composição de custos</b>	
Despesas Administrativas	R\$
Despesas Operacionais	R\$
Lucro	R\$
IRPJ	R\$
CSLL	R\$
COFINS	R\$
PIS	R\$
INSS/CP	R\$
ISS	R\$
<b>Total</b>	<b>100,00%</b>
<b>Total Receita Líquida</b>	<b>R\$</b>



Documento assinado eletronicamente por **Flavio de Oliveira Cordeiro, Coordenador(a)**, em 07/06/2024, às 11:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Cristina Miquelini, Gerente**, em 07/06/2024, às 11:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **TANIA MARA CAMPAGNOLLI, Assessor(a)**, em 07/06/2024, às 12:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alexandro Miranda Pincer, Coordenador(a)**, em 07/06/2024, às 15:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **GERMANO DE SOUSA JUNIOR, Diretor(a) Executivo(a)**, em 10/06/2024, às 08:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0049481400** e o código CRC **933BADCO**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

[0042.004861/2023-75](#)  
(com Base na IN 58/2022 -SEGES)

### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Nº do processo: [0042.004861/2023-75](#)

Portaria de designação da equipe de planejamento: Portaria nº 393 de 10 de outubro de 2023.

Área requisitante: Coordenadoria de Gastos administrativos-CGA e Gerência de Abastecimento - GABS

### 2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

(Base legal art. 18 da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021 e Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024)

- I - O objeto deste Estudo Preliminar se enquadra como fornecimentos de bens, cabendo à licitação na forma de Pregão, na modalidade Eletrônica, por maior desconto oferecido, enquadra-se nos termos das seguintes normas legislativas:
- II - Lei nº Lei 14.133/2021, e alterações posteriores
- III - Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor;
- IV - INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2145, DE 26 DE JUNHO DE 2023, que dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal direta, autarquias e fundações federais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços;
- V - Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024 que Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 -
- VI - Demais normas aplicadas subsidiariamente elencadas acima.

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

(Base legal art. 18 inciso I da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021 e art. 34 inciso I do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024)

#### 3.1. Considerando as atribuições da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP, conforme a lei complementar 965 de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180 de 14/03/2023:

Logo citamos in verbis:

Art. 113, À Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, Órgão de gestão governamental, coordenação e execução de atividade-meio, relacionada às despesas de natureza essencial, logística, patrimonial e de manutenção das unidades administrativas da Administração Pública Estadual, compete:

- I - propor políticas, programar e acompanhar as atividades de utilização e movimentação dos recursos logísticos, de suprimentos e de contratação de serviços, aquisição e disposição de bens móveis, atuando como Órgão Central do sistema logístico e de controle de gastos de atividade-meio da estrutura da Administração Pública Estadual;
- III - promover a transparência, controle e elevação do nível de eficiência da qualidade dos gastos públicos com suprimentos, logística e serviços da estrutura administrativa;
- IV - garantir a gestão eficiente da frota de veículos oficiais;

3.1.1. Considerando o Decreto nº 26.905, de 22/02/2022, o qual dispõe sobre o Regimento Interno da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos de Rondônia - SUGESP, através do Art. 1º O presente Regimento Interno dispõe sobre o funcionamento, regulação da estrutura, missão, visão, valores, competência, finalidade e atividades internas e externas da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos de Rondônia - SUGESP, conforme o estabelecido nos Arts. 78 e 175 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que “Dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e dá outras providências.” Em especial a Gerência de Transporte - GTR, Art. 27 é o setor responsável por gerir as atividades de viagens terrestres e fluviais, controle dos veículos da Garagem Oficial, Transporte Executivo e mobilidade urbana, tendo como responsabilidade administrar os atendimentos das solicitações.

Parágrafo único. São atividades da Gerência de Transporte - GTR:

- I - **manter o fluxo gerencial das demandas de transporte das secretarias e órgãos vinculados;**
- II - **gerenciar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos** da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos de Rondônia - SUGESP e órgãos vinculados;
- III - **gerenciar as atividades dos cadastros dos veículos e motoristas** registrando informações necessárias das infrações, acidentes, termos de vistoria, termos de cessão, doação ou transferência, e outras ocorrências;
- IV - **propor instruções normativas de acordo com as especificidades dos serviços para corroborar com o gerenciamento dos veículos oficiais;**
- VI - **manter o fluxo operacional das demandas de transporte das Secretarias e Órgãos vinculados** através de sistema informatizado;

3.1.2. Considerando que Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP é um órgão de gestão governamental e de natureza instrumental de planejamento, responsável pela gestão orçamentária e financeira, e que no exercício de suas atribuições busca a melhoria contínua da oferta de veículos de qualidade que compõem a frota atual, para atendimento das demandas de transporte da SUGESP e Órgãos vinculados (Governadoria, Vice-Governadoria, Casa Civil, Casa Militar, SECOM, Ouvidoria do Estado e SIBRA), e das Secretarias Executivas Regionais, nos Municípios de Porto Velho, Ariquemes, Jaru, Ouro Preto D'Oeste, São Francisco do Guaporé, Ji-Paraná, Cacoal, Guajará-Mirim, Vilhena e Rolim de Moura, insta informar o que segue.

3.1.3. Neste sentido, através do Processo Administrativo nº [0042.054911/2018-06](#), encontra-se em execução o Contrato 191/PGE-2019 ([6043084](#)), o mesmo possui os Termos Aditivos: 1º Termo Aditivo ([7318163](#)), 2º Termo Aditivo ([8839316](#)), 3º Termo Aditivo ([0011670546](#)), 4º Termo Aditivo ([0014163218](#)), 5º Termo Aditivo ([0014905807](#)), 6º Termo Aditivo ([0018175684](#)), 7º Termo Aditivo ([0020155648](#)), 8º Termo Aditivo ([0020480252](#)), 9º Termo Aditivo ([0028551622](#)), 10º Termo Aditivo ([0029323133](#)), 11º Termo Aditivo ([0038701039](#)), Termo de Apostilamento nº 02/2022-GCONV/CAF/SUGESP ([0031068965](#)) e Termo de Apostilamento Nº 001/2023-GCONV/CAF/SUGESP ([0038579225](#)), os referidos Termos Aditivos são concernentes a Prorrogação de Prazo, Atualização de valor global contratual estimado, acréscimo de quantitativo e outros, o qual possui como objeto Contratação de empresa especializada, para prestação de forma contínua, dos serviços de gerenciamento do abastecimento de combustível (álcool, gasolina comum, diesel S10, diesel comum), em rede de postos credenciados, através de sistema informatizado (com software disponibilizado em tempo real pela internet) e integrado com tecnologia de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo smart com chip, visando atendimento à necessidade de abastecer os veículos, maquinários, grupos geradores e embarcações pertencentes à frota oficial do Estado de Rondônia, de acordo com as condições, especificações e quantitativos mínimos que deverão estar contidos no Termo de Referência.

3.1.4. No entanto, de acordo com o **Art. 107, 108 e 113 da Lei 14.333/21**, é permitida a prorrogação do contrato por períodos iguais e sucessivos, até o máximo de 120 (sento e vinte) meses, até 17/06/2029. Além disso, é possível prorrogar por mais 12 (doze) meses, mediante justificativa excepcional do Gestor da Unidade, com o objetivo de garantir a continuidade na prestação do serviço como prioridade. Considerando então o prazo limite para a prorrogação do contrato supra mencionado, é necessário abertura da nova licitação de um nova contratação de empresa especializada em **serviços de gerenciamento de abastecimento de combustível**.

3.1.5. O objetivo da viabilidade do certame licitatório, para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gerenciamento, controle e fornecimento de combustíveis (Gasolina, Diesel S10 e Diesel), e Agente Redutor Líquido Automotivo (Arla 32) compreendendo a administração e gerenciamento informatizado e integrado com utilização de cartões magnético ou cartão eletrônico, tipo smart com chip, em rede de postos credenciados em todo o país, visando o abastecimento de toda a frota de veículos, compreendendo veículos de passeio, de pequeno e grande porte, equipamentos e motocicletas, de marcas diversas, pertencentes a Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias do Estado de Rondônia, e outros que vierem a ser adquiridos, conforme condições e quantidades ([Observação Aquisição - Planilha 2- Demonstrativo do Consumo detalhado \(0042115246\)](#)).

3.1.6. Pois bem, de acordo com a necessidade da referida contratação, o fornecimento de combustíveis é essencial para o funcionamento de atividades administrativas, e Agente Redutor Líquido Automotivo (Arla 32), razão pela qual o gerenciamento de tais aquisições não pode sofrer descontinuidade, sob pena de paralisação de funções de permanente interesse público, em diversos seguimentos: saúde, segurança, educação e outros. Trata-se de serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e devendo ser fornecido de acordo com a regulamentação específica e atender as diretrizes da Agência Nacional do Petróleo – ANP, bem como, parametrizar o sistema, a partir da tabela fornecida pela Agência Nacional do Petróleo – ANP, considerando o preço médio de bomba no estado e nos municípios, tais preços sendo o de varejo, na condição de varejo, na condição de pagamento conforme previsão contratual, devendo o objeto ter alto padrão de qualidade, com ocorrência de problemas mecânicos e outros igual a zero.

3.1.7. Outro objetivo da contratação, em atenção ao Decreto nº 26.905 de 22/02/2022, o qual **tem atribuição e competência, atuar e operar, normatizar e controlar** o sistema de infraestrutura do Palácio Rio Madeira e **atuar em cooperação** com os órgãos que **compõem a Administração Pública Estadual, Direta e Indireta**, este é o sentido de manter em nosso certame licitatório os órgãos participantes, sendo nesse processo administrativo em questão, o quantitativo de 40 (quarenta) unidades da Administração Pública.

3.1.8. É importante ressaltar que essa contratação contará com a participação de programas e fundos destinados ao atendimento à população, projetos e ações, com recursos disponibilizados pelo Governo Federal, Estadual e Municipal, para custear atendimentos específicos, como FEAS, FUNEDCA, FUNDEB, FUNEDM, FEDIPI, FEPRAM, PRÓ-LEITE e FRFUR, quando ocorrerem atendimentos itinerantes e outros.

3.1.9. A Superintendência SUGESP, juntamente com os órgãos participantes, buscam pela contratação de uma empresa para Gestão de Abastecimento de Veículos, juntamente com ARLA, visando não apenas o fornecimento de combustíveis aos veículos da frota, pertencente a Administração Pública de Rondônia, mas permitir que os mesmos possam ser abastecidos dentro e fora do Estado de Rondônia.

3.1.10. Vale ressaltar que temos a Secretaria Especial de Integração do Estado de Rondônia em Brasília - SIBRA, localizada em Brasília/DF. A contratação também permitirá que a Superintendência SUGESP e os órgãos participantes tenham acesso a um sistema informatizado que forneça informações precisas e seguras sobre a frota, facilitando o controle e auxiliando na tomada de decisões gerenciais relacionadas aos veículos, rotas e motoristas.

3.1.11. Contudo assegurará também um melhor controle orçamentário evitando o uso de recursos de suprimento de fundo quando da ocasião de viagens a lugares distantes do município sede, ou interestadual. Ressaltamos que a abertura de um certame licitatório pelo critério de menor oferta e/ou proposta é um fator de racionalização da aplicação dos recursos públicos.

3.1.12. Assim, ao contratar em conjunto, o custo da licitação será reduzido e, de acordo com as atribuições da Superintendência SUGESP, o controle e acompanhamento dos gastos essenciais se tornam mais sólidos e transparentes, uma vez que todas as informações necessárias estão presentes em relatórios de prestação de contas na esfera da Administração Pública. Portanto, suprir a demanda de combustível dos veículos da Administração Pública e controlar seu fornecimento por meio de uma empresa de gerenciamento de abastecimento garantirá um transporte contínuo e eficiente, com controles eficazes e confiáveis.

3.1.13. Dessa forma, é necessário iniciar essa contratação, pois trata-se de um item essencial, com preço variável. A contratação não visa apenas a menor proposta e/ou oferta, mas também um sistema operacional de controle e gerenciamento de qualidade para atender às necessidades da Superintendência SUGESP e dos demais órgãos participantes do processo licitatório. Além disso, busca operacionalizar e fiscalizar os abastecimentos realizados pela Superintendência SUGESP e pelos outros órgãos envolvidos, respeitando os princípios da economicidade e eficiência. Além disso, a contratação é viável, pois está prevista no Plano Anual de Contratações.

3.1.14. Considerando que a Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP é responsável por atender às demandas de transporte dos órgãos vinculados (Governadoria, Vice-Governadoria, Casa Civil, Casa Militar, SECOM, Ouvidoria do Estado e SIBRA) em relação à disponibilização de transporte executivo para secretários, superintendentes, autoridades civis e militares, entre outras autoridades públicas que visitam o Estado de Rondônia dentro do perímetro urbano da cidade de Porto Velho.

### 4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(Base legal art. 18 inciso II e III da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021 e art. 34 inciso II do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024)

- 4.1. Os padrões mínimos de qualidade para a contratação de agenciamento de combustível pela administração pública deverá seguir a metodologia;
- 4.2. Os serviços objeto deste procedimento serão prestados na forma de execução indireta, na modalidade de empreitada por menor preço global, e serão remunerados na forma de **taxa de administração**, calculada sobre o valor total do combustível efetivamente consumido pelo contratante na rede credenciada, faturado mensalmente, durante o período de vigência do contrato.
- 4.3. Referente à **taxa de administração**, a qual a contratada será remunerada pela prestação do serviço de Gerenciamento de Frota, é um percentual (alíquota) que incide sobre o somatório do valor total do combustível efetivamente consumido pelo contratante e fornecidos pelas redes credenciadas.
- 4.4. Entendimento do Tribunal de Contas da União -TCU e do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia -TCE-RO, **serão aceitos taxas com valor igual ou inferior a 0%** (zero por cento) sobre os preços a serem contratados, mediante apresentação pela licitante, de justificativas de viabilidade econômica no preço proposto.
- 4.5. Deverá ser aplicado o percentual de taxa de administração sobre o valor estimado anual, conforme quadro estimativo de consumo por tipo de combustível, o qual foi baseado nos valores praticados no mercado no período de setembro/2023.
- 4.6. O serviço contratado abrangerá o fornecimento de um sistema de gerenciamento e controle para abastecer todos os veículos oficiais, embarcações, maquinários e equipamentos, bem como quaisquer outros que forem adquiridos, alugados, cedidos ou disponibilizados para a frota do governo durante o período do contrato.
- 4.7. Trata-se de serviço continuado, sem interrupção, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- 4.8. Todos os combustíveis deverão ser fornecidos de acordo com a regulamentação específica do setor, especialmente quanto às diretrizes emitidas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP;
- 4.9. A contratada deverá manter rede de postos credenciados em todo o Território Nacional Brasileiro, ou credenciar estabelecimentos idôneos para o fornecimento dos combustíveis (Gasolina Comum, Diesel S-10, Diesel) e derivados, incluindo ARLA, destinados aos diversos tipos de marcas e modelos de veículos, pertencentes a Frota de Veículos da Administração Pública do Estado;
- 4.10. O objeto e o atendimento nas redes credenciadas deverão estar disponíveis de segunda a sexta-feira, assim como nos sábados, domingos e feriados, funcionando ininterruptamente durante as 24 horas do dia, nas seguintes localidades: Porto Velho, Ariquemes, Jaru, Ouro Preto, Ji-Paraná, Cacoal e Vilhena.
- 4.11. Para a aquisição de combustível, e fluido ARLA (que expande como líquido), deverá parametrizar o sistema, a partir da tabela fornecida pela Agência Nacional de Petróleo/ANP (Resolução ANP Nº 30 DE 23/06/2016), levando-se em consideração o preço de mercado praticado no Estado e onde houver qualquer veículo pertencente a Frota do Estado de Rondônia;
- 4.12. Os preços considerados serão de varejo, utilizando cartão magnético ou cartão eletrônico, tipo smart com chip, ou outro tipo de dispositivo disponível no mercado, com vistas ao atendimento da necessidade de abastecimento dos veículos, maquinários, equipamentos, grupos geradores e embarcações pertencentes à frota oficial do Governo do Estado de Rondônia, conforme condições pré-estabelecidas neste documento de oficialização de demanda;
- 4.13. Os combustíveis deverão ter alto padrão de qualidade, de forma que ocorrência de problemas mecânicos, relacionados a combustíveis adulterados sejam iguais a zero;
- 4.14. A Contratada deverá garantir a qualidade do combustível e arcar com qualquer prejuízo à CONTRATANTE decorrente de sua utilização;
- 4.15. A Contratada se reserva no direito de colher amostras do combustível, ou solicitar aos órgãos competente, análise da qualidade, compatibilidade, autenticidade e outros que se fizerem necessários, a tempo oportuno, e devidamente comunicado;
- 4.16. A Contratada deverá assegurar que definição dos preços dos combustíveis na rede credenciada estejam em conformidade com o praticado no mercado, observando as normas vigentes, inclusive a Lei nº. 13.455 de 26 junho de 2017, que dispõe sobre a diferenciação de preços de bens e serviços, em função do prazo ou instrumento de pagamento conforme Art. 1º e Parágrafo único. Garantindo assim, que o valor ofertado ao publico em geral, observando as mesmas condições de pagamento;

- 4.17. Os combustíveis serão recusados no caso de densidade fora dos padrões, erro quanto ao produto solicitado, volume menor que o solicitado, contaminação por quaisquer elementos não permitidos em sua composição e a presença de outras substâncias, em percentuais além dos permitidos em sua composição;
- 4.18. Ficará sobre a inteira responsabilidade da Contratada a garantia da qualidade mínima do combustível fornecido;
- 4.19. A Contratada deverá disponibilizar rede de credenciada abrangendo postos de combustíveis em todo o Território Nacional Brasileiro, incluindo distritos;
- 4.20. A Contratada deverá indicar um telefone que possa ser acionado 24 horas, todos os dias da semana, como suporte técnico para solução de eventuais problemas relativos ao Contrato, quer seja por parte dos estabelecimentos credenciados, quer seja por parte da Contratante;
- 4.21. Contratada deverá indicar o preposto para acionamento e representação perante a Administração, sobre qualquer assunto relativo ao Contrato, devendo o preposto se encarregar da resolução das pendências, via telefone e e-mails, repassando as notificações e solicitações da Contratante bem como de apresentação dos prazos formais para atendimento, nos casos de impossibilidade de atendimento imediato;
- 4.22. A Contratada deverá executar o atendimento e solução de problemas de assistência técnica no prazo que não poderá ser superior a 4 horas (em dias úteis), considerando o horário comercial de 08:00 às 18:00 horas, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilação deste prazo por escrito, quando for o caso, a ser analisado pelo Gestor do Contrato;
- 4.23. A Contratante, poderá solicitar e/ou indicar, o credenciamento de empresa para posterior fornecimento do objeto em questão, a qualquer tempo e oportunidade, cabendo a Contratada, providenciar o referido credenciamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, podendo a Contratada avaliar e acatar ou não com as devidas justificativas;
- 4.24. A Contratada deverá disponibilizar no relatório de transações, os dados cadastrais de sua rede de credenciada, incluindo razão social, CNPJ, endereço, localidade e número telefone, de forma detalhada;
- 4.25. A Contratada deverá garantir que os preços cobrados na rede credenciada, para pagamento prévio por meio do cartão, terão como limite o menor preço em cada localidade;
- 4.26. A Contratada deverá adimplir inteira e totalmente todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custo de operação, de comprovantes de abastecimentos, encargos sociais e previdenciários como também indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente a Administração Pública do Estado de Rondônia, através da Superintendência SUGESP, ou a terceiros, no exercício do presente contrato;
- 4.27. A Contratada deverá zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação, salvo ocorrência de força maior;
- 4.28. A Contratada deverá comunicar ao gestor do contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários, e ainda, a Contratada se responsabiliza em cumprir as determinações do Gestor do contrato, a fim de que os serviços sejam regularmente prestados, e como consequência sanar, as suas expensas, os vícios observados na execução dos serviços objeto;
- 4.29. A empresa contratada deverá providenciar o cancelamento imediato dos cartões magnéticos/dispositivos que forem extraviados, perdidos ou roubados, impedindo a utilização dos respectivos créditos restantes tão logo receba comunicação do Gestor do contrato, bem como, a contratada deverá substituir os cartões magnéticos/dispositivos que tenham perdido a validade, que apresentem defeitos que impeçam a sua utilização, no máximo, 10 (dez) dias corridos após a solicitação do Gestor do contrato sem qualquer ônus adicional;
- 4.30. O sistema deverá permitir a alteração do limite de crédito de cada cartão/dispositivo, o bloqueio, desbloqueio do veículo e/ou troca de senhas do condutor, em tempo real, mediante solicitação da SUGESP, Gerência de Abastecimento-GABS;
- 4.31. A empresa contratada deverá manter um banco de dados onde deverão constar os dados dos veículos, dos condutores, das credenciadas (razão social, CNPJ, endereço, localidade e número telefone), das operações de abastecimento e os parâmetros de controle estabelecidos para a frota;
- 4.32. A empresa contratada deverá disponibilizar via Internet, em tempo real e mediante senhas de controle de acesso, os registros dos dados dos abastecimentos e relatórios com informações gerenciais, financeiras e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores e consumo específico por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados;
- 4.33. Deverão ser enviados para o Gestor, e-mails de alerta sempre que houver alguma operação de manutenção/atualização do sistema visando a correção de inconsistências/alterações que fujam dos parâmetros pré-estabelecidos;
- 4.34. A empresa deve disponibilizar tipos de arquivos compatíveis para importação/exportação de dados, que permitam a migração para outro sistema, de forma a atender as necessidades das Unidades Contratantes;
- 4.35. A cada operação de uso do cartão/dispositivo, deverá ser emitido um cupom onde conste, no mínimo as seguintes informações:
- Identificação do posto com: nome, CNPJ, N° de telefone e endereço;
  - Data e hora da transação;
  - Número da autorização;
  - Valor da operação;
  - Identificação do veículo (placa);
  - Identificação do condutor (matrícula);
  - Leitura do hodômetro no momento do abastecimento;
  - Tipo de combustível;
  - Quantidade de litros fornecida, e
  - Saldo disponível do cartão;
- 4.36. A contratada deverá demonstrar através da apresentação técnica, portfólio e visual, da ferramenta e/ou sistema utilizado, para apreciação da Contratante.
- 4.37. Somente poderão ser abastecidos os veículos que contiverem os dados cadastrados no sistema de Gerenciamento, de acordo com as informações fornecidas pelas unidades contratantes.
- 4.38. A Contratada disponibilizará os cartões magnéticos ou outros dispositivos tecnológicos, para cada veículo da SUGESP e demais Órgãos participantes, pertencentes a frota do Governo do Estado de Rondônia, **os quais suas informações de cadastro deverão ser migradas do sistema atual utilizado no gerenciamento da frota, para o novo sistema.** Em caso de novos veículos ou equipamentos, estes serão inseridos no sistema pela contratante.
- 4.39. Requisitos mínimos no Sistema, para cadastro de veículos e equipamentos e condutores (motoristas) como segue:
- 4.39.1. **Veículos:**
- Placa do veículo;
  - Marca;
  - Modelo;
  - Chassi;
  - Renavam;
  - Tipo de Combustível;
  - Ano de fabricação;
  - Lotação (Unidade);
  - Capacidade do reservatório de combustível do veículo e tipo de combustível;
  - Tipo de frota (própria, locada, doada, cedida ou cautelada);
  - O órgão deverá informar a lotação do veículo no município a ser cadastrado;
  - Informações do veículo registrados no patrimônio do Estado;
  - Cópia em anexo do Certificado de registro e licenciamento de veículo – CRLV (ATUALIZADA) em nome do órgão devidamente licenciado;
  - Número do Processo de aquisição/locação/cedência do veículo;
  - Nos casos de veículos locados, deverá conter o contrato de locação (com a DATA DE VIGÊNCIA DA LOCAÇÃO), e
  - Termo de doação para os veículos que foram doados;
  - Campo de observações para informações adicionais referente ao cadastro;
  - Observado o prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data da assinatura do contrato, os cartões magnéticos outro dispositivo disponível no mercado para cada veículo/equipamento, e a identificação dos condutores.
- 4.39.2. **Equipamentos:**
- Placa quando houver (mesma referência do sistema da Manutenção);
  - Número de tombamento;
  - Lotação/Unidade;
  - Número de inscrição, Série ou Chassi quando houver;
  - Marca/Modelo/Ano de Fabricação;
  - Tipo de Combustível;
  - Registros fotográficos;
  - Nota fiscal;
  - Capacidade do tanque e tipo de combustível;
  - Tipo do bem: própria, locada, doada, cedida ou cautelada;
  - Nos casos de máquinas e equipamentos locados, deverá conter o contrato de locação;
  - Termo de doação para os máquinas ou equipamentos que foram doados;
  - O órgão deverá informar a lotação das máquinas ou equipamentos no município a ser cadastrado;
  - Documento contendo as informações das máquinas ou equipamentos registrados no patrimônio do Estado;
  - Cópia em anexo do certificado de registro do bem, quando houver, em nome do órgão;
  - Campo de observações para informações adicionais referente ao cadastro.
- 4.39.3. **Condutores:**
- O sistema deverá permitir em campo próprio o cadastro de condutores com senha individual, contendo dos requisitos mínimos:
  - Gestor Responsável/Unidade contratante;
  - Nome do Condutor/Motorista;
  - Matrícula/ n° registro funcional;
  - N° CNH, categoria e data vencimento;
  - Data de Nascimento;
  - N° CPF e RG;
  - Telefone;
  - E-mail;
  - Campo para inserção de senha e confirmação;

4.40. **Do uso dos cartões destinados aos veículos/equipamentos:**

4.40.1. Para utilização do cartão destinado ao veículo, deverá o portador apresentá-lo ao estabelecimento credenciado onde através do equipamento da “CONTRATADA” será efetuada a identificação da placa do veículo, bem como verificada a consistência dos valores de hodômetro, conferência da capacidade do tanque do veículo, saldos autorizados para abastecimento definidos individualmente a cada veículo da frota da Unidade Contratante, valor pretendido da compra e quantidade e tipo de combustível.

4.40.2. Após a operação, o portador digitará a senha exclusiva do sistema para autorizá-la, recebendo um termo impresso pelo equipamento (comprovante de transação), contendo todas as informações referentes ao abastecimento realizado no referido estabelecimento, neste ato.

4.40.3. Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou ao equipamento da “CONTRATADA” instalado em sua rede de estabelecimentos credenciados, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.), obriga-se a “CONTRATADA” a disponibilizar procedimento de compra contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente disponível vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana. Este, consiste na obtenção por telefone, por parte do estabelecimento credenciado, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para um formulário específico da “CONTRATADA”, que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota do Governo do Estado, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota, registrando-se em recibo padronizado manual.

4.40.4. A Administração reserva-se o direito de incluir ou excluir veículos/equipamentos do contrato de acordo com as necessidades dos órgãos e dentro dos limites estabelecidos por lei. Além disso, há a possibilidade de incluir o abastecimento de grupos geradores, equipamentos e similares, desde que haja demanda, devendo ser fornecido um cartão específico para uso exclusivo dos responsáveis técnicos do órgão beneficiário. Nesse caso, o combustível deve ser armazenado em um recipiente adequado, conforme estipulado na legislação específica.

4.40.5. O fornecimento do combustível deverá ocorrer por meio de rede credenciada, em caráter contínuo e ininterrupto, conforme Relação de Quantidades e Localidades mínimas de Estabelecimentos pré-estabelecidas da Rede Credenciada, dentro das especificações legais e das Resolução ANP Nº 807 DE 23/01/2020, Resolução ANP Nº 885, de 20 de setembro de 2022, Resolução ANP Nº 50 DE 23/12/2013, que trata das especificações da gasolina de uso automotivo, *regulamenta as especificações do óleo diesel de uso rodoviário, e as obrigações quanto ao controle da qualidade a serem atendidas pelos diversos agentes econômicos que comercializam o produto em todo o território nacional.*

4.40.6. A rede credenciada deverá atender as Resolução ANP Nº 58 DE 17/10/2014, que trata dos requisitos necessários à autorização para o exercício da atividade de distribuição de combustíveis líquidos e a sua regulamentação.

4.40.7. **Será responsabilidade da Contratada a execução do objeto de sua especialidade, compreendendo:**

4.40.8. Abastecimento em rede credenciada das unidades consumidoras, com combustíveis derivados de petróleo (gasolina comum, diesel comum, diesel S10, ARLA - Agente Redutor Líquido Automotivo) e outros combustíveis compatíveis com novos veículos, maquinários, grupos geradores, equipamentos e embarcações que venham a ser adquiridos, locados, cedidos ou disponibilizados para a frota do governo durante o período do contrato.

4.40.9. O credenciamento, treinamento, controle, monitoramento e intermediação dos serviços de abastecimento, a serem contratados através da rede especializada credenciada nas regiões de atendimento;

4.40.10. A implantação, alimentação e manutenção de sistema informatizado por meio da Web de autogestão do abastecimento da frota, integrado com tecnologia de cartão magnético, cartão eletrônico tipo smart com chip ou outro dispositivo disponível no mercado.

4.40.11. O gerenciamento e controle do abastecimento e seu custo, na rede credenciada através do sistema integrado implantado, disponibilizando em tempo real, via sistema as informações financeiras e operacionais relativas a todos os abastecimentos realizados pelo contratante.

4.40.12. A contratada deverá responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação e operacionalização do sistema, para pleno atendimento do objeto, incluindo: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal, fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a softwares, implantação e operação do suporte técnico, e outras decorrentes das responsabilidades deste documento, todos cobertos pela taxa de administração.

4.40.13. Resumidamente, a metodologia de contratação desejada pode ser resumida na seguinte sequência:

- O órgão estadual contrata uma empresa especializada para realizar o gerenciamento do abastecimento da frota do estado;
- O objetivo da contratação é controlar o consumo de combustível dos órgãos administrativos através do sistema de gestão integrado para controle de abastecimento, sendo que, para tanto, os veículos recebem seu próprio cartão magnético de controle;
- O abastecimento dos veículos é realizado nos postos da rede de estabelecimentos credenciados, sendo o credenciamento de competência da contratada;
- O órgão estadual paga à contratada uma taxa de administração relativa ao sistema e seus serviços de credenciamento, operacionalização, suporte e gerenciamento, além dos valores correspondentes ao combustível abastecido.

4.41. **DO SISTEMA**

4.41.1. O **Sistema de Gerenciamento do Abastecimento**, objeto deste documento, disponibilizado pela contratada para controlar tempo real, toda a operação e gestão do consumo de combustível de forma integrada, identificando, consolidando e controlando por meio de relatórios detalhados todos os dados relativos ao abastecimento nas redes credenciadas, de modo que possibilite a determinação de parâmetros e restrições para a operação de sua frota. Sendo ainda, possível identificar e medir os custos operacionais, custos do combustível, quantidade consumida e índices de discrepância nos orçamentos, apresentando a opção mais vantajosa.

4.41.2. **Consiste essencialmente em:**

- Aplicação Web** – sendo disponibilizado um sistema de informatizado projetado para utilização através de um navegador, na internet (aplicação de software que utiliza a web, através de um browser, como ambiente de execução). Trata-se de um conjunto de programas a ser executado em um servidor de HTTP (Web Host), para simplificar a atualização e manutenção mantendo o código-fonte em um mesmo local, de onde ele é acessado pelos diferentes usuários (contratada, contratante, e credenciadas), permitindo a atualização e sinergia em tempo real.
- Tecnologia integrada** – que viabilize a utilização de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo *smart* com *chip* individual ou outro dispositivo disponível no mercado para cada veículo/equipamento, para realização dos abastecimentos junto aos estabelecimentos das redes credenciada, por meio de senhas, que serão fornecida após o cadastro, aos usuários do cartão (condutores de veículos) designados pela Contratante.
- Suporte Técnico permanente** – que possibilite restabelecimento, correções e alterações do sistema em prazo hábil, garantindo inclusive o **cadastro inicial e/ou migração dos dados do Sistema anterior**, utilizado pela administração, bem como o esclarecimento de dúvidas durante a operação do sistema por parte da Contratante ou da Rede Credenciada, através de técnicos capacitados sob orientação do responsável técnico da contratada.
- Faturamento unificado por Unidade Contratante** – que garanta a apresentação do faturamento mensal de todos os abastecimentos realizados na rede credenciada, apresentando o relatório de consumo do período em litros por tipo de combustível, contendo ainda o valor total em reais do período, além da Nota fiscal acompanhada dos documentos necessários para pagamento.

4.41.3. A Contratada receberá do Contratante o cadastro completo dos veículos, maquinários, grupo geradores, equipamentos, embarcações, condutores, e identificação das unidades administrativas às quais eles estão designados, contendo as seguintes informações:

4.41.4. Cada veículo, maquinário, grupo gerador, equipamento e/ou embarcação, terá um único cartão magnético ou micro processado.

4.41.5. Cada condutor deverá ter sua identificação própria, validada pela contratada por meio de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados, sendo de responsabilidade da mesma a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas, bem como identifique as transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos.

4.41.6. O sistema deverá possuir função para atualização em lote de informações e parametrizações, como: Status do veículo, controle de KM, bloqueio de KM, unidade/subunidade, marca/modelo, tipo de combustível principal.

4.41.7. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/ desbloqueio/ troca de senha de forma on-line e instantânea.

4.41.8. O sistema não autorizará o abastecimento do veículo para faturamento ao Estado quando não houver válida identificação do veículo/máquina/embarcação/ e condutor, ou aquele que não estiver autorizado;

4.41.9. O sistema deverá permitir o limite de crédito, conforme valor da nota de empenho, com opção bloqueio de saldo a ser realizado e determinado pelo Gestor do contrato via sistema.

4.41.10. O sistema deverá permitir, ainda, a fixação de limite de preço unitário máximo por combustível, determinado pelo Contratante, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Gestor do Contrato,

4.41.11. A rede de postos credenciados deverá estar equipada e treinada para realizar as transações com os cartões dos usuários do sistema, sob responsabilidade exclusiva da Contratada.

4.41.12. **O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:**

- Identificação do posto (Nome e Endereço);
- Identificação do veículo (placa, modelo, unidade de lotação, saldo empenhado e limite financeiro para o abastecimento);
- Hodômetro/horímetro do veículo/equipamento no momento do abastecimento;
- Tipo de Combustível e/ou serviço utilizado;
- A data e hora da transação;
- Quantidade abastecida em litros;
- Valor unitário e total da operação;

4.41.13. **O atendimento do contrato e o software de Gestão de Abastecimento devem compreender:**

- Registro informatizado dos dados de abastecimento disponíveis para consulta via internet, no momento que efetuar a operação;
- Os relatórios extraídos do sistema deverão constar o logotipo da empresa, em todos os formatos disponíveis: EXCEL,PDF, HTML, e outros que possam vir a serem disponibilizados no sistema.
- Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas de consumo dos postos credenciados, condutores, consumo e quilometragem específicos por veículo, maquinário, e embarcações além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados, nos últimos 12 (doze) meses, durante toda a vigência contratual;
- Parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos/maquinário/embarcação, contendo, no mínimo, as seguintes restrições:
  - \* Para a frota: preço unitário limite por litro e quantidade mensal de litros;
  - \* Por veículo, maquinário e embarcação: tipo de combustível, limite de crédito e saldo em R\$ por transação e em R\$/mês e dia;
  - \* Para o posto: exclusão do cadastro de credenciamento dos postos penalizados;
  - \* Para o condutor: impedir transações sem senha, abastecimentos não autorizados deverá ainda, possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas.
- O cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio de cartão, após a comunicação pela unidade contratante.
- Identificação do usuário no momento do abastecimento através da senha pessoal e conferência do veículo;
- Os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica a ser utilizada, os quais deverão ser disponibilizados para cada base operacional sem qualquer ônus para o Contratante;
- A exportação de dados, para o Software de Gestão do Abastecimento do Contratante, permitindo a leitura de arquivos txt, csv e/ou xml e ainda a possibilidade de layout e formatação de campos, conforme necessidade do Contratante, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
  - \* Nome, endereço, localidade e CNPJ completos do posto credenciado (dos abastecimentos realizados na rede credenciada);
  - \* Nome/matricula do condutor responsável pelo abastecimento;
  - \* Data e hora do abastecimento;
  - \* Quilometragem no momento do abastecimento e a do ultimo abastecimento realizado (a partir do segundo abastecimento após o início do contrato);
  - \* Distância percorrida a partir do consumo anteriormente realizado (hodômetro);
  - \* Tipo de combustível;
  - \* Tipo de Aditivo utilizado,
  - \* Valor total do abastecimento;
  - \* Valor unitário do abastecimento por litro;
  - \* Quantidade em litros abastecidos;
  - \* Identificação do veículo; (modelo, placa, capacidade do tanque, localidade do veículo, autonomia de rodagem km/litro, o saldo disponível de abastecimento para o veículo);
  - \* Outros dados de interesse dos órgãos contratantes.

4.41.14. Garantia da segurança e integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na rede credenciada.

4.41.15. Sistema de gerenciamento deve permitir acesso categorizado ao Contratante por diferentes níveis de permissão e perfis, através de senhas individuais, tais como, gestor do contrato, ordenador de despesas, gerentes setoriais, órgãos de controle interno e externo, rede credenciada, acesso livre, etc. E deve possuir, ainda, tecnologia que forneça um perfil mínimo de funcionalidade, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para a CONTRATANTE;

4.41.16. O sistema deverá contemplar em seu banco de dados informações referente aos dados de consumo, controle de quilometragem, custos unitário e total do abastecimento realizado, e outros custos, possibilitando a emissão de relatórios gerenciais, operacionais, financeiros e de cadastro, contendo, no mínimo os dados do item 4.34.;

4.41.17. A contratada disponibilizará sistemas operacionais com software disponibilizado em tempo real pela internet para processamento das informações da CONTRATANTE pela Web e acompanhamento on-line dos abastecimentos que estiverem sendo realizados;

4.41.18. O sistema integra o uso de tecnologia de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo *smart* com *chip* com identificação do condutor através de matrícula e senha fornecida aos condutores e Gestor do contrato, para viabilizar a autorização e controle do abastecimento junto aos estabelecimentos da rede credenciada;

4.41.19. O sistema deverá permitir a consolidação de faturamento, com possibilidade de lançamento dos pagamentos realizados por parte da Contratante, imediatamente disponibilizado nas áreas de acesso restrito de cada fornecedor da rede credenciada, para acompanhamento em tempo real dos repasses à Contratada;

4.41.20. O sistema operacional deverá disponibilizar o processamento das informações da CONTRATANTE, e da rede credenciada através da Web (Internet);

4.41.21. O sistema deverá disponibilizar campo para cadastramento de saldo limite máximo mensal de combustível autorizado para cada unidade contratante abastecer, com funcionalidade de “alerta” e bloqueio do abastecimento quando atingido o limite máximo, competindo ao gestor do contrato o controle e opção de alteração desse saldo limite via sistema a qualquer momento limitando-se ao valor empenhado;

4.41.22. O sistema deverá disponibilizar, via WEB (em página da internet) o acesso livre ao preço praticado por tipo de combustível, a cada semana, por cada um dos postos da rede credenciada;

4.41.23. O sistema deverá disponibilizar consulta comparativa na mesma tela de preços praticados, contendo as informações de data e menor preço praticado/contratado;

4.41.24. O sistema deverá disponibilizar histórico de todas as informações dos abastecimentos devendo ser armazenados e de imediata e fácil consulta pela Contratante a qualquer momento durante a vigência contratual, permitindo o backup dos dados e restauração dos mesmos, para que não haja risco de continuidade;

4.41.25. O sistema deverá disponibilizar separadamente por unidade contratante o valor (unitário e total) e a quantidade em litros do combustível consumido referente ao respectivo período de cada nota fiscal;

4.41.26. O software de gerenciamento da frota deve permitir a manutenção dos cadastros, parametrização de cartões, emissão de relatórios operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos/maquinários/embarcações/geradores, usuários e respectivas despesas com abastecimento de combustível, em cada base operacional do sistema, determinada em número mínimo, dispostas nos anexos B;

4.41.27. A Contratada deverá fornecer, ainda, cartões magnéticos ou outro dispositivo tecnológico habilitados para o abastecimento de quaisquer outros veículos novos, reservas e cedidos os quais serão designados como "coringas e/ou provisório".

4.41.28. Os cartões deverão conter no mínimo os seguintes dados:

- Marca/Modelo;
- Placa do respectivo veículo;
- Número do cartão;
- Unidade Contratante.

4.41.29. Ao término do contrato, o backup e o histórico das operações deverá ser disponibilizado pela Contratada em planilha eletrônica e em formato geral passível de importação de dados por outro sistema que porventura venha a ser utilizado;

4.41.30. Será facultado ao contratante solicitar a adaptação do sistema contratado às peculiaridades do Governo do Estado, bem como de relatórios gerenciais adicionais necessários à melhor gestão do abastecimento, sem custos adicionais aos valores contratados.

4.41.31. A Contratada deverá emitir ou possibilitar a emissão pelo sistema eletrônico, mensalmente, de informações detalhadas dos abastecimentos realizados para cada unidade contratante (secretaria ou órgão), para promover o melhor acompanhamento das despesas e garantir a eficiência do fornecimento de combustível.

4.41.32. Nenhuma permissão de acesso categorizado através de senhas individuais poderá ser cadastrada e liberada sem a prévia autorização formal do Gestor do Contrato, que definirá os diferentes níveis de permissão e perfis adequados a cada usuário, garantindo a segurança e competência para acesso a cada informação gerencial.

#### 4.42. DOS RELATÓRIOS

4.42.1. A Contratada deverá disponibilizar acesso ao *software* de Gestão de Abastecimento compatível ao modelo definido pelo Contratante;

4.42.2. O Contratante deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao Software de Gestão de Abastecimento para cada Unidade Contratante, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades;

4.42.3. Os relatórios disponibilizados deverão permitir o acesso às informações referentes aos volumes e/ou valores dos abastecimentos, quilometragens, consumo e preços praticados pelos postos credenciados, permitindo que os dados acima possam ser relacionados aos veículos, condutores e postos de abastecimentos, e ainda, os relatórios deverão permitir a análise parcial ou total das operações de abastecimento e consumo de combustíveis ocorridas no período selecionado;

4.42.4. Os relatórios disponibilizados pela Contratada deverão conter, no mínimo, as informações abaixo, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

a) Relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, localidade do veículo, tipo de combustível, ano de fabricação, e base da unidade administrativa; e

b) Histórico dos abastecimentos realizados, por abastecimento, contendo:

\* Data;

\* Hora;

\* Identificação do estabelecimento (Razão Social, endereço, localidade e CNPJ);

\* Identificação do condutor;

\* Identificação do veículo/embarcação/aeronave/maquinário (marca, modelo, cor, placa, unidade de lotação);

\* Hodômetro/horímetro do veículo/embarcação/equipamento e outros no momento do abastecimento,

\* Tipo de Combustível;

\* Quantidade em litros abastecidos;

\* Quantidade em quilômetros percorrido após o último abastecimento realizado;

\* Valor unitário por tipo de combustível em R\$ (reais);

\* Valor total da operação em R\$ (reais);

\* Tipo e valor do serviço utilizado.

c) Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;

d) Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pelo Contratante;

e) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

f) Histórico de consumo por veículo/maquinário/embarcação/aeronave/gerador, por combustível, por data, por unidade de lotação, e por município;(se possível)

g) Informar os preços históricos unitários em R\$/L contratados na última quinzena por tipo de combustível ordenados do menor valor para o maior (ordem decrescente de valor) com respectivo nome do posto e por região;

h) Volume de litros gastos por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;

i) Indicação dos desvios de média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;

j) Despesas realizadas por base operacional/ Unidade, quando for o caso;

k) Desconto sobre o preço PRATICADO, quando for o caso.

l) Ordem de serviço cadastrada;

m) Comparativo de preços contratados, de acordo com preço praticado e tabelas cadastradas;

n) Relação completa e discriminada da rede credenciada, por localidade; e

o) Demonstrativo de evolução das despesas e dos pagamentos realizados à contratada.

4.42.5. Todos os dados do item anterior deverão estar disponíveis para consulta da Contratante e emissão de relatórios, sendo que, a cada fechamento de período e emissão de nota fiscal para pagamento, deverão constar discriminados e separados em relatório de consumo e composição do faturamento, acompanhando a cobrança, indicando cronologia e demais dados necessários para análise.

4.42.6. Os relatórios gerenciais, operacionais, financeiros, e de cadastro de controle das despesas do abastecimento de combustível disponibilizados pela Contratada, deverão conter no mínimo as seguintes informações da letra “**b**” do subitem 5.40.3 deste DOD, sem prejuízo de eventuais e necessárias alterações e adequações que devam ser solicitadas à Contratada, mediante atendimento das necessidades da Contratante;

4.42.7. O sistema deverá fornecer as informações especificadas em cada letra do subitem 4.34., de maneira separada, sintetizada de cada veículo, por município, a fim de atender as Unidades Contratantes;

4.42.8. Todos os relatórios devem ser gerados no sistema com a logomarca da contratada a partir de período pré-estabelecido pelo usuário, permitindo comparativos de desempenho, análise de gestão e migração de dados para planilha eletrônica tipo Excel.

4.42.9. O sistema deverá permitir que os relatórios sejam exportados para os formatos .xls, .doc, .docx e .pdf ou similares, com a logomarca da contratada.

4.42.10. Os relatórios e dados devem estar disponíveis em ambiente web (internet) no sistema, conforme o nível de credenciamento e permissões de senha, para serem utilizados a qualquer momento pelo usuário.

4.42.11. Deverá estar disponibilizado ao Gestor do Contrato, em mesma tela, as informações de abastecimentos de todas as unidades participantes da licitação.

4.42.12. Deverá estar disponibilizado ao Gestor do Contrato, o relatório de taxas, tarifas e demais cobranças das Redes Credenciadas.

4.42.13. Outras informações e/ou relatórios de interesse do CONTRATANTE, deverão ser gerados a partir da base cadastral de dados.

#### 4.42.14. IMPLANTAÇÃO

4.42.15. A implantação pela CONTRATADA do sistema informatizado de gerenciamento de dados de gestão e controle do abastecimento compreende, em síntese:

a) Cadastramento e registro dos veículos, usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;

b) Credenciamento e apresentação da Rede Credenciada;

c) Identificação visual e divulgação da rede credenciada;

d) Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos, informatizado, compatível com o ambiente seguro, via WEB, on-line.

e) Treinamento de Usuários e Gestores do contrato para operar o sistema;

f) Fornecimento dos cartões para os veículos.

4.42.16. A contratada deverá apresentar antes da assinatura do contrato, ao Gestor do Contrato para aprovação, o cronograma discriminando todas as fases e prazos para a efetiva implantação do sistema, observando os critérios e prazos dispostos no Termo de Referência.

4.42.17. A Contratada deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data **da assinatura do contrato**:

4.42.18. A Contratada deverá fazer uma apresentação ilustrativa do funcionamento da senha e dos protocolos de atendimento a serem observados no ambiente web em até 28 dias a partir da assinatura do contrato, após a implantação do sistema, no local e horário a serem agendados pelo contratante, com anuência da contratada.

#### 4.43. TREINAMENTO DOS USUARIOS E GESTORES

4.43.1. O **Treinamento** será realizado para gestores e usuários da Contratante, e para os estabelecimentos credenciados, a fim de que garanta o uso dos softwares disponibilizados pela Contratada, bem como de todo o funcionamento do sistema, visando o seu adequado e total gerenciamento.

4.43.2. A Contratada deverá disponibilizar, sem ônus para o Contratante, programa de capacitação de pessoal para todos os gestores e usuários envolvidos na utilização do Sistema, incluindo:

a) Operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de crédito.

b) Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios.

c) Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las.

d) Aplicação prática do Sistema;

e) Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

4.43.3. O treinamento deverá ser oferecido na Sede do Palácio Rio Madeira, em Porto Velho, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, em data e horário a serem definidos pelas partes, sendo disponibilizados até 04 servidores de cada unidade contratante para o treinamento.

#### 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

(Base legal art. 18 inciso V da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021 e art. 34 inciso III do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024)

5.1. Para a contratação em tela foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas através do site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

5.2. Foram identificadas as seguintes soluções de mercado que poderiam, em tese, atender os requisitos específicos para a contratação:

I - Contratação dos serviços continuados de gerenciamento e administração da frota de veículos, através da implantação e/ou operacionalização de sistema informatizado, disponibilizado em redes de oficinas e centros automotivos credenciados com pagamento de taxa de administração;

II - Contratação de empresa especializada no fornecimento de combustíveis (gasolina comum e diesel comum) juntamente com ARLA, para suprir as necessidades da frota oficial do Governo do Estado de Rondônia.

III - Contratação de empresa especializada em serviços de gerenciamento de combustíveis (gasolina comum e diesel comum) juntamente com ARLA, para suprir as necessidades da frota oficial do Governo do Estado de Rondônia.

#### 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

(Base legal art. 18 inciso VII da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021 e art. 34 inciso IV do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024)

6.1. A Solução 1 apresentada e caracterizada pelo gerenciamento e administração da frota de veículos do órgão, o qual inclui diferentes tipos de prestação de serviços, tais como aquisição de combustíveis, manutenção de veículos, seguros, implementação de sistemas etc. Ocorre que, a SUGESP já possui contratos vigentes que tratam das prestações de serviço. Não atende as especificações constantes no objeto da contratação, haja vista a existência de um processo a parte de manutenção de veículos.

6.2. A solução 2 esta modalidade não atenderia ao órgão uma vez que se faz necessário o atendimento no interior do Estado, o que poderia gerar vários contratos. Visando a impossibilidade de uma única empresa poder fornecer e gerir o combustível em todo o território de Rondônia e que, para atender esta necessidade seria necessário a contratação de mais de uma em locais distintos.

6.3. A solução 3 é a modalidade de serviços proposto amplamente utilizado pela Administração Pública, conforme verificado em consultas em órgãos, o qual também é a atualmente utilizada na contratação vigente no âmbito desta SUGESP.

6.4. Informa-se que a prestação de serviços, aqui estudadas, ocorrerão por demanda, tendo em vista se tratar de aquisição de combustíveis, conforme necessidade. E assim ao observar as soluções postas, entende-se como formato mais adequado o apresentado pela **solução 3**.

6.5. *Dito isto, o objeto da contratação será a Contratação de empresa especializada em serviços de gerenciamento de abastecimento de combustível, juntamente com ARLA, em rede de postos credenciados, através de sistema informatizado, utilizando cartão magnético ou cartão eletrônico, tipo smart com chip, com vistas ao atendimento da necessidade de abastecimento dos veículos, maquinários, equipamentos, grupos geradores e embarcações pertencentes à frota oficial do Governo do Estado de Rondônia, a pedido da Coordenadoria de Gastos Administrativos-CGA, Gerência de Frota Única-GTR e Gerência de Abastecimento-GABS.*

#### 7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

(Base legal art. 18 inciso IV da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021 e art. 34 inciso V do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024)

7.1. Considerando que a nova contratação, baseia-se o quantitativo na **Planilha 2- Demonstrativo do Consumo detalhado (0042115246)**, informações estas disponibilizadas pelos órgãos participantes deste processo, constando todas as atualizações necessárias, quanto a Frota de veículo e consumo. Vale a pena ressaltar, a necessidade de inclusão do item ARLA (Agente Redutor Líquido de NOx Automotivo), o qual não possui histórico de consumo, em exercícios anteriores, porém, há previsão legal para uso deste insumo, de acordo com a Resolução nº 492 de 20/12/2018 ([0042098299](#)) e Proposta Percentual do ARLA ([0042098410](#)), o qual é consumido juntamente com o diesel numa **proporção de 5%** em relação ao combustível.

7.2. Desta forma, e considerando ainda a previsão de substituição da Frota de Veículos, dos Contratos nº 0707/SUGESP/PGE-2022, 690/PGE-2021, 018/PGE-2020, 233/PGE-2019, 232/PGE-2019 e 191/PGE-2019, os quais referem-se a locação de veículos para atender as Órgãos: Casa Civil, Casa Militar, Gerência de Transporte/SUGESP, e Secretarias Executivas Regionais, as referidas contratações encontram-se em execução.

7.3. Outrossim, é necessário que o referido objeto deverá ser distribuído, acompanhado de acordo com o consumo demonstrado por cada Unidade Gestora, e ainda o mesmo poderá ser remanejado internamente, devidamente justificado e autorizado pela Coordenadoria de Gastos Administrativos-CGA e Gerência de Abastecimento-GABS.

7.4. O Quantitativo atenderá a Superintendência SUGESP e demais Órgãos participantes do certame, totalizando: 40 (quarenta) unidades e 07 (sete) Programas e/ou Fundos, estes agrupados às Unidades Gestoras, sendo que as quantidades estimadas para o fornecimento dos combustíveis foram definidas com base no Processo Administrativo individual, e posteriormente consolidado na Planilha 2- Demonstrativo do Consumo detalhado([0042115246](#)), base contendo, consumo, estimativa, e demais informações necessárias, detalhados

individualmente por tipo de combustível e derivados.

7.5. O referido quantitativo, consiste atendimento para o novo período de contratação, considerando o atual contrato em execução, através do Processo Administrativo nº [0042.054911/2018-06](#), Contrato 191/PGE-2019 ([6043084](#)), o mesmo completará 60 (sessenta) meses em 17/06/2024.

7.6. Pois bem, buscando pela primazia, eficiência, economicidade, vantajosidade, melhor proposta, e ampla concorrência, assegurando um melhor controle orçamentário, evitando desta forma o uso de recursos de suprimento de fundos, a opção pela ocorrência do certame licitatório através do critério de taxa de administração é um fator de racionalização da aplicação dos recursos públicos, e por derradeiro o melhor controle do quantitativo estimado, distribuídos entre os órgãos participantes.

#### 7.7. DISTRIBUIÇÃO DO QUANTITATIVO:

I - **Planilha 2- Demonstrativo do Consumo detalhado dod ([0042115246](#)) e Justificativa [0047587836](#):**

Ord.	Unidade	(A) Estimativa Gasolina - Litros	(B) Estimativa Diesel S10 - Litros	(C) Estimativa Diesel - Litros	(D) Estimativa Anual Litros (12 meses) A+B+C=D	(E) Estimativa Anual Litros ARLA - corresponde a 5% do consumo de Diesel S10 e Diesel comum
1	Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Rondônia-AGERO - Ofício 152 ( <a href="#">0035988416</a> )/0035988416/Planilha Demonstrativo ( <a href="#">0035988398</a> ).	1.344	8.472	1.704	11.520,00	508,80
2	Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia-AGEVISA - Ofício 371 ( <a href="#">0035925099</a> ).	19.469	177.547	3.452	200.468,00	9.049,95
3	Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia-CBM - Ofício 2348 ( <a href="#">0035841834</a> ).	101.666	340.354	55.151	497.171,00	19.775,25
4	Centro de Educação Técnico Profissional da Área de Saúde - CETAS - Ofício 60 ( <a href="#">0035615763</a> )	876,83	700	6.700	8.276,83	370
5	Controladoria Geral do Estado-CGE - Ofício 360 ( <a href="#">0035657848</a> )	1.197,90	5.989,50	2.395,80	9.583,20	419,27
6	Companhia de Mineração de Rondônia - CMR - Ofício 24 ( <a href="#">0035960844</a> )	0	5.700	0	5.700	285
7	Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN - Informação 1 ( <a href="#">0035600522</a> )	59.040	236.400	60.120	355.560,00	14.826,00
8	Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER - Ofício 252 ( <a href="#">0035665738</a> )	136.300	109.490	11.708	257.498,00	6.059,90
9	Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa - FAPERO - Ofício 146 ( <a href="#">0035942434</a> ).	1.254,06	1.871,88	0	3.125,94	93,59
10	Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS - Justificativa ( <a href="#">0035942895</a> ).	9.744,26	45.104,32	0	54.848,58	2.255,22
10.1	Fundo Estadual da Assistência Social - FEAS - Justificativa ( <a href="#">0035942895</a> ).	328,25	4.413,24	0	4.741,49	220,66
10.2	Fundo Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUNEDCA - Justificativa ( <a href="#">0035942895</a> ), Resposta ( <a href="#">0013172599</a> ).	0	2.483,61	0	2.483,61	124,18
10.3	Fundo Estadual dos Direitos da Mulher - FUNEDM - Justificativa ( <a href="#">0035942895</a> ), Resposta ( <a href="#">0013172599</a> ).	0	9.313,53	0	9.313,53	465,68
10.4	Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - FEDIPI - Justificativa ( <a href="#">0035942895</a> ), Resposta ( <a href="#">0013172599</a> ).	0	2.483,61	0	2.483,61	124,18
11	Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE - Ofício 398 ( <a href="#">0035887748</a> ).	33.000	15.000	600	48.600,00	780
12	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental-SEDAM - Ofício 1386 ( <a href="#">0036215834</a> )	55.814,40	114.912	0	170.726,40	5.745,60
12.1	Fundo Especial de Proteção Ambiental - FEPRAM - Ofício 1386 ( <a href="#">0036215834</a> )	19.872	342.720	0	362.592,00	17.136
13	Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON - Informação 45 ( <a href="#">0035743966</a> ).	24.449,97	66.480,36	14.161,14	105.091,47	4.032,08
14	Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT - Ofício 680 ( <a href="#">0035753234</a> ).	3.493,61	178.000	3.000	184.493,61	9.050
14.1	Fundo Especial de Regularização Fundiária Urbana e Rural do Estado de Rondônia - FRFUR - Ofício 680 ( <a href="#">0035753234</a> ).	3034,47	69.000	5.000	77.034,47	3.700
15	Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia-IDARON - Ofício 922 ( <a href="#">0035915479</a> ).	75.071,11	240.861,23	23.097,43	339.029,77	13.197,93
16	Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP - Ofício 258 ( <a href="#">0035977961</a> ).	16.515,57	127.392,28	11.276,06	155.183,91	6.832,98
17	Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM - Ofício 103 ( <a href="#">0035971103</a> ).	47.520	27.093	0	74.613,00	1.354,65
18	Instituto de Previdência dos Servidores Públicos- IPERON - CONSUMO ESTIMADO( <a href="#">0035804457</a> ).	3.520	6.050	2.820	12.390,00	443,50
19	Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER - Ofício 167 ( <a href="#">0035907924</a> ).	1.800	4.000	0	5.800,00	200
20	Polícia Civil do Estado de Rondônia-PC - Ofício 4263 ( <a href="#">0035866520</a> ).	332.628	294.972	6000	633.600,00	15.048,60
21	Procuradoria Geral do Estado-PGE - Ofício 2623 ( <a href="#">0035878615</a> )	965,28	2.274,12	488,28	3.727,68	138,12
22	Polícia Militar-PM - Ofício 15470 ( <a href="#">0035853388</a> ).	301.145,08	2.224.739,77	28.018,50	2.553.903,35	112.637,91
23	Superintendência de Polícia Técnico Científica - POLITEC - Ofício 231 ( <a href="#">0035861252</a> ).	7.530,89	67.074,82	0	74.605,71	3.353,74
24	Secretaria de Estado da Agricultura-SEAGRI - Demonstrativo de Resultado ( <a href="#">0035762108</a> ).	20.200	139.000	9.200	168.400,00	7.410
24.1	Programa de Desenvolvimento da Pecuária - PRO-LEITE - Ofício 398 ( <a href="#">0036121855</a> ).	146.306,53	3.400,15	0	149.706,68	170,01
25	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico-SEDEC - Ofício 849 ( <a href="#">0035866223</a> ).	8.191,42	32.855,86	4.791,80	45.839,08	1.882,38
26	Secretaria de Estado da Educação-SEDUC - Ofício 5640 ( <a href="#">0036842644</a> ).	204.085,05	876.431,31	118.409,91	1.198.926,27	49.742,06
27	Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN - Ofício 1141 ( <a href="#">0035869076</a> ), Demonstrativo consumo ( <a href="#">0035749179</a> ).	32.000	35.000	8.000	75.000,00	2.150
28	Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP - Ofício 764 ( <a href="#">0035579554</a> ).	12.106,56	15.048,60	6.108	33.263,16	1.057,83
29	Superintendência da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL - Despacho ( <a href="#">0035680518</a> ).	16.000	23.000	4.653,63	43.653,63	1.382,68
30	Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS - Ofício 3067 ( <a href="#">0035634529</a> ).	116.144,80	280.773,60	12.114,41	409.032,81	14.644,40
31	Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP - Ofício 662 ( <a href="#">0035908955</a> ).	112.464	309.107,41	124.108,09	545.679,50	21.660,78
32	Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão-SEPOG - Ofício 663 ( <a href="#">0035788597</a> ).	4.015	18.970	0	22.985,00	948,50
33	Secretaria de Estado da Saúde-SESAU - Despacho ( <a href="#">0035353788</a> ).	91.757,54	316.158,48	66.499,69	474.415,71	19.132,91
34	Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania-SESEDEC - Ofício 1536 ( <a href="#">0035733728</a> ).	30.202,73	61.895,91	4.135,61	96.234,25	3.301,58
35	Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC - Planilha ( <a href="#">0035893895</a> )	0	12.400	2.400	14.800,00	740
36	Superintendência Estadual de Turismo-SETUR - Ofício 155 ( <a href="#">0035658596</a> ), Errata ( <a href="#">0035854915</a> ).	1.800	16.410	540	18.750,00	847,50
37	Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH - Ofício nº 26/2023/SOPH-DA ( <a href="#">0035959372</a> ).	4.302	3.400	10.676	18.378,00	703,80
38	Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP - Memorando 26 ( <a href="#">0036187150</a> ).(ID0039104427).	95.000	525.000	65.000	685.000	29.500
39	Superintendência Estadual de Licitações-SUPEL - Ofício 288 ( <a href="#">0035730946</a> ).	373,33	684,46	328,51	1.386,30	50,65
40	Contabilidade Geral do Estado - COGES - Ofício 1492 ( <a href="#">0036893485</a> ).	1.044	1.404	1.404	3.852,00	140,40
	<b>TOTAL GERAL</b>	<b>2.153.573,64</b>	<b>7.401.832,05</b>	<b>674.061,86</b>	<b>10.229.467,55</b>	<b>403.694,27</b>

Considerando os quantitativos em litros de combustível e ARLA, os valores em reais, estimados para a contratação, serão distribuídos em forma de cotas mensais para cada unidade participante.

#### II - Tabela de preço médio praticado no municípios do Estado de Rondônia, conforme Planilha 4- demonstrativo tabela Preço médio de Combustível ([0042356545](#)).

Cidade	Gasolina	DS10	DS500
Alta Floresta do Oeste	R\$ 6,57	R\$ 6,97	R\$ 6,65
Alto Paraíso	R\$ 6,60	R\$ 6,75	R\$ 6,70
Alvorada do Oeste	R\$ 6,72	R\$ 6,45	R\$ 6,44
Ariquemes	R\$ 6,35	R\$ 6,30	R\$ 6,28
Buritis	R\$ 6,30	R\$ 6,47	R\$ 6,46
Cabixi	R\$ 6,79	R\$ 7,33	R\$ 7,28
Cacoal	R\$ 6,28	R\$ 6,38	R\$ 6,35
Campo Novo de Rondônia	R\$ 7,57	R\$ 7,61	R\$ 7,52
Candeias do Jamari	R\$ 6,64	R\$ 6,54	R\$ 6,52
Castanheiras	R\$ 6,29	R\$ 7,51	R\$ 7,49
Cerejeiras	R\$ 6,32	R\$ 6,70	R\$ 6,64
Chupinguaia	R\$ 6,32	R\$ 7,05	R\$ 7,00
Colorado do Oeste	R\$ 6,61	R\$ 7,13	R\$ 6,73
Costa Marques	R\$ 7,09	R\$ 7,56	R\$ 7,46
Cujubim	R\$ 7,96	R\$ 8,55	R\$ 8,55
Espigão do Oeste	R\$ 7,52	R\$ 7,54	R\$ 7,48
Guajará Mirim	R\$ 7,10	R\$ 7,75	R\$ 7,55
Itapua do Oeste	R\$ 7,16	R\$ 7,94	R\$ 7,78
Jaru	R\$ 6,48	R\$ 6,65	R\$ 6,50
Ji-Paraná	R\$ 6,27	R\$ 6,55	R\$ 6,50
Machadinho do Oeste	R\$ 6,95	R\$ 7,41	R\$ 7,36
Ministro Andreazza	R\$ 6,72	R\$ 6,68	R\$ 6,58
Mirante da Serra	R\$ 6,87	R\$ 7,09	R\$ 6,98
Monte Negro	R\$ 6,53	R\$ 6,81	R\$ 6,79
Nova Brasília do Oeste	R\$ 7,14	R\$ 7,40	R\$ 7,35
Nova Mamoré	R\$ 6,59	R\$ 6,79	R\$ 6,69
Nova União	R\$ 7,15	R\$ 7,40	R\$ 7,35
Ouro Preto do Oeste	R\$ 6,45	R\$ 6,45	R\$ 6,40
Pimenta Bueno	R\$ 6,37	R\$ 6,63	R\$ 6,63
Pimenteiras do Oeste	R\$ 6,99	R\$ 7,53	R\$ 7,23
Porto Velho	R\$ 6,49	R\$ 6,39	R\$ 6,45
Porto Velho - Extrema	R\$ 6,65	R\$ 6,79	R\$ 6,74
Porto Velho - Jaci Paraná	R\$ 7,09	R\$ 7,29	R\$ 7,26
Porto Velho - Nova Califórnia	R\$ 6,65	R\$ 6,79	R\$ 6,74
Porto Velho - Rio Pardo	R\$ 6,80	R\$ 7,10	R\$ 6,80
Porto Velho - União Bandeirantes	R\$ 7,17	R\$ 7,31	R\$ 7,21
Porto Velho - Vista Alegre do Abunã	R\$ 6,65	R\$ 6,79	R\$ 6,74
Presidente Medici	R\$ 6,36	R\$ 6,30	R\$ 6,25
Rolim de Moura	R\$ 6,53	R\$ 6,66	R\$ 6,63
São Francisco do Guaporé	R\$ 7,10	R\$ 7,56	R\$ 7,46
São Miguel do Guaporé	R\$ 6,45	R\$ 6,55	R\$ 6,50
Seringueiras	R\$ 6,45	R\$ 6,60	R\$ 6,50
Uurupá	R\$ 6,77	R\$ 6,34	R\$ 6,32
Vilhena	R\$ 6,29	R\$ 6,55	R\$ 6,55
MÉDIA	R\$ 6,73	R\$ 6,98	R\$ 6,90

#### III - Tabela de preço médio praticado no municípios de Porto Velho do Estado de Rondônia, conforme Relatório de Preço de ARLA no sistema da TICKETLOG ([0042544195](#));

Estabelecimento/Endereço	Tipo Combustível	Preço
AUTO POSTO CARGA PESADA - RODVIA BR 364 0 KM 3 SENT CUIABA - TRES MARIAS - PORTO VELHO/RO	ARLA 32	R\$ 3,69

AUTO POSTO PROGRESSO - AV PRINCIPAL 1999 - EXTREMA - PORTO VELHO/RO	ARLA 32	R\$ 6,00
AUTO POSTO PROGRESSO - ROD BR 364 KM 156 SUL - NOVA CALIFORNIA - PORTO VELHO/RO	ARLA 32	R\$ 6,00
AUTO POSTO PROGRESSO - RODBR 364 364 KM 42 - VISTA ALEGRE DO ABUNA - PORTO VELHO/RO	ARLA 32	R\$ 6,00
ESTRELA AUTO POSTO - AVENIDA LAURO SODRE 2020 - SAO JOAO BOSCO - PORTO VELHO/RO	ARLA 32	R\$ 3,00
POSTO GUAPORE - RODOVIA BR 364 8001 - LAGOA - PORTO VELHO/RO	ARLA 32	R\$ 6,00
POSTO LIBERDADE - RUA GUANABARA 3224 - LIBERDADE - PORTO VELHO/RO	ARLA 32	R\$ 6,00
POSTO MRA I - RUA JOSE CAMACHO 2360 ESQ AV GOV JORGE TEI - EMBRATEL - PORTO VELHO/RO	ARLA 32	R\$ 3,49
POSTO MRA IV - AVENIDA AMAZONAS 7657 - ESCOLA DE POLICIA - PORTO VELHO/RO	ARLA 32	R\$ 3,49
POSTO SOLIMÕES - AVENIDA FARQUAR 5351 - PEDRINHAS - PORTO VELHO/RO	ARLA 32	R\$ 6,50
POSTO XII DE OUTUBRO - RODOVIA BR 364 O SN KM 10 - CIDADE JARDIM - PORTO VELHO/RO	ARLA 32	R\$ 3,49
	<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 4,88</b>

Observa-se que no Relatório Preço de Arla no sistema da TICKETLOG (0042544195), tem dois valores altos, os dois credenciados cadastrou o valor do galão de 20L., não foi incluído na tabela acima, que o objeto do contrato não prevê compra em galão, somente aquisição em litros, devido a peculiaridade de armazenamento, conservação e prazo de validade.

IV - Relação de Quantidades e Localidades mínimas de Estabelecimentos da Rede Credenciada:

ITEM	MUNICÍPIO E DISTRITOS	QTDE MÍNIMA DE ESTABELECIMENTOS
1	Alta Floresta d'Oeste	3
2	Alto Alegre dos Parecis	1
3	Alto Paraíso	2
4	Alvorada d'Oeste	3
5	Ariquemes	8
6	Buritis	4
7	Cabixi	1
8	Cacaulândia	1
9	Cacoal	5
10	Campo Novo de Rondônia	2
11	Candeias do Jamari	2
12	Castanheiras	1
13	Cerejeiras	3
14	Chupinguaia	2
15	Colorado do Oeste	3
16	Corumbiara	2
17	Costa Marques	4
18	Cujubim	1
19	Espigão d'Oeste	2
20	Governador Jorge Teixeira	1
21	Guajará-Mirim	3
22	Itapuã do Oeste	2
23	Jaru	4
24	Ji-Paraná	8
25	Machadinho d'Oeste	2
26	Ministro Andreazza	1
27	Mirante da Serra	1
28	Monte Negro	1
29	Nova Brasilândia d'Oeste	2
30	Nova Mamoré	3
31	Nova Dimensão -Nova Mamore	1
32	Nova União	1
33	Novo Horizonte do Oeste	1
34	Ouro Preto do Oeste	4
35	Parecis	1
36	Pimenta Bueno	4
37	Pimenteiras do Oeste	1
38	Porto Velho	15
39	Abunã - Distrito de Porto velho	1
40	Extrema - Distrito de Porto velho	1
41	Fortaleza do Abunã - Distrito de Porto velho	1
42	Jaci-Paraná - Distrito de Porto velho	1
43	Mutum-Paraná - Distrito de Porto velho	1
44	Nova Califórnia - Distrito de Porto velho	1
45	Rio Pardo - Distrito de Porto velho	1
46	União Bandeirantes - Distrito de Porto velho	1
47	Vista Alegre do Abunã - Distrito de Porto velho	1
48	Presidente Médici	3
49	Primavera de Rondônia	1
50	Rio Crespo	1
51	Rolim de Moura	5
52	Santa Luzia d'Oeste	1
53	São Felipe d'Oeste	1
54	São Francisco do Guaporé	3
55	São Miguel do Guaporé	3
56	Seringueiras	2
57	Teixeirópolis	1
58	Theobroma	1
59	Urupá	1
60	Vale do Anari	1
61	Vale do Paraíso	1
62	Vilhena	5

V - Planilha 1-Demonstrativo da Frota/Unidade (0042111609),

Ord.	Unidade Gestora e Endereço		Gestor da Unidade	Detalhamento e Informação da Frota de Veículos						
	Documento de Referência	Unidade		Endereço	Nome do Gestor da Unidade	Veículos a Gasolina	Veículos a S10	Veículos a Diesel S500	Motocicletas	Equipamento
1	Ofício 57 (0035356897)	Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Rondônia-AGERO	Rua Portugal nº2373, Bairro:Pedrinhas - CEP: 76.801-556 Porto Velho/RO	Silvia Lucas da Silva Dias	1	1				
2	Ofício 371 (0035925099)	Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia-AGEVISA	Rua Farquar, 2986 Bairro Pedrinhas, Rio Jamari 2º Andar, Porto Velho/RO, CEP: 76801-468	Gilvander Gregório de Lima	13	43	1		14	
3	Ofício 2348 (0035841834)	Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia-CBM	Av. Campos Sales, 3254 - Olaria, Porto Velho/RO, Cep: 76801-246	Nivaldo de Azevedo Ferreira - Cel BM	51	235	44	7	98	26 - Gasolina97 - Diesel S10
4	Ofício 60 (0035615763)	Centro de Educação Técnico Profissional da Área de Saúde - CETAS	Av. Imigrantes, 4125 Industrial - Cep: 76803-651 Porto Velho/RO	Luciene Carvalho Piedade Almeida	2		4			01 - Gasolina02 - Diesel S500
5	Ofício 360 (0035657848)	Controladoria Geral do Estado-CGE	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Edifício Rio Jamari - Curvo 03 - 4º andar - Lado B	Francisco Lopes Fernandes Netto		2				
6	Ofício 24 (0035960844)	Companhia de Mineração de Rondônia - CMR	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Edifício Rio Jamari - Curvo 03 - 4º andar - Lado B	Anibal de Jesus Rodrigues		4				01 - Diesel S10
7	Justificativa (0035640005), Informação 1 (0035600522)	Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN	Rua Dr. José Adelino, 4477 - Costa e Silva - Porto Velho/RO. Cep 76803-592	Paulo Higo Ferreira de Almeida	6	158	54	82	2	52 - Gasolina22 - Diesel S10
8	Ofício 252 (0035665738) e Justificativa (0035661988)	Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Edifício Rio Jamari - 2º Andar, Porto Velho/RO, CEP: 76801-468	Luciano Brandão	297	167	5	23	9	30 - Gasolina62 - Diesel S1002 - Equipamento
9	Ofício 146 (0035942434)	Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa-FAPERO	Av. Presidente Dutra, nº3004, Bairro Caiari, Porto Velho/RO, CEP: 76801-156	Paulo Renato Haddad	2	1				01 - Gasolina

10	Ofício 889 (0036045774) e Justificativa (0035942895)	Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Edifício Rio Jamari - Curvo 03 - 4º andar - Lado B	Anderson Tinoco da Silva	25	19	13		1	08 - Gasolina02 - Diesel S1012 - Diesel S500
10.1	Ofício 889 (0036045774) e Justificativa (0035942895)	Fundo Estadual da Assistência Social - FEAS	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Edifício Rio Jamari - Curvo 03 - 4º andar - Lado B	Anderson Tinoco da Silva		1				
10.2	Ofício 472 (0035458035) e Justificativa (0035942895)	Fundo Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUNEDCA	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Edifício Rio Jamari - Curvo 03 - 4º andar - Lado B	Anderson Tinoco da Silva						
10.3	Ofício 472 (0035458035) e Justificativa (0035942895)	Fundo Estadual dos Direitos da Mulher - FUNEDM	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Edifício Rio Jamari - Curvo 03 - 4º andar - Lado B	Anderson Tinoco da Silva						
10.4	Ofício 472 (0035458035) e Justificativa (0035942895)	Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - FEDIPI	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Edifício Rio Jamari - Curvo 03 - 4º andar - Lado B	Anderson Tinoco da Silva						
11	Ofício 398 (0035887748)	Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Rio Cautário - 4º Andar	Antônio Francisco Gomes Silva	16	7		2	13	
12	Despacho (0035775870)	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental-SEDAM	Av. Farquar, 2986, Edifício Rio Cautário, Curvo 2, 2º Andar, Bairro Pedrinhas, Porto Velho-RO CEP: 76.801-470	Marco Antônio Ribeiro de Menezes Lagos	8	53	2	2	12	
12.1	FEPRAM - Despacho (0035775870)	Fundo Especial de Proteção Ambiental - FEPRAM	Av. Farquar, 2986, Edifício Rio Cautário, Curvo 2, 2º Andar, Bairro Pedrinhas, Porto Velho-RO CEP: 76.801-470	Marco Antônio Ribeiro de Menezes Lagos	1	86			3	30 - Diesel S10
13	Informação 45 (0035743966)	Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHMERON	Av. Gov. Jorge Teixeira nº3766 - Setor Industrial, Porto Velho/RO CEP: 78905-160	Reginaldo Girelli Machado	30	40	2		6	17 - Gasolina24 - Diesel S10
14	Ofício 680 (0035753234)	Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária-SEPAT	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Rio Pácaas novos - 4º Andar	Davi Machado de Alencar	5	43	2		1	01 - Diesel S50030 - Diesel S10
14.1	FRFUR - Ofício 680 (0035753234)	Fundo Especial de Regularização Fundiária Urbana e Rural do Estado de Rondônia - FRFUR	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Rio Pácaas novos - 4º Andar	Davi Machado de Alencar		1				
15	Ofício 922 (0035915479)	Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia-IDARON	Rua Padre Chiquinho, Rio Cautário - 5º Andar, Porto Velho/RO, CEP: 76801-468	Júlio Cesar Rocha Peres	73	181	11	76	65	01 - Diesel S1001 - Diesel S50008 - Equipamento
16	Ofício 127 (0035400504)	Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia-IDEP	Rua Padre Chiquinho, Rio Cautário - 2º Andar, Porto Velho/RO, CEP: 76801-468	Adir Josefa de Oliveira						
17	Ofício 103 (0035971103)	Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM	Av. dos Imigrantes, 1201 - São Sebastião, Porto Velho/RO, CEP: 76.801-974	Francisco Carlos Santiago Machado	8	1				
18	IPERON - Justificativa (0035654700)	Instituto de Previdência dos Servidores Públicos- IPERON	Av. Sete de Setembro nº 2557 - Nossa Senhora das Graças, Porto Velho/RO CEP: 76804-141	Maria Rejane Sampaio dos Santos Vieira	2	2				
19	Ofício 167 (0035907924)	Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER	Av. Pinheiro Machado, 326 - Caiari, Porto Velho/RO, CEP: 76820-838	José Alberto Anísio	2	1	1			
20	Ofício (0028198213)	Polícia Civil do Estado de Rondônia-PC	Av. Rogério Weber nº1928, Centro - Porto Velho/RO - CEP: 76801-030	Samir Foud Abboud	341	202	21	14	37	80 - Gasolina50 - Diesel S1010 - Diesel20 - Equipamento
21	Ofício 2623 (0035878615)	Procuradoria Geral do Estado-PGE	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Rio Pácaas novos - 7º Andar	Maxwel Mota Andrade	5		4			04 - Gasolina
22	Ofício 15470 (0035853388)	Polícia Militar-PM	Av. Tiradentes nº3360, Bairro: Embratel, Porto Velho/RO - CEP: 76820-882	James Alves Padilha	353	447	26	101	84	97 - Gasolina
23	Ofício 231 (0035861252)	Superintendência de Polícia Técnico Científica - POLITEC	Av. Pinheiro Machado, 1848-1898 - São Cristóvão, Porto Velho/RO, CEP: 76820-838	Ana Julia Frazão Paiva	8	26				
24	Justificativa de contratação da empresa (0035759224)	Secretaria de Estado da Agricultura-SEAGRI	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Rio Jamari - Curvo 3 - 3º Andar	Janderson Rodrigues Dalazen	17	27	3	1	10	
24.1	Ofício 398 (0036121855) e Plano de Trabalho Proleite (0036121341)	Programa de Desenvolvimento da Pecuária - PRO-LEITE	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Edifício Rio Jamari - 2º Andar, Porto Velho/RO, CEP: 76801-468	Renata Rosa de Souza	75	2				
25	Ofício 849 (0035866223)	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico-SEDEC	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Rio Pácaas novos - 1º Andar	Avenilson Gomes da Trindade	9	9		1	1	
26	Ofício 2597 (0035711643) e Ofício nº 2597/SEDUC (0035746451)	Secretaria de Estado da Educação-SEDUC	Rua Padre Chiquinho, PRM-Reto 1, Edifício Rio Guaporé, Bairro Pedrinhas-Porto Velho/RO, CEP: 76801-470	Ana Lúcia da Silva Silvino Pacini						
27	Ofício 1141 (0035869076) e Despacho (0035749209)	Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-478 - Edifício Pácaas Novos 4º Andar	Luís Fernando Pereira da Silva	55	19	3		3	
28	Ofício 764 (0035579554) e Justificativa (0035611812)	Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76821-094 - Edifício Rio Cautário Curvo II 1º Andar	Silvio Luiz Rodrigues da Silva	3					
29	Justificativa (0035827948) e Despacho (0035680518)	Superintendência da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Edifício Rio Cautário 5º Andar	Lourival Junior de Araujo Lopes	3	2	1		3	
30	Ofício 3067 (0035634529)	Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Rio Cautário - 4º Andar	Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito	104	124	4	2	18	03 - Gasolina22 - Diesel S10
31	Ofício 662 (0035908955)	Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos-SEOSP	Rua Farquar, 2986 Bairro Pedrinhas, Rio Jamari 4º Andar, Porto Velho/RO, CEP: 76801-468	Erasmio Meireles e Sá	5	68				55 - Diesel S10
32	Ofício 663 (0035788597)	Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão-SEPOG	Rua Padre Chiquinho, Rio Cautário - 6º Andar, Porto Velho/RO, CEP: 76801-468	Beatriz Basilio Mendes	2	5				02 - Diesel S10
33	Despacho (0035353788)	Secretaria de Estado da Saúde-SESAU	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470	Michelle Dahiane Dutra	70	123	15	42	22	
34	Ofício 1536 (0035737228)	Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania-SESEDEC	Rua Padre Chiquinho, Rio Cautário - 3º Andar, Porto Velho/RO, CEP: 76801-468	José Hélio Cysneiros Pachá	16	24	1	2	9	
35	Justificativa (0035884687) e Planilha (0035893895)	Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Edifício Rio Cautário 6º Andar	Delner Freire		2			1	
36	Ofício 155 (0035658596) e Errata (0035854915)	Superintendência Estadual de Turismo-SETUR	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-468 - Rio Cautário - 2º Andar	Gilvan José Pereira Junior		4			4	02 - Equipamento02 - Diesel S10
37	Ofício 26 (0035545056)	Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH	Estr. do Terminal, 400 - Panair, Porto Velho/RO, CEP: 78900-000	Carlos Lopes Silva	4	3			11	
38	Memorando 26 (0036187150)	Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP	Av. Farquar nº2986 Edifício Pácaas Novos, Bairro: Pedrinhas, Porto Velho/RO, CEP:76801-470	Semayra Gomes	85	81	20		12	
39	Ofício 288 (0035730946)	Superintendência Estadual de Licitações-SUPEL	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Rio Pácaas novos - 2º Andar	Israel Evangelista						
40	Ofício 1492 (0036893485)	Contabilidade Geral do Estado - COGES	Av. Padre Ângelo Cerri 834, Pedrinhas - Porto Velho/RO - Cep: 76801-470	Jurandir Cláudio Dadda	1	1	1			
Total da frota .....					1698	2215	238	355	439	-

## VI - Planilha 3- Demonstrativo das Informações Orçamentárias: (0042116631),

Ord.	Informações	Unidade Gestora e Endereço	Informações Orçamentárias				
			Fonte	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa		
1	Ofício 57 (0035356897) e Declaração de Adequação Financeira (0035372822)	Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Rondônia-AGERO	Rua Portugal nº2373, Bairro:Pedrinhas - CEP: 76.801-556 Porto Velho/RO	1.500.0.00001	04.122.1015.208726-0000	33.90.30	
2	Ofício 371 (0035925099) e Declaração de Adequação Financeira (0035928266)	Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia-AGEVISA	Rua Farquar, 2986 Bairro Pedrinhas, Rio Jamari 2º Andar, Porto Velho/RO, CEP: 76801-468	1.500.0.01002 1.600.0.00001	101.221.015.208.700.000	33.90.39	
3	Ofício 2348 (0035841834) e Declaração de Adequação Financeira (0035836306)	Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia-CBM	Av. Campos Sales, 3254 - Orlaria, Porto Velho/RO, Cep: 76801-246	1.5.00.000001	06.122.2103.2087.208737	33.90.30-01	
4	Ofício 60 (0035615763) e Declaração de Adequação Financeira (0035629721)	Centro de Educação Técnico Profissional da Área de Saúde - CETAS	Av. Imigrantes, 4125 Industrial - Cep: 76803-651 Porto Velho/RO	1.500.0.0.0001	10.122.101.520.870.000	33.90.30-01	
5	Ofício 360 (0035657848) e Declaração de Adequação Financeira (0035662024)	Controladoria Geral do Estado-CGE	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Edifício Rio Jamari - Curvo 03 - 4º andar - Lado B	1500000001	04.122.1015.2087	3.3.90.30	
6	Ofício 24 (0035960844) e Adequação Contábil (0035962175)	Companhia de Mineração de Rondônia - CMR	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Edifício Rio Jamari - Curvo 03 - 4º andar - Lado B	PRÓPRIO	4181	PROVENIENTE DAS VENDAS	
7	Justificativa (0035640005), Informação 1 (0035600522) e Declaração de Adequação Financeira (0035627922)	Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN	Rua Dr. José Adelino, 4477 - Costa e Silva - Porto Velho/RO. Cep 76803-592	17530	0612210152282	3390.39	
8	Ofício 252 (0035665738) e Declaração Adequação Financeira - EMATER-RO (0035487284)	Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Edifício Rio Jamari - 2º Andar, Porto Velho/RO, CEP: 76801-468	1500000001	19.025.20.606.2024.2019	33.90.30-01	
9	Ofício 146 (0035942434) e Declaração de Adequação Financeira (0035942485)	Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa-FAPERRO	Av. Presidente Dutra, nº3004, Bairro Caiari, Porto Velho/RO, CEP: 76801-156	1.501.0.00001	1.912.210.152.087	33.90.30	
10	Ofício 889 (0036045774), Justificativa (0035942895) e Declaração de Adequação Financeira (0035628146)	Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Edifício Rio Jamari - Curvo 03 - 4º andar - Lado B	1.500.0.00001	08.122.1015.2087	339030	
10.1	Ofício 889 (0036045774) e Justificativa (0035942895)	Fundo Estadual da Assistência Social - FEAS	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Edifício Rio Jamari - Curvo 03 - 4º andar - Lado B	1.500.0.00001 1.660.0.00001	824.421.142.061	33.90.30	
10.2	Ofício 472 (0035458035) e Justificativa (0035942895)	Fundo Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUNEDCA	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Edifício Rio Jamari - Curvo 03 - 4º andar - Lado B	1500	2093	3.3.90.30	
10.3	Ofício 472 (0035458035) e Justificativa (0035942895)	Fundo Estadual dos Direitos da Mulher - FUNEDM	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Edifício Rio Jamari - Curvo 03 - 4º andar - Lado B	1500	2267	3.3.90.30	
10.4	Ofício 472 (0035458035) e Justificativa (0035942895)	Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa -FEDIPI	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Edifício Rio Jamari - Curvo 03 - 4º andar - Lado B	1500	2266	3.3.90.30	
11	Ofício 398 (0035887748) e Declaração de Adequação Financeira (0035456629)	Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Rio Cautário - 4º Andar	1500000001	08.122.1015.2087	33.90.39	
12	Despacho (0035775870) e Declaração (0036124014)	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental-SEDAM	Av. Farquar, 2986, Edifício Rio Cautário, Curvo 2, 2º Andar, Bairro Pedrinhas, Porto Velho-RO CEP: 76.801-470	1.500.0.0.0001	18.122.1015.2087	33.90.39	
12.1	FEPRAM - Despacho (0035775870) e Declaração (0036124014)	Fundo Especial de Proteção Ambiental - FEPRAM	Av. Farquar, 2986, Edifício Rio Cautário, Curvo 2, 2º Andar, Bairro Pedrinhas, Porto Velho-RO CEP: 76.801-470	1.759.0.0.80052.759.0.08005	18.542.2098.2709	33.90.39	
13	Informação 45 (0035743966) e Comprovante (Adequação Financeira) (0036037071)	Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia -FHMERON	Av. Gov. Jorge Teixeira nº3766 - Setor Industrial, Porto Velho/RO CEP: 78905-160	1.500.0.01002	10.122.1015.2087	3.3.90.30.01	
14	Ofício 680 (0035753234) e Declaração de Adequação Financeira (0035881870)	Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária-SEPAT	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Rio Pácaas novos - 4º Andar	1.500.0.00001	16.122.1015.2087	33.90.30	
14.1	FRFUR - Ofício 680 (0035753234) e Declaração de Adequação Financeira (0035885266)	Fundo Especial de Regularização Fundiária Urbana e Rural do Estado de Rondônia - FRFUR	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Rio Pácaas novos - 4º Andar	1.799.0.00001	16.122.1015.2087	3.3.90.30	
15	Ofício 922 (0035915479) e Declaração de Adequação Financeira (0035926389)	Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia-IDARON	Rua Padre Chiquinho, Rio Cautário - 5º Andar, Porto Velho/RO, CEP: 76801-468	1899000001	20.122.1015.2087	33.90.30	
16	Ofício 127 (0035400504) e Declaração de Adequação Financeira (0035402619)	Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia-IDEP	Rua Padre Chiquinho, Rio Cautário - 2º Andar, Porto Velho/RO, CEP: 76801-468	1.500.001.001	12.122.1015.2087 12.363.2134.2460	3390.30.01	
17	Ofício 103 (0035971103) e Declaração de Adequação Financeira (0035964664)	Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM	Av. dos Imigrantes, 1201 - São Sebastião, Porto Velho/RO, CEP: 76.801-974	17000	04.665.2051.2191	33.90.30	
18	IPERON - Justificativa (0035654700) e Declaração de Adequação Financeira (0035811013)	Instituto de Previdência dos Servidores Públicos- IPERON	Av. Sete de Setembro nº 2557 - Nossa Senhora das Graças, Porto Velho/RO CEP: 76804-141	1.802.0.00001	09.122.1015.2087	3390.30	
19	Ofício 167 (0035907924) e Declaração de Adequação Financeira (0035907837)	Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER	Av. Pinheiro Machado, 326 - Caiari, Porto Velho/RO, CEP: 76820-838	1899000001	23.122.1015.2087	33.90.30	
20	Ofício (0028198213) e Declaração de Adequação Financeira (0035364407)	Polícia Civil do Estado de Rondônia-PC	Av. Rogério Weber nº1928, Centro - Porto Velho/RO - CEP: 76801-030	15000 e 15010	15003.06.183.2075.2269	33.90.30	
21	Ofício 2623 (0035878615) e Declaração de Adequação Financeira (0035918156)	Procuradoria Geral do Estado-PGE	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Rio Pácaas novos - 7º Andar	15000	11.003.03.122.1015.2087	339039.25	

22	Ofício 15470 (0035853388) e Declaração de Adequação Financeira (0035705116)	Polícia Militar-PM	Av. Tiradentes nº3360, Bairro: Embratel, Porto Velho/RO - CEP: 76820-882	1.500.0.00001	06.181.2020.2154	33.90.30
23	Ofício 231 (0035861252) e Declaração de Adequação Financeira (0035942890)	Superintendência de Polícia Técnico Científica - POLITEC	Av. Pinheiro Machado, 1848-1898 - São Cristóvão, Porto Velho/RO, CEP: 76820-838	500	0618320752154215402	339030
24	Justificativa de contratação da empresa (0035759224) e Declaração de adequação financeira (0035895666)	Secretaria de Estado da Agricultura-SEAGRI	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Rio Jamari - Curvo 3 - 3º Andar	1.5.00.000001	20.122.1015.2087	33.90.30-00
24.1	Ofício 398 (0036121855) e Plano de Trabalho Proleite (0036121341)	Programa de Desenvolvimento da Pecuária - PRO-LEITE	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Edifício Rio Jamari - 2º Andar, Porto Velho/RO, CEP: 76801-468	1.899.000001	2004	33.90.30.01
25	Ofício 849 (0035866223) e Declaração de Adequação Financeira (0035708802)	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico-SEDEC	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Rio Pácaas novos - 1º Andar	1.5.01.000001	23 122 1015 2087 2087 19	33.90.30
26	Ofício 5640 (0036842644)	Secretaria de Estado da Educação-SEDUC	Rua Padre Chiquinho, PRM-Reto 1, Edifício Rio Guaporé, Bairro Pedrinhas-Porto Velho/RO, CEP: 76801-470	1.500.001.001	12.122.1015.2087	3.3.90.39.19
27	Ofício 1141 (0035869076) e Declaração 0035775869	Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-478 - Edifício Pacaas Novos 4º Andar	1899000001	04.122.1015.2087	33.90.30-01
28	Ofício 764 (0035579554) e Justificativa (0035611812)	Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76821-094 - Edifício Rio Cautário Curvo II 1º Andar	1500000001	04 122 1015 2087 0000	33.90.30
29	Justificativa (0035822948) e Declaração de Adequação Financeira (0035823237)	Superintendência da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Edifício Rio Cautário 5º Andar	1500	27.122.1015-2087	33.90.30-01
30	Ofício 3067 (0035634529) e Declaração de Adequação Financeira 0035666104	Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Rio Cautário - 4º Andar	1500000001	14.421.2102.2953	3390.39
31	Ofício 662 (0035908955)	Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos-SEOSP	Rua Farquar, 2986 Bairro Pedrinhas, Rio Jamari 4º Andar, Porto Velho/RO, CEP: 76801-468	1500	27.001.04.122.1015.2087	3.3.90.30
32	Ofício 663 (0035788597) e Declaração de Adequação Financeira (0035813571)	Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão-SEPOG	Rua Padre Chiquinho, Rio Cautário - 6º Andar, Porto Velho/RO, CEP: 76801-468	1.500.0.00001	04.122.1015-2087	3390-30-01
33	Despacho (0035353788) e Declaração de Adequação Financeira (0035957139)	Secretaria de Estado da Saúde-SESAU	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470	1.500.0.00001 1.500.0.01002 1.600.0.00001 1.601.0.00001 1.501.0.00001	17.012.10.122.1015.2087	3.3.90.30
34	Ofício 1536 (0035733728) e Declaração (0035924250)	Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania-SESEDEC	Rua Padre Chiquinho, Rio Cautário - 3º Andar, Porto Velho/RO, CEP: 76801-468	1.501.0.00001.	06.122.1015.2087	3.3.90.30
35	Justificativa (0035884682) e Planilha (0035893895)	Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Edifício Rio Cautário 6º Andar	1500	11.007.04.122.1015.2087	3.3.90.30
36	Ofício 155 (0035658596), Errata (0035854915) e Declaração de Adequação Financeira (0035431154)	Superintendência Estadual de Turismo-SETUR	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-468 - Rio Cautário - 2º Andar	1.500.0.0.0001	23 122 1015 2087	33.90.39
37	Ofício 26 (0035545056) e Declaração Orçamentária (0035960048)	Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH	Estr. do Terminal, 400 - Panair, Porto Velho/RO, CEP: 78900-000	ORÇAMENTO	PRÓPRIO	
38	Memorando 26 (0036187150) e Quadro de Classificação da Despesa 0039104427	Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP	Av. Farquar nº2986 Edifício Pacaás Novos, Bairro: Pedrinhas, Porto Velho/RO, CEP:76801-470	1.500.0	04.122.1015.2087.208721 04.122.2133.4546.454604	33.90.30.01
39	Ofício 288 (0035730946)	Superintendência Estadual de Licitações-SUPEL	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-470 - Rio Pácaas novos - 2º Andar	1.501.0.00001	04.122.1015.2087	33.90.30
40	Ofício 1492 (0036893485)	Contabilidade Geral do Estado - COGES	Av. Farquar 2986, Pedrinhas - Porto Velho/RO, Cep: 76801-478 - Edifício Pacaas Novos 4º Andar	1.500.0.00000	11.020.04.122.1015.2087	33.90.30

## 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

(Base legal art. 18 inciso VI da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021 e art. 34 inciso VI do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024)

8.1. Resumo, o quantitativo da I- Planilha 2- Demonstrativo do Consumo detalhado (0042115246) e valor da II - Tabela de preço médio praticado no municípios do Estado de Rondônia, conforme Planilha 4- demonstrativo tabela Preço médio de Combustível (0042356545) e Justificativa 0047587836 que alterou os quantitativos estimas em litros de combustível .

Tipo de Combustíveis e Agente Redutor Líquido Automotivo	Estimativa em litros	Média Geral de Preços (setembro/2023) (B)	Valor Estimado anual
Gasolina	2.153.573,64	R\$ 6,73	R\$ 14.493.550,60
Diesel S10	7.401.832,05	R\$ 6,98	R\$ 51.664.787,71
Diesel S500	674.061,86	R\$ 6,90	R\$ 4.651.026,83
<b>Total de Litros Combustível</b>	<b>10.229.467,55</b>		
<b>ARLA(Agente Redutor de Nox. Automotivo</b>	<b>403.694,27</b>	<b>R\$ 4,88</b>	<b>R\$ 1.970.028,04</b>
<b>Valor total estimado da Contratação</b>			<b>R\$ 72.779.393,18</b>

## 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

(Base legal art. 18 inciso VIII da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021 e art. 34 inciso VII do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024)

9.1. O parcelamento da solução não é recomendável, devendo optar-se pela via alternativa, por ser o ideal no caso em tela, do ponto de vista da eficiência técnica, haja vista que assim o gerenciamento de combustível permanecerá sempre a cargo de um único contratado, resultando num maior nível de controle da execução dos serviços por parte da administração, concentrando a responsabilidade e a garantia dos resultados numa única pessoa jurídica. Então, pelas razões expostas, recomendamos que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso para a administração ou por representar possível prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Base legal art. 18 inciso XI da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021 e art. 34 inciso VIII do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024)

10.1. Não se aplica a presente contratação.

## 11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

(Base legal art. 18 inciso II da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021 e art. 34 inciso IX do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024)

11.1. A referida contratação está prevista através do processo administrativo nº 0042.001020/2023-14, relacionado ao Plano de Contratações Anual - PAC 2024.

## 12. RESULTADOS PRETENDIDOS

(Base legal art. 18 inciso IX da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021 e art. 34 inciso X do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024)

12.1. O objetivo da referida contratação, o objeto em questão se faz necessário, em virtude de garantir a boa execução dos serviços contratados, sempre embasados no princípio da economicidade, eficiência, o uso apropriado dos recursos públicos.

12.2. Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgaste ou custos para esta instituição.

12.3. A contínua prestação de serviço, atividades administrativas e atendimento as necessidades da administração pública, se tornando necessária e adequada.

12.4. Atendimento a todos os preceitos legais vigentes.

12.5. A não aquisição acarretará grandes prejuízos à Administração Pública, danos e impactos de cumprimento da missão institucional, com agilidade, eficiência, bem como, aplicação do recurso público de forma adequada.

## 13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

(Base legal art. 18 inciso X da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021 e art. 34 inciso XI do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024)

13.1. Não há providências a serem adotadas na referida contratação

## 14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

(Base legal art. 18 inciso XII da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021 e art. 34 inciso XII do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024)

14.1. A contratação de gerenciamento de combustível pode ter diversos impactos ambientais, que podem variar dependendo das práticas adotadas. Aqui estão alguns possíveis impactos ambientais a serem considerados:

a) Emissões de gases de efeito estufa: O tipo de combustível utilizado e a eficiência do sistema de combustão podem influenciar nas emissões de gases de efeito estufa, como dióxido de carbono (CO<sub>2</sub>), metano (CH<sub>4</sub>) e óxido nitroso (N<sub>2</sub>O). O uso de combustíveis fósseis, como o petróleo e o carvão, geralmente resulta em altas emissões de CO<sub>2</sub>, contribuindo para o aquecimento global.

b) Poluição atmosférica: A queima de combustíveis pode liberar poluentes atmosféricos, como dióxido de enxofre (SO<sub>2</sub>), óxidos de nitrogênio (NOx), partículas finas e compostos orgânicos voláteis (COVs). Esses poluentes têm impacto na qualidade do ar, contribuindo para problemas de saúde humana, formação de smog e chuva ácida.

c) Desmatamento e perda de habitat: Alguns tipos de combustíveis, como a madeira e o carvão vegetal, podem resultar no desmatamento e na perda de habitats naturais. A extração de madeira para combustível pode levar à destruição de florestas, impactando a biodiversidade e a estabilidade dos ecossistemas.

d) Contaminação da água e do solo: Vazamentos, derramamentos ou mau gerenciamento de combustíveis podem resultar na contaminação de água e solo. Isso pode ocorrer durante a extração, transporte, armazenamento ou descarte inadequado de combustíveis, causando danos aos ecossistemas aquáticos e terrestres, bem como a saúde humana.

e) Consumo de recursos naturais: A extração de combustíveis fósseis requer a utilização de recursos naturais, como água, energia e minerais. Esse processo pode ter impactos negativos na disponibilidade desses recursos, bem como na degradação ambiental associada à sua extração.

14.2. É importante destacar que os impactos ambientais podem ser mitigados por meio de práticas de gerenciamento responsáveis, como o uso de combustíveis renováveis, tecnologias de combustão mais limpas, medidas de conservação de energia, gestão adequada de resíduos e o estabelecimento de regulamentações ambientais e padrões de desempenho.

14.3. Ao contratar serviços de gerenciamento de combustível, é fundamental considerar fornecedores que adotem práticas sustentáveis e busquem minimizar os impactos ambientais ao longo de toda a cadeia de abastecimento. Além disso, o monitoramento contínuo e a melhoria das práticas de gerenciamento são essenciais para garantir a redução dos impactos ambientais associados ao uso de combustíveis.

## 15. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO OU ENTREGA

15.1. A entrega do objeto deste contrato (combustível), deverá ser realizada nas redes credenciadas, pela Contratada, em todo o Território Nacional Brasileiro, incluindo distritos de segunda a sexta-feira, sábados, domingos e feriados, com funcionamento de 24 (vinte e quatro) horas;

15.2. Os referidos objetos de consumo, deverão ter o fornecimento iniciado após assinatura contratual, recebimento da Nota de Empenho, e se necessário a emissão da Ordem de Serviço e/ou Fornecedor;

15.3. O objeto de consumo, deverá ser fornecido, conforme quantidade e especificações pactuadas, devendo também ser acondicionado adequadamente a fim de permitir completa segurança e condições originais;

15.4. O objeto somente poderá ser fornecido, mediante a apresentação do cartão magnético de identificação do veículo, senha individual, Placa do veículo e outras informações necessárias a sua identificação;

a) O Termo de Recebimento Definitivo, será emitido pela Comissão designada através de portaria (Fiscal de Contrato e Comissão de Recebimento), publicada em Diário Oficial do Estado, devendo ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, observadas todas as condições, quantidades e demais informações, estes serão responsáveis pela execução, acompanhamento, fiscalização e o atesto da Despesa;

b) Na hipótese de qualquer divergência aos termos pactuados, não ocorrerá o recebimento definitivo, sendo a CONTRATADA notificada para, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da documentação comprobatória da despesa, para proceder à regularização, sem ônus para o CONTRATANTE.

c) Caberá ao Gestor da Unidade (Contratante), através de documento formal, aceitar ou não o objeto, fora do prazo e/ou divergente das condições pré-estabelecidas em proposta e Termo de Referência, bem como, as decisões e providências que ultrapassem a competência do Gestor designado, deverão ser solicitadas ao Gestor da Unidade Superintendência da SUGESP, em tempo hábil, para a adoção de medidas necessárias e/ou convenientes;

d) Da existência de sistemas operacionais para o processamento das informações dos cartões e terminais eletrônicos periféricos do sistema para registro dos abastecimentos in loco.

e) A Contratada deverá fornecer, ainda, cartões magnéticos ou outro dispositivo tecnológico habilitados para o abastecimento de quaisquer outros veículos novos, reservas e cedidos os quais serão designados como "coringas e/ou provisório".

## 16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

(Base legal art. 18 inciso XIII da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021 e art. 34 inciso XIII do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024)

16.1. Considerando a complexidade e abrangência das demandas de abastecimento dos veículos, maquinários, grupos geradores e embarcações pertencentes à frota oficial do Estado de Rondônia, é recomendável e justificável a contratação de uma empresa especializada para a prestação contínua dos serviços de gerenciamento de abastecimento de combustível.

16.2. A utilização de uma empresa especializada proporciona diversos benefícios, como:

I - Expertise técnica: Empresas especializadas possuem conhecimento específico e experiência na gestão eficiente de abastecimento, garantindo a aplicação das melhores práticas e a adoção de tecnologias atualizadas para o controle e monitoramento dos processos.

II - Eficiência operacional: A terceirização dos serviços de gerenciamento de abastecimento permite que a administração pública concentre seus esforços nas suas atividades-fim, enquanto a empresa especializada cuida das operações logísticas relacionadas ao abastecimento, resultando em uma maior eficiência operacional.

III - Controle e transparência: A utilização de sistemas informatizados integrados com tecnologia de cartão magnético ou eletrônico proporciona um controle mais preciso sobre o consumo de combustível, além de garantir transparência nas operações, facilitando a prestação de contas e o cumprimento das normas regulatórias.

16.3. Portanto, diante da complexidade e da necessidade de garantir um abastecimento eficiente e transparente para a frota oficial do Estado de Rondônia, a contratação de uma empresa especializada, em conformidade com a legislação é uma medida adequada e recomendável.

## 17. MATRIZ DE RISCO

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DO RISCO	AÇÕES
- Planejamento deficiente;	Raro	Relevante	Médio	Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades de cada órgão.
- Elaboração do Termo de Referência inadequado;	Raro	Relevante	Médio	Elaborar adequadamente o termo de referência conforme as características do objeto contratado e solicitar a revisão deste, pelo setor competente.
- Disponibilidade financeira;	Raro	Muito relevante	Alto	Reprogramação de Planejamento financeiro
- Possibilidade de que o processo licitatório tramite sem a agilidade desejada;	Eventual	Pouco relevante	Médio	- Planejar-se com antecedência, visando conclusão em tempo hábil.
- Possibilidade de que o processo licitatório seja impugnado ou suspenso;	Eventual	Pouco relevante	Médio	- Realizar uma boa análise de viabilidade. Estudar licitações anteriores para retirar da documentação itens que sofreram impugnações em outras licitações.
- Falta de empenho vigente para liquidação e pagamento à Contratada;	Raríssimo	Muito relevante	Médio	- Planejamento Financeiro
- Fraude na documentação;	Raríssimo	Muito relevante	Médio	- Elaborar pesquisa no CAGEFIMP se há algum impedimento; - Elaborar análise na documentação e em caso de suspeita cabendo a Comissão de Licitação, se for o caso, empreender diligência para averiguar a veracidade do documento
- Atraso na execução;	Raro	Relevante	Médio	- Manter constante acompanhamento e fiscalização da realização das etapas que envolvem a execução do objeto;
- Serviço de baixa qualidade;	Raro	Relevante	Médio	- Elaboração do termo de referência e Especificações técnicas adequadas; Fiscalização de Contrato; Fiscalização da entrega.
- Contratação de Empresa que não tenha capacidade de executar o Contrato;	Raríssimo	Muito relevante	Médio	- Avaliação da capacidade técnica Operacional da empresa
- Contratação com preço acima da média do mercado;	Raríssimo	Relevante	Baixo	- Deverá ser levado em consideração contratação com órgão público e realizada pesquisa de preço. A pesquisa de preço se dá principalmente a variação de combustível e aumento de material de reposição dos veículos que sofrem bastante alteração.
- Execução do objeto em desacordo com o acordado;	Raro	Relevante	Médio	- Fiscalizar o contrato sobre forma de execução dos serviços e cumprimentos das exigências do termo de referência e instrumento convocatório.

18. **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

(Base legal ART. 35 do Decreto Estadual n° 28.874 de 25/01/2024)

18.1. Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

**Maria Cristina Miquelini**  
Gerente de Abastecimento - GABS/SUGESP

**Flávio de Oliveira Cordeiro**  
Coordenadoria de Gastos Administrativos -CGA/SUGESP

**FERNANDO AFFONSO ARAÚJO**  
ASSESSOR SUGESP-GCOM

PVH, data e hora do sistema.

Documento assinado eletronicamente por **Flávio de Oliveira Cordeiro, Coordenador(a)**, em 18/04/2024, às 12:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).Documento assinado eletronicamente por **Maria Cristina Miquelini, Gerente**, em 18/04/2024, às 12:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).Documento assinado eletronicamente por **Fernando Affonso Araújo, Assessor(a)**, em 18/04/2024, às 13:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0047893127** e o código CRC **96CF98A9**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

**ADENDO**

**MATRIZ DE RISCOS**

RISCO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL		
		Contratante	Contratada	Compartilhada
Estimativas de quantidades inadequadas dos combustíveis.	Planejamento e levantamento de quantidades inferiores ao necessário. Verificação incorreta da necessidade atual.	X		
Não surgimento de empresas interessadas na contratação dos serviços.	Escolha inadequada da solução de mercado, item mal especificado e CATSER inadequado.	X		
Serviço não previsto no Plano Anual de Contratações.	Ausência de manifestação da(s) unidade (s)demandante(s) do serviço no período de coleta das demandas para o Plano Anual de Contratações.	X		
Indisponibilidade orçamentária.	Contingenciamento do orçamento determinado pela Administração Pública. Aumento do preço dos produtos e serviços.			X
Fiscalização inadequada.	Nomeação de fiscal de contrato sem conhecimento técnico.	X		
Atraso na conclusão do processo licitatório.	Morosidade da equipe de planejamento da contratação ou dos setores responsáveis pela fase interna da licitação em formular os documentos necessários, ou gerenciar as fases do processo.	X		
Licitação deserta ou fracassada.	Falha na fase interna do processo licitatório ou grande variação de preços praticados pelo mercado.	X		
Seleção de prestador de serviços sem condições de cumprir o contrato.	Falha durante a fase de seleção do fornecedor em analisar criteriosamente as condições de habilitação e os requisitos mínimos a serem cumpridos pelo licitante no certame.	X		
Atraso no início dos serviços.	Possível atraso pelo Licitante vencedor do certame em não cumprir o prazo de início da execução dos serviços estabelecido no Termo de Referência.		X	
Bloqueio do fornecimento de combustível pela rede credenciada.	Ausência de pagamento da contratada a rede credenciada para fornecimento de combustível.		X	



Documento assinado eletronicamente por **Flavio de Oliveira Cordeiro, Coordenador(a)**, em 07/06/2024, às 11:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Cristina Miquelini, Gerente**, em 07/06/2024, às 11:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0049481919** e o código CRC **9A76D0B3**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

MINUTA DE CONTRATO

\* MINUTA DE DOCUMENTO

MINUTA DO CONTRATO N° ...../PGE-20..

**CONTRATANTE:** O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da SUPERINTENDENCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PUBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.693.136/0001-12, com sede na Av. Farquar, 2986, Complexo Administrativo Palácio Rio Madeira, Edifício Pacáas Novos, 1º andar, Bairro Pedrinhas, CEP: 76801-470, Porto Velho – RO, neste ato representado pela SUPERINTENDENTE ESTDUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS/SUGESP, a Sra. xxx.xxx.xxx-xx, portadora do CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx.

**CONTRATADA:** A empresa (...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), com sede na Rua (...), nº (...), Bairro (...), CEP n.º (...), cidade (...), aqui representada pelo Sr. (...), portador da carteira de identidade RG nº (...), inscrito no CPF/MF sob o nº (...), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada através do documento acostado (ID.....).

A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal nos seguintes dispositivos:

- I - Subsidiariamente às Normas da Lei n.º 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII e XLI combinado com o art. 47, art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal ;
- II - Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024 que Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos

Os serviços enquadram-se na **classificação de comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/21** e do inciso II do art. 3º do Decreto Estadual 26.182 de 24/06/2021, posto que detêm especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração. Desta forma, a estrutura procedimental da modalidade pregão, menos formalista e mais célere, não afeta a análise da qualidade do objeto licitado ou importa em prejuízos ao interesse público.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. **DO OBJETO:**

1.2. Contratação de empresa especializada, para prestação de forma contínua, de serviços de gerenciamento de abastecimento de combustível (**gasolina comum, diesel S10, Diesel S500 e ARLA**) em rede de postos credenciados, através de sistema informatizado (com software disponibilizado em tempo real pela internet) e integrado com tecnologia de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo *smart* com *chip*, visando atendimento à necessidade de abastecer os veículos, maquinários, grupos geradores e embarcações pertencentes à frota oficial do Estado de Rondônia, de acordo com as condições, especificações e **quantitativos de litros de combustível** contidos neste Termo de Referência por um período de 12(doze) meses.

1.3. **DETALHAMENTO DO OBJETO:**

ITEM	DETALHAMENTO	UND	QTD
Contratação de empresa especializada, para prestação de forma contínua, de serviços de gerenciamento de abastecimento de combustível ( <b>gasolina comum, diesel S10, Diesel S500 e ARLA</b> ) em rede de postos credenciados, através de sistema informatizado (com software disponibilizado em tempo real pela internet) e integrado com tecnologia de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo <i>smart</i> com <i>chip</i> ou outro dispositivo disponível no mercado, visando atendimento à necessidade de abastecer os veículos, maquinários, grupos geradores e embarcações pertencentes à frota oficial do Estado de Rondônia, no total de <b>10.229.467,55 de litros de combustível e 403.694,27 litros de ARLA</b> conforme discriminado abaixo, por um período de 12(doze) meses.			
1	GASOLINA	LITROS	2.153.573,64
2	DIESEL S10	LITROS	7.401.832,05
3	DIESEL S500	LITROS	674.061,86
<b>TOTAL DE LITROS DE COMBUSTÍVEL</b>			<b>10.229.467,55</b>
4	ARLA(Agente Redutor de Nox. Automotivo)	<b>TOTAL DE LITROS DE ARLA</b>	<b>403.694,27</b>

**QUADRO A - UNIDADES PARTICIPANTES E QUANTITATIVO DE COMBUSTÍVEL EM LITROS - DOD(0042301132)**

ORD.	UNIDADES PARTICIPANTES	(A) Estimativa Gasolina - Litros	(B) Estimativa Diesel S10 - Litros	(C) Estimativa Diesel - Litros	(D) Estimativa Anual Litros (12 meses) A+B+C+D	(E) Estimativa Anual Litros ARLA - corresponde a 5% do consumo de Diesel S10 e Diesel S500 E=(B+C)*5%
1	Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Rondônia- <b>AGERO</b> - Ofício 152 (0035988416)/Planilha Demonstrativo (0035988398).	1.344	8.472	1.704	11.520,00	508,80
2	Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia- <b>AGEVISA</b> - Ofício 371 (0035925099).	19.469	177.547	3.452	200.468,00	9.049,95
3	Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia- <b>CBM</b> - Ofício 2348 (0035841834).	101.666	340.354	55.151	497.171,00	19.775,25
4	Centro de Educação Técnico Profissional da Área de Saúde - <b>CETAS</b> - Ofício 60 (0035615763)	876,83	700	6.700	8.276,83	370
5	Controladoria Geral do Estado- <b>CGE</b> - Ofício 360 (0035657848)	1.197,90	5.989,50	2.395,80	9.583,20	419,27
6	Companhia de Mineração de Rondônia - <b>CMR</b> - Ofício 24 (0035960844)	0	5.700	0	5.700	285
7	Departamento Estadual de Trânsito - <b>DETRAN</b> - Informação 1 (0035600522)	59.040	236.400	60.120	355.560,00	14.826,00
8	Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - <b>EMATER</b> - Ofício 252 (0035665738)	136.300	109.490	11.708	257.498,00	6.059,90
9	Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa - <b>FAPERO</b> - Ofício 146 (0035942434).	1.254,06	1.871,88	0	3.125,94	93,59
10	Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - <b>SEAS</b> - Justificativa (0035942895).	9.744,26	45.104,32	0	54.848,58	2.255,22
10.1	Fundo Estadual da Assistência Social - <b>FEAS</b> - Justificativa (0035942895).	328,25	4.413,24	0	4.741,49	220,66
10.2	Fundo Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente - <b>FUNEDCA</b> - Justificativa (0035942895), Resposta (0013172599).	0	2.483,61	0	2.483,61	124,18
10.3	Fundo Estadual dos Direitos da Mulher - <b>FUNEDM</b> - Justificativa (0035942895), Resposta (0013172599).	0	9.313,53	0	9.313,53	465,68
10.4	Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - <b>FEDIPI</b> - Justificativa (0035942895), Resposta (0013172599).	0	2.483,61	0	2.483,61	124,18
11	Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - <b>FEASE</b> - Ofício 398 (0035887748).	33.000	15.000	600	48.600,00	780
12	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental- <b>SEDAM</b> - Ofício 1386 (0036215834)	55.814,40	114.912	0	170.726,40	5.745,60
12.1	Fundo Especial de Proteção Ambiental - <b>FEPRAM</b> - Ofício 1386 (0036215834)	19.872	342.720	0	362.592,00	17.136
13	Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - <b>FHEMERON</b> - Informação 45 (0035743966).	24.449,97	66.480,36	14.161,14	105.091,47	4.032,08
14	Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - <b>SEPAT</b> - Ofício 680 (0035753234).	3.493,61	178.000	3.000	184.493,61	9.050
14.1	Fundo Especial de Regularização Fundiária Urbana e Rural do Estado de Rondônia - <b>FRFUR</b> - Ofício 680 (0035753234).	3034,47	69.000	5.000	77.034,47	3.700
15	Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia- <b>IDARON</b> - Ofício 922 (0035915479).	75.071,11	240.861,23	23.097,43	339.029,77	13.197,93
16	Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - <b>IDEP</b> - Ofício 258 (0035977961).	16.515,57	127.392,28	11.276,06	155.183,91	6.832,98
17	Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - <b>IPEM</b> - Ofício 103 (0035971103).	47.520	27.093	0	74.613,00	1.354,65
18	Instituto de Previdência dos Servidores Públicos- <b>IPERON</b> - CONSUMO ESTIMADO(0035804457).	3.520	6.050	2.820	12.390,00	443,50
19	Junta Comercial do Estado de Rondônia - <b>JUCER</b> - Ofício 167 (0035907924).	1.800	4.000	0	5.800,00	200
20	Polícia Civil do Estado de Rondônia- <b>PC</b> - Ofício 4263 (0035866520).	332.628	294.972	6000	633.600,00	15.048,60
21	Procuradoria Geral do Estado- <b>PGE</b> - Ofício 2623 (0035878615)	965,28	2.274,12	488,28	3.727,68	138,12
22	Polícia Militar- <b>PM</b> - Ofício 15470 (0035853388).	301.145,08	2.224.739,77	28.018,50	2.553.903,35	112.637,91
23	Superintendência de Polícia Técnico Científica - <b>POLITEC</b> - Ofício 231 (0035861252).	7.530,89	67.074,82	0	74.605,71	3.353,74
24	Secretaria de Estado da Agricultura- <b>SEAGRI</b> - Demonstrativo de Resultado (0035762108).	20.200	139.000	9.200	168.400,00	7.410
24.1	Programa de Desenvolvimento da Pecuária - <b>PRO-LEITE</b> - Ofício 398 (0036121855).	146.306,53	3.400,15	0	149.706,68	170,01
25	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico- <b>SEDEC</b> - Ofício 849 (0035866223).	8.191,42	32.855,86	4.791,80	45.839,08	1.882,38
26	Secretaria de Estado da Educação- <b>SEDUC</b> - Ofício 5640 (0036842644).	204.085,05	876.431,31	118.409,91	1.198.926,27	49.742,06
27	Secretaria de Estado de Finanças - <b>SEFIN</b> - Ofício 1141 (0035869076) Demonstrativo consumo (0035749179).	32.000	35.000	8.000	75.000,00	2.150
28	Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - <b>SEGEP</b> - Ofício 764 (0035579554).	12.106,56	15.048,60	6.108	33.263,16	1.057,83
29	Superintendência da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - <b>SEJUCEL</b> - Despacho (0035680518).	16.000	23.000	4.653,63	43.653,63	1.382,68
30	Secretaria de Estado da Justiça - <b>SEJUS</b> - Ofício 3067 (0035634529).	116.144,80	280.773,60	12.114,41	409.032,81	14.644,40
31	Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - <b>SEOSP</b> - Ofício 662 (0035908955).	112.464	309.107,41	124.108,09	545.679,50	21.660,78
32	Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão- <b>SEPOG</b> - Ofício 663	4.015	18.970	0	22.985,00	948,50

ORD.	UNIDADES PARTICIPANTES	(A) Estimativa Gasolina - Litros	(B) Estimativa Diesel S10 - Litros	(C) Estimativa Diesel - Litros	(D) Estimativa Anual Litros (12 meses) A+B+C=D	(E) Estimativa Anual Litros ARLA - corresponde a 5% do consumo de Diesel S10 e Diesel S500 E=(B+C)*5%
	(0035788597).					
33	Secretaria de Estado da Saúde- <b>SESAU</b> - Despacho (0035353788).	91.757,54	316.158,48	66.499,69	474.415,71	19.132,91
34	Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania- <b>SESDEC</b> - Ofício 1536 (0035733728).	30.202,73	61.895,91	4.135,61	96.234,25	3.301,58
35	Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - <b>SETIC</b> - Planilha (0035893895).	0	12.400	2.400	14.800,00	740
36	Superintendência Estadual de Turismo- <b>SETUR</b> - Ofício 155 (0035658596), Errata (0035854915).	1.800	16.410	540	18.750,00	847,50
37	Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - <b>SOPH</b> - Ofício nº 26/2023/SOPH-DA (0035959372).	4.302	3.400	10.676	18.378,00	703,80
38	Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - <b>SUGESP</b> - Memorando 26 (0036187150).(ID0039104427).	95.000	525.000	65.000	685.000	29.500
39	Superintendência Estadual de Licitações- <b>SUPEL</b> - Ofício 288 (0035730946).	373,33	684,46	328,51	1.386,30	50,65
40	Contabilidade Geral do Estado - <b>COGES</b> - Ofício 1492 (0036893485).	1.044	1.404	1.404	3.852,00	140,40
	<b>TOTAL GERAL</b>	<b>2.153.573,64</b>	<b>7.401.832,05</b>	<b>674.061,86</b>	<b>10.229.467,55</b>	<b>403.694,27</b>

Considerando os quantitativos em litros de combustível e ARLA, os valores em reais, estimados para a contratação, serão distribuídos em forma de cotas mensais para cada unidade participante.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. Os recursos orçamentários para atender a contratação oriunda deste procedimento licitatório estão previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA (LEI N° 5.733, DE 09 DE JANEIRO DE 2024), referente ao exercício 2024. Os órgãos e Programas de Trabalho previstos para esta licitação, possui **Adequação de Indicação Orçamentária** id(0042116631) conforme planilha abaixo:

Ord.	INFORMAÇÕES	UNIDADE GESTORA	INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS		
			Fonte	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa
1	Ofício 57 (0035356897) e Declaração de Adequação Financeira (0035372822)	Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Rondônia-AGERO	1.500.0.00001	04.122.1015.208726-0000	33.90.30
2	Ofício 371 (0035925099) e Declaração de Adequação Financeira (0035928266)	Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia-AGEVISA	1.500.0.01002 1.600.0.00001	101.221.015.208.700.000	33.90.39
3	Ofício 2348 (0035841834) e Declaração de Adequação Financeira 0035836306	Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia-CBM	1.5.00.000001	06.122.2103.2087.208737	33.90.30-01
4	Ofício 60 (0035615763) e Declaração de Adequação Financeira 0035629721	Centro de Educação Técnico Profissional da Área de Saúde - CETAS	1.500.0.0.0001	10.122.101.520.870.000	33.90.30-01
5	Ofício 360 (0035657848) e Declaração de Adequação Financeira (0035662024)	Controladoria Geral do Estado-CGE	1500000001	04.122.1015.2087	3.3.90.30
6	Ofício 24 (0035960844) e Adequação Contábil (0035962175)	Companhia de Mineração de Rondônia - CMR	PRÓPRIO	4181	PROVENIENTE DAS VENDAS
7	Justificativa (0035640005), Informação 1 (0035600522) e Declaração de Adequação Financeira (0035627922)	Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN	17530	0612210152282	3390.39
8	Ofício 252 (0035665738) e Declaração Adequação Financeira - EMATER-RO (0035487284)	Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER	1500000001	19.025.20.606.2024.2019	33.90.30-01
9	Ofício 146 (0035942434) e Declaração de Adequação Financeira 0035942485	Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa-FAPERO	1.501.0.00001	1.912.210.152.087	33.90.30
10	Ofício 889 (0036045774), Justificativa (0035942895) e Declaração de Adequação Financeira 0035628146	Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS	1.500.0.00001	08.122.1015.2087	339030
10.1	Ofício 889 (0036045774) e Justificativa (0035942895)	Fundo Estadual da Assistência Social - FEAS	1.500.0.00001 1.660.0.00001	824.421.142.061	33.90.30
10.2	Ofício 472 (0035458035) e Justificativa (0035942895)	Fundo Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUNEDCA	1500	2093	3.3.90.30
10.3	Ofício 472 (0035458035) e Justificativa (0035942895)	Fundo Estadual dos Direitos da Mulher - FUNEDM	1500	2267	3.3.90.30
10.4	Ofício 472 (0035458035) e Justificativa (0035942895)	Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - FEDIPI	1500	2266	3.3.90.30
11	Ofício 398 (0035887748) e Declaração de Adequação Financeira 0035456629	Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE	1500000001	08.122.1015.2087	33.90.39
12	Despacho (0035775870) e Declaração (0036124014)	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental-SEDAM	1.500.0.0.0001	18.122.1015.2087	33.90.39
12.1	FEPRAM - Despacho (0035775870) e Declaração (0036124014)	Fundo Especial de Proteção Ambiental - FEPRAM	1.759.0.0.80052.759.0.08005	18.542.2098.2709	33.90.39
13	Informação 45 (0035743966) e Comprovante (Adequação Financeira) (0036037071)	Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia -FHMERON	1.500.0.01002	10.122.1015.2087	3.3.90.30.01
14	Ofício 680 (0035753234) e Declaração de Adequação Financeira (0035881870)	Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária-SEPAT	1.500.0.00001	16.122.1015.2087	33.90.30
14.1	FRFUR - Ofício 680 (0035753234) e Declaração de Adequação Financeira (0035885266)	Fundo Especial de Regularização Fundiária Urbana e Rural do Estado de Rondônia - FRFUR	1.799.0.00001	16.122.1015.2087	3.3.90.30
15	Ofício 922 (0035915479) e Declaração de Adequação Financeira 0035926389	Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia-IDARON	1899000001	20.122.1015.2087	33.90.30
16	Ofício 127 (0035400504) e Declaração de Adequação Financeira (0035402619)	Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia-IDEP	1.500.001.001	12.122.1015.2087 12.363.2134.2460	3390.30.01
17	Ofício 103 (0035971103) e Declaração de Adequação Financeira (0035964664)	Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM	17000	04.665.2051.2191	33.90.30
18	IPERON - Justificativa (0035654700) e Declaração de Adequação Financeira (0035811013)	Instituto de Previdência dos Servidores Públicos- IPERON	1.802.0.00001	09.122.1015.2087	3390.30
19	Ofício 167 (0035907924) e Declaração de Adequação Financeira (0035907837)	Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER	1899000001	23.122.1015.2087	33.90.30
20	Ofício (0028198213) e Declaração de Adequação Financeira - (0035364407)	Polícia Civil do Estado de Rondônia-PC	15000 e 15010	15003.06.183.2075.2269	33.90.30
21	Ofício 2623 (0035878615) e Declaração de Adequação Financeira (0035918156)	Procuradoria Geral do Estado-PGE	15000	11.003.03.122.1015.2087	339039.25
22	Ofício 15470 (0035853388) e Declaração de Adequação Financeira (0035705116)	Polícia Militar-PM	1.500.0.00001	06.181.2020.2154	33.90.30
23	Ofício 231 (0035861252) e Declaração de Adequação Financeira (0035942890)	Superintendência de Polícia Técnico Científica - POLITEC	500	0618320752154215402	339030
24	Justificativa de contratação da empresa (0035759224) e Declaração de adequação financeira (0035895666)	Secretaria de Estado da Agricultura-SEAGRI	1.5.00.000001	20.122.1015.2087	33.90.30-00
24.1	Ofício 398 (0036121855) e Plano de Trabalho Proleite (0036121341)	Programa de Desenvolvimento da Pecuária - PRO-LEITE	1.899.000001	2004	33.90.30.01
25	Ofício 849 (0035866223) e Declaração de Adequação Financeira (0035708802)	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico-SEDEC	1.5.01.000001	23.122.1015.2087.2087.19	33.90.30
26	Ofício 5640 (0036842644)	Secretaria de Estado da Educação-SEDUC	1.500.001.001	12.122.1015.2087	3.3.90.39.19
27	Ofício 1141 (0035869076) e Declaração 0035775869	Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN	1899000001	04.122.1015.2087	33.90.30-01
28	Ofício 764 (0035579554) e Justificativa (0035611812)	Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP	1500000001	04.122.1015.2087.0000	33.90.30
29	Justificativa (0035822948) e Declaração de Adequação Financeira (0035823237)	Superintendência da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL	1500	27.122.1015.2087	33.90.30-01
30	Ofício 3067 (0035634529) e Declaração de Adequação Financeira 0035666104	Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS	1500000001	14.421.2102.2953	3390.39
31	Ofício 662 (0035908955)	Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos-SEOSP	1500	27.001.04.122.1015.2087	3.3.90.30
32	Ofício 663 (0035788597) E Declaração de Adequação Financeira (0035813571)	Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão-SEPOG	1.500.0.00001	04.122.1015-2087	3390-30-01
33	Despacho (0035353788) e Declaração de Adequação Financeira (0035957139)	Secretaria de Estado da Saúde-SESAU	1.500.0.00001 1.500.0.01002 1.600.0.00001 1.601.0.00001 1.501.0.00001	17.012.10.122.1015.2087	3.3.90.30
34	Ofício 1536 (0035733728) e Declaração (0035924250)	Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania-SESDEC	1.501.0.00001.	06.122.1015.2087	3.3.90.30
35	Justificativa (0035884687) e Planilha (0035893895)	Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC	1500	11.007.04.122.1015.2087	3.3.90.30
36	Ofício 155 (0035658596), Errata (0035854915) e Declaração de Adequação Financeira (0035431154)	Superintendência Estadual de Turismo-SETUR	1.500.0.0.0001	23.122.1015.2087	33.90.39
37	Ofício 26 (0035545056) e Declaração Orçamentária (0035960048)	Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH	ORÇAMENTO	PRÓPRIO	
38	Memorando 26 (0036187150) e Quadro de Classificação da Despesa 0039104427	Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP	1.500.0	04.122.1015.2087.208721 04.122.2133.4546.454604	33.90.30.01
39	Ofício 288 (0035730946)	Superintendência Estadual de Licitações-SUPEL	1.501.0.00001	04.122.1015.2087	33.90.30
40	Ofício 1492 (0036893485).	Contabilidade Geral do Estado - COGES	1.500.0.00000	11.020.04.122.1015.2087	33.90.30

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

(Base legal: §2º, art. 122 Lei n. 14.133/2021)

3.1. Fica vedado a subcontratação, tendo em vista a alta complexidade técnica do objeto a ser adquirido;

## 4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO

4.1. O valor do contrato é de R\$ (...)(...), conforme a oferta final de preço proposto pela CONTRATADA (...), correspondendo à aquisição contida na Cláusula Primeira e homologado por meio do Aviso nº (...)(ID...).

4.2. Que corresponde ao o objeto da Contratação, valor estimado, valor da taxa de administração e valor total da contratação:

I - Objeto: **10.229.467,55 de litros de combustível e 403.694,27 litros de ARLA.**

II - Valor do objeto estimado pela Administração para aquisição de combustíveis: **R\$ 72.779.393,18 (setenta e dois milhões, setecentos e setenta e nove mil trezentos e noventa e três reais e dezoito centavos)**

III - Taxa de Administração: **Valor da taxa, em % e em reais, sendo ela zero, positiva ou negativa;**

IV - Valor Global da Contratação: **Valor em reais, já acrescido da taxa de Administração ou deduzido o valor(caso taxa negativa).**

4.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

(Base Legal: art. 18 inciso III e art. 25 da Lei Federal 14.133/21 e art. 188 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024).

5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária e depósito em conta bancária informada pela Contratada, conforme disposto no Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024.

5.2. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas e instruídas Conforme disposto no art. 188 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024.

5.3. Das Notas Fiscal(is)/Fatura(s) devidamente certificada pela Comissão de Recebimento, será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, consoante as legislações e instruções normativas vigentes;

5.4. O **faturamento** será constituído de valor apurado **mensalmente** com base exclusivamente nos abastecimentos executados desde que previamente autorizados pela Administração, incluso a taxa de administração da Contratada e todos os custos diretos e indiretos pertinentes à prestação dos serviços, comprovadas mediante a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica por **UNIDADE CONTRATANTE** que estão relacionados no **subitem 3.2. QUADRO A**, em 01 (uma) via com descrição detalhada de todos os serviços prestados, devendo conter no corpo da nota fiscal/fatura, a descrição do objeto, o número do contrato, e os dados bancários da futura CONTRATADA (nº banco, nº agência e nº da conta corrente, somente no caso destes não corresponderem ao informado na licitação e contrato) para aceite, até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao da prestação dos serviços

5.5. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão), ainda, estar acompanhada(s), obrigatoriamente, das certidões que atestem a regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao recolhimento do FGTS e do INSS e aos Débitos Trabalhistas, onde serão aceitos **certidões positivas com efeito negativo**.

5.6. A nota fiscal deverá estar acompanhado da **Declaração de Pagamento da Credenciada**, conforme disposto no **subitem 7.16.1 letra 'G'** deste Termo de Referência: **"A Contratada deverá encaminhar a partir do segundo mês de execução do Contrato, Declaração de cumprimento quanto ao pagamento a rede credenciada, relativo ao mês anterior da execução dos serviços, devendo esta ser encaminhada mensalmente"**.

5.7. As unidades Contratantes procederão o recebimento e conferência dos materiais/serviços, conforme competências definidas deste Termo de Referência, atestando a conformidade, de acordo com o disposto no art. 140 da Lei 14.133/21;

5.8. Nenhum pagamento controverso será efetuado, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária;

5.9. Serão retidos na fonte o Imposto de Renda - IR de cada Nota Fiscal emitida para as Unidades Contratantes, conforme disposto na Instrução Normativa nº 34/2023/SEFIN-COTES e suas posteriores alterações.

5.10. Na hipótese das Notas Fiscais apresentadas conterem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas. Neste caso restabelecem-se os prazos acima elencados contado a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento, conforme a fase processual correspondente;

5.11. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão;

5.12. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

5.13. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, conforme o caso e exigências legais aplicáveis;

5.14. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = N \times VP \times I$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da Parcela a ser paga

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100)/365$  I = .....

TX = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

5.15. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa;

5.16. A CONTRATADA não poderá se valer do Contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas;

5.17. O prazo para pagamento da Nota Fiscal só será contado da data de sua validação, considerando os trâmites administrativos;

5.18. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato;

5.19. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária;

5.20. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

5.21. Cada faturamento gerado com base mensal deverá demonstrar a consolidação financeira dos serviços executados e **por unidade contratante**, acompanhadas do relatório das transações efetuadas pela rede credenciada, no período de referência.

5.22. Também deve acompanhar a Nota Fiscal mensal, detalhamento de todos os abastecimentos das redes credenciadas através de relatório detalhado, estando discriminado o quantitativo em litros e valor unitário e total do combustível consumido, descontos praticados se houverem.

5.23. Caso se constate erro ou irregularidade de parcela pequena na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

5.24. Cada Unidade Contratante pagará mensalmente à contratada o valor total dos serviços efetivamente fornecidos e consumidos, na forma estabelecida no Contrato, incluído nesse total o valor dos demais itens indicados no Termo de Referência, e o valor correspondente à Taxa de Administração fixada.

5.25. O valor correspondente à Taxa de Administração será calculado aplicando-se o percentual fixo definido na licitação sobre o valor total dos abastecimentos indicados em cada nota fiscal/fatura.

5.26. Na fatura deverá ser destacado o serviço prestado pela contratada, remunerado por taxa de administração, no qual se aplica o imposto municipal sobre prestação de serviços de qualquer natureza (ISS), e os serviços efetuados pela rede credenciada, serão repassados à Contratada como ressarcimento ao pagamento efetuado à rede credenciada, obedecendo-se ao que prescreve a legislação tributária, para esses casos.

5.27. As premissas de repasse de pagamento à rede credenciada são as definidas neste Termo de Referência, que devem ser fielmente observadas.

5.28. O não pagamento à rede credenciada autorizará a cada unidade contratante a reter os pagamentos devidos à Contratada, até a devida comprovação da quitação de todos os débitos relativos ao seu contrato especificamente, sem prejuízo do direito da promoção de ação penal de apropriação indébita e das sanções cabíveis, visando a não suspensão da execução dos serviços à Contratante por parte da credenciada.

5.29. Independente dos relatórios que acompanham a Nota Fiscal, a Contratada deverá informar mensalmente o Gestor do Contrato, em relatório sintético, o valor unitário (em litros) e total do combustível consumido, o valor da taxa administrativa, valor do ISS, totalizado das despesas com abastecimento da frota do Governo do Estado de Rondônia, consolidado por Unidade Contratante (contrato/órgão) e por mês, totalizando o valor do contrato executado até o momento.

#### 6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

##### 6.1. Da Contratada

6.1.1. A Contratada, além do **fornecimento do objeto definido neste documento**, e de todos os serviços necessários para a sua perfeita execução, **sem prejuízo de todas as obrigações inerentes aos serviços definidos no neste Termo de Referência**, obriga-se a:

6.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, sendo que o estabelecimento credenciado responde solidariamente com a Contratada por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.

6.1.3. Fornecer o contínuo abastecimento dos veículos, maquinários, e embarcações e equipamentos da frota de todas as unidades participantes do contrato.

6.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, solidariamente com o estabelecimento credenciado, no prazo máximo de 05(cinco) dias, os abastecimentos efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução irregular, de fornecimentos inadequados à execução do objeto não correspondentes às especificações legais.

6.1.5. Realizar os serviços em caráter contínuo, mediante solicitação de serviço, conforme o saldo disponível a cada unidade contratante;

6.1.6. Executar os serviços objeto desta licitação a todas as unidades contratantes nela compreendidas, para fins de atendimento, faturamento, pagamento, etc., reconhecendo não haver vínculo entre as mesmas quanto ao contrato oriundo do certame licitatório, por se tratarem de unidades orçamentário-financeiras distintas.

6.1.7. Atender às determinações da fiscalização do Gestor do Contrato e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto à execução dos serviços.

6.1.8. Atender através de telefone, e-mail, fax e/ou pessoalmente na sede do Gestor do Contrato, diante dos meios oficialmente repassados, às solicitações, de acordo com a necessidade do serviço.

6.1.9. Manter entendimento com a Contratante, objetivando evitar interrupções, paralisações ou transtornos durante a execução dos serviços.

6.1.10. Manter controle dos postos credenciados quanto à regularidade e qualidade dos combustíveis fornecidos.

6.1.11. Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos seguindo ordens e orientações da Contratante.

6.1.12. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o objeto Contratado.

6.1.13. Prestar os serviços de acordo com a demanda, necessidade, interesse e características definidos e informados pela Contratante.

6.1.14. Possibilitar a fiscalização da execução do objeto contratado, o que não diminui ou substitui a responsabilidade daquela decorrente das obrigações assumidas.

- 6.1.15. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto deste instrumento, mesmo que para isso outra solução não prevista no contrato tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a Contratante, desde que sob inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 6.1.16. Executar dentro da melhor técnica e qualidade os serviços necessários à realização do objeto do Contrato.
- 6.1.17. Responsabilizar-se pelos danos causados a terceiros e ao patrimônio do Contratante, por negligência ou imprudência de seus empregados, pelo seguro contra quaisquer tipos de acidentes que possam ocorrer ao seu pessoal.
- 6.1.18. Substituir, sempre que exigido, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios.
- 6.1.19. Assumir inteira responsabilidade por despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, seguros, transporte, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de classes, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do objeto da contratação.
- 6.1.20. Assumir quaisquer danos causados diretamente ao Governo do Estado ou a terceiros, quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência da execução dos serviços, ou causados por seus profissionais ou prepostos.
- 6.1.21. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicionais à Contratante.
- 6.1.22. Comunicar no prazo de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas, por escrito quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam, mesmo que temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do contrato, total ou parcialmente, ainda que por motivo de caso fortuito ou força maior.
- 6.1.23. Executar os serviços objeto do contrato, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem ao Contratante, podendo o mesmo solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente (exclusivamente para prestação dos serviços junto à Contratante).
- 6.1.24. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles.
- 6.1.25. Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.
- 6.1.26. Designar preposto responsável, a partir da data da assinatura do contrato, que se reportará diretamente ao Gestor do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica, com poderes de representante ou preposto para tratar com o Contratante. A contratante poderá solicitar troca do preposto devidamente justificada, devendo a substituição acontecer no prazo máximo de 10 (dez) dias.
- 6.1.27. Atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos abastecimentos realizados, inclusive eventuais falhas no sistema de gerenciamento, providenciando a sua imediata correção, sem ônus para a Administração.
- 6.1.28. Responsabilizar-se única e exclusivamente pela manutenção, conservação de qualquer gênero ou espécie necessária a manter sempre os equipamentos e softwares relativos ao objeto contratado em condições de uso, não podendo a qualquer título cobrar ou faturar em contra ou cobrança da Contratante.
- 6.1.29. Colocar à disposição da Contratante, quando da ocorrência de parada por manutenção ou conserto técnico, outro objeto (software, equipamentos, etc.) igual ou semelhante ao Contratado, observando-se os pedidos previstos de manutenção.
- 6.1.30. Manter todos os equipamentos, softwares e ferramentas necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso.
- 6.1.31. Executar todos os serviços com esmero e correção, refazendo tudo que for impugnado pela fiscalização por não corresponder ao contratado.
- 6.1.32. Manter o mesmo padrão de qualidade dos serviços prestados durante toda execução contratual.
- 6.1.33. Assumir, como exclusivamente seus, os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas.
- 6.1.34. Permitir ao servidor credenciado e empregado disponibilizado pela Contratante, fiscalizar os serviços objeto deste contrato, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, podendo o mesmo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.
- 6.1.35. Aceitar auditoria nos seus controles e documentação fiscal, referentes aos serviços por parte de representante designado da Contratante quer sejam internos ou externos dos órgãos competentes.
- 6.1.36. Prestar assistência técnica de forma a permitir o acesso on-line ao sistema de gerenciamento de abastecimento pelo contratante.
- 6.1.37. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, devendo por eles responder, e defender o contratante em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto.
- 6.1.38. No caso de identificação da adulteração de combustíveis ou infrações legais ou normativas cometidas pelos estabelecimentos de abastecimento, a Contratada será responsável pela denúncia às autoridades competentes, conforme o caso, respondendo nas sanções aplicáveis perante a contratante.
- 6.1.39. Manter, sob a sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente do contrato, inclusive de todos os elementos necessários à manutenção e o correto funcionamento dos sistemas empregados.
- 6.1.40. Responsabilizar-se integralmente por todo o investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação, gravação e transmissão de dados, migração, backup, segurança, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, leitores de cartões, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação.
- 6.1.41. Fornecer gratuitamente os cartões magnéticos para cada veículo, maquinário, e embarcações cadastrado no sistema, inclusive para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos veículos automotores à frota do Contratante;
- 6.1.42. Os cartões eletrônicos deverão ser substituídos pelo contratado, individualmente, sem ônus adicional ao contratante, quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão eletrônico, devendo ser substituídos gratuitamente após solicitação em um prazo de até 20 (vinte) dias.
- 6.1.43. Aceitar inspeção de vistoria, laudo técnico a ser realizado pelo fiscal da contratante disponibilizado, relativos a execução dos serviços.
- 6.1.44. Manter confidencialidade em relação às informações da contratante contidas no banco de dados da Contratada, arquivá-las e torná-las disponíveis para a contratante, tanto durante quanto após a finalização do contrato, pelo período mínimo de 01 (um) ano. Nesse sentido, fica expressamente proibida à contratada a divulgação ou fornecimento de dados e informações relacionados aos serviços abrangidos pelo contrato, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.
- 6.1.45. Garantir em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a preservação do sigilo do banco de dados da contratante.
- 6.1.46. Implementar medidas de segurança adequadas para proteger os dados contra acessos não autorizados, vazamentos, alterações indevidas, entre outros incidentes que possam comprometer a integridade e a privacidade das informações.
- 6.1.47. Garantir que não seja executado qualquer abastecimento de veículos, maquinários ou embarcações que não estejam cadastrados na frota do Contratante ou que não estejam autorizados pelo Gestor do contrato, devendo tal situação ser detectada automaticamente pelo sistema de gestão.
- 6.1.48. Realizar conferência antes de abastecer e verificar se o cartão disponibilizado corresponde ao veículo a ser abastecido e não fazer o abastecimento sem autorização eletrônica.
- 6.1.49. Garantir que os veículos, maquinários, ou embarcações cadastrados só sejam abastecidos com os combustíveis para os quais estiverem autorizados e mediante apresentação de seu respectivo cartão e desde que a senha e matrícula do motorista estejam cadastradas e autorizadas.
- 6.1.50. Adotar sistema de segurança que vincule o cartão ao veículo, ou outro sistema de gestão, de forma que impeça o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pelo CONTRATANTE, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos, veículos e condutores.
- 6.1.51. Oferecer suporte técnico (presencial e/ou por telefone) e acesso remoto, sem custo, durante a vigência contratual, a ser realizado por profissional devidamente autorizado pela Contratada, objetivando subsidiar o uso do sistema e a aferição quanto aos indicadores de desempenho na gestão do abastecimento.
- 6.1.52. Proporcionar ao Gestor do Contrato pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos, conforme parâmetros definidos, não podendo haver limitações para qualquer período solicitado.
- 6.1.53. Disponibilizar permanentemente ao Gestor do Contrato, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros dos abastecimentos, obtidos durante a vigência do contrato, mantendo-a disponível, inclusive, após o seu término.
- 6.1.54. Disponibilizar, sem ônus ao contratante, as atualizações das funcionalidades do software e de todas as alterações do sistema.
- 6.1.55. Promover o cadastramento dos funcionários que terão acesso ao sistema, bem como responsabilizar-se pela troca da senha dos mesmos, em caso de desligamento, férias ou troca de departamentos conforme informado pelo contratante.
- 6.1.56. Fornecer tantas senhas quantas forem solicitadas, além da previsão inicial, pela contratante, sem qualquer ônus adicional.
- 6.1.57. Manter a listagem eletrônica atualizada via internet, da rede de credenciados integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.
- 6.1.58. Responsabilizar-se pelo fiel e pontual pagamento à rede credenciada pelos serviços prestados.
- 6.1.59. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase da licitação.
- 6.1.60. Garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição do Governo do Estado de Rondônia seja formada por empresas idôneas, respondendo subsidiariamente pela inobservância das normas vigentes por quaisquer das unidades da rede credenciada em relação ao contrato avençado.
- 6.1.61. Fornecer ao Gestor do Contrato todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Contrato;
- 6.1.62. Entregar a Contratante, ao término do contrato, todos os dados relativos à gestão da frota devidamente compilados, organizados, em meio eletrônico/mídia magnética, relativos ao período contratual.
- 6.1.63. Submeter os equipamentos e softwares fornecidos à aprovação de equipe técnica designada pelo Gestor do Contrato, quando for solicitado.
- 6.1.64. Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.
- 6.1.65. Permitir que a auditoria interna da ADMINISTRAÇÃO e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.
- 6.1.66. Relatar ao CONTRATANTE qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo, prontamente, às reclamações e solicitações.
- 6.1.67. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos. Conforme art. 124 E 125 da Lei 14.133/2021.
- 6.1.68. Realizar backup das informações do sistema de forma diária e automática.
- 6.1.69. A Contratada deve Garantir a validade dos cartões magnéticos e sua aceitabilidade, sem nenhum outro ônus, em todas as localidades previstas neste Termo durante a execução do contrato.
- 6.1.70. A contratada deve comunicar imediatamente à SUGESP, bem como às unidades participantes, qualquer irregularidade constatada durante o fornecimento dos serviços.

- 6.1.71. São da exclusiva responsabilidade da Contratada todas as despesas com:
- 6.1.72. Disponibilidade de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços;
- 6.1.73. Operação e controle dos sistemas web utilizados, o que inclui todos os recursos técnicos, materiais e humanos;
- 6.1.74. Manutenção permanente de modo a não incorrer na descontinuidade dos serviços durante a execução contratual;
- 6.1.75. Todas as despesas com custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços objeto do Contrato;
- 6.1.76. Disponibilidade de acesso ao Sistema da tabela sempre atualizada da ANP;
- 6.1.77. Fornecimento dos cartões de controle; e
- 6.1.78. Credenciamento e suporte aos estabelecimentos da rede credenciada para atendimento da frota.
- 6.1.79. Deverá ainda a Contratada apresentar as declarações abaixo elencadas:
- 6.1.80. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 6.1.81. Declaração de Fato Superveniente;
- 6.1.82. Declaração de ME/EPP;
- 6.1.83. Declaração de Ciência do Edital;
- 6.1.84. Declaração de Menor;
- 6.1.85. Declaração Independente de Proposta;
- 6.1.86. Declaração de Acessibilidade;
- 6.1.87. Declaração de Cota de Aprendizagem;
- 6.1.88. Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

## 6.2. **Da Contratante**

- 6.2.1. A Administração obriga-se a:
- 6.2.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados meio de portaria;
- 6.2.3. Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 6.2.4. Providenciar o pagamento das faturas aprovadas de prestação dos serviços, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato, salvo justificativa fundamentada e aprovada pelo Ordenador de Despesas;
- 6.2.5. Efetuar o pagamento/cobrar multas aplicadas, nos termos deste Termo de Referência, no mês seguinte ao de sua ocorrência e na mesma data de vencimento da fatura mensal, salvo no caso de atraso justificado.
- 6.2.6. Permitir o acesso do preposto da contratada às dependências do contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;
- 6.2.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato;
- 6.2.8. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
- 6.2.9. Fornecer ao contratado, após a lavratura do contrato, o cadastro completo dos veículos contendo todos os dados necessários à execução do objeto deste certame, bem como toda e qualquer alteração referente à frota durante a vigência do contrato.
- 6.2.10. Conferir, receber e atestar, por intermédio dos funcionários previamente indicados, documentos apresentados pela Contratada para a execução dos serviços.
- 6.2.11. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo.
- 6.2.12. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 6.2.13. Auxiliar, sempre que possível, na ampliação da rede credenciada, através do gestor do contrato.

## 7. **CLÁUSULA SETIMA – DA GARANTIA**

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021, art. 96)

- 7.1. Para fiel contratação do serviço, deverá obedecer o disposto §1º, art. 96, Lei 14.133/2021 e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia.
- 7.2. A empresa vencedora deverá prestar garantia no ato da assinatura do contrato, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global dos serviços relativos aos objeto adjudicados à empresa, na modalidade de sua preferência, a qual ficará sob a responsabilidade da SUGESP, nos termos do § 1º do art. 96, da Lei nº 14.133/2021.
- 7.3. As modalidades de garantia pela qual a empresa poderá optar são:
- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo este ter sido emitido sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avalizados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) seguro-garantia;
- 7.4. A empresa obriga-se a apresentar a garantia para o período integral da vigência contratual, e, no caso de prorrogação do contrato a ser firmado, comprovar sua validade e atualização (renovação), para o novo período contratual.
- 7.5. A garantia prestada somente será liberada/restituída 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, mediante requerimento formal da Contratada, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à contratante ou a terceiros, e comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.
- 7.6. A perda da garantia em favor da SUGESP, por inadimplemento das obrigações contratuais firmadas, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no contrato a ser firmado, quando identificada a inadimplência por parte da Contratada diante de sanções ou restituições não regularizadas, quando a administração fará a retenção até o limite de saldo de sua posse.
- 7.7. A garantia deverá ser novamente integralizada pela Contratada em no máximo 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores relativos às deduções legais previstas, e nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores deverá ser atualizada na mesma proporção, em conformidade com o art. 98 e parágrafo único da Lei nº 14.133/21.
- 7.8. A qualquer tempo, mediante comunicação à SUGESP, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades legais previstas neste Termo de Referência.
- 7.9. A garantia deverá ter prazo de validade de até 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.
- 7.10. Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada diretamente pela Contratante para o mesmo fim, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da IN/SEGES nº 05/2017.
- 7.11. A garantia prestada será liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o art. 100 da Lei federal 14.133/21.
- 7.12. A garantia prestada pela Contratada responderá por qualquer das suas obrigações decorrentes do Contrato, inclusive as multas que a ela venham a ser aplicadas.
- a) Fiança bancária.
- I - Fiança bancária – será considerado irregular a prestação de garantia contratual na modalidade fiança bancária, prevista no art. 96, § 1º, inciso III, da Lei 14.133/21, emitida por empresa que não seja instituição financeira autorizada a operar pelo Banco Central do Brasil.

## 8. **CLÁUSULA OITAVA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021, art. 156, I, III e IV)

- 8.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:
- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)
- 8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas, na forma do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as seguintes sanções:
- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- Na aplicação das sanções serão considerados o disposto no art. 156, §1º:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no **inciso I do caput do art. 155 desta Lei**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no **art. 155 desta Lei**.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos **incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos **incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.3. Conforme disposto no inciso II do **caput** do artigo 165 da lei 14.133 de 2021, na aplicação da sanção, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.4. Serão atribuídas multas nos casos abaixo e ainda, para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

8.5. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

8.6. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

8.7. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

8.8. 0,2% a 4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas abaixo; e

8.9. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
06	<b>4,0% por dia</b> Sobre o valor mensal do Contrato

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
1.	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06
2.	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06
3.	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05
4.	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05
5.	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO sem motivo justificado; por ocorrência;	04
6.	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02
7.	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de Cartão/equipamento/software; por ocorrência.	02
8.	Manter credenciamento ou descredenciamento de estabelecimento para atender ao contratante sem a anuência prévia do Gestor do Contrato, por ocorrência(s);	01
9.	Tratar de maneira diferenciada os estabelecimentos credenciados por si, dos motivados por conta própria ou encaminhados pelo Gestor do Contrato, por ocorrência(s) e por estabelecimento;	01
<b>Para os item a seguir, deixar de:</b>		
10.	Efetuar o pagamento da rede credenciada no prazo estipulado; por dia e por ocorrência.	06
11.	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência;	05
12.	Efetuar a restauração do sistema e reposição de equipamentos danificados, por motivo e por dia;	04
13.	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03
14.	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03
15.	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02
16.	Disponibilizar os equipamentos, sistema, estabelecimentos credenciados, em numero mínimo, treinamento, suporte e demais necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência.	02
17.	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc.	02
18.	Fornecer as senhas e relatórios exigidos para o objeto, por tipo e por ocorrência;	02
19.	Fiscalizar e controlar, diariamente, a atuação da rede credenciada, por estabelecimento e por dia;	01
20.	Credenciar estabelecimento por proposta própria ou encaminhada pelo Gestor do Contrato, por ocorrência e por dia;	01
21.	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01
22.	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia;	01
23.	Fornecer suporte técnico à Contratante e à rede credenciada, por ocorrência e por dia.	01

8.10. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da CONTRATADA, conforme infração cometida e prejuízos causados à ADMINISTRAÇÃO ou a terceiros.

8.11. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias, contado da data de intimação;

8.12. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;

8.13. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei;

8.14. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido;

8.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

8.16. As sanções serão registradas e publicadas no SICAF e Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP;

8.17. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

8.18. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

8.19. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.20. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

8.21. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

## 9. CLÁUSULA NONA - DO TERMO CONTRATUAL - VIGÊNCIA

### 9.1. Do Termo Contratual

9.1.1. Homologada a licitação, será formalizado Contrato Administrativo pela SUGESP para a prestação dos serviços, estabelecendo em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência, a proposta da empresa e o edital de licitação, que se constituirão parte integrante do Termo Contratual, como se nele estivessem transcritos, tudo em conformidade com a legislação vigente, conforme disposto no Art. 90 da lei 14.133/2021.

9.1.2. Após a assinatura do contrato será emitida a respectiva ordem de serviço, que será emitida pela SUGESP, somente após isso, estará a empresa apta a iniciar a execução.

### 9.2. Da Vigência Contratual

9.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, na forma do artigo 105 de Lei 14.133 de 2021, e por tratar-se de serviços continuados, poderão ser prorrogados conforme disposto no artigo 107 da lei supra mencionada, citamos:

9.2.2. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

- 9.2.3. A empresa vencedora, após comunicação formal, terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, para assinar por meio eletrônico o Instrumento Contratual;
- 9.2.4. O prazo de convocação estipulado no **subitem 20.2.2**, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração, conforme § 1º art. 90 da lei 14.133/2021.
- 9.2.5. Na hipótese de a empresa adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar/retirar o Instrumento Contratual e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, conforme preceitua o art. 90 da Lei 14.133/21.
- 9.2.6. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme § 2º do art. 90 da lei 14.133/2021.
- 9.2.7. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 124, da Lei nº 14.133/2021, ficando ainda o Contratado a aceitar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no artigo 125, da lei supra mencionada, vejamos:
- 9.2.8. Art. 125. Nas alterações unilaterais a que se refere o **inciso I do caput do art. 124 desta Lei**, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).
- 9.2.9. Como condição para celebração do Instrumento Contratual, a empresa deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste instrumento, devendo comunicar ao órgão Contratante, imediatamente a alteração que possa comprometer a execução do objeto contratado.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE CONTRATUAL

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021, art. 92 § 3º e 4º)

### 10.1. Do Reajuste da Taxa de Administração

10.2. Os contratos de licitação devem ser pautados nos princípios da justa correspondência das obrigações e pela vedação ao enriquecimento sem causa, além da observância e preservação do equilíbrio econômico e financeiro;

10.3. Considerando que o reajuste de preços é a reposição da perda do poder aquisitivo da moeda por meio do emprego de índices de preços prefixados no instrumento convocatório e no contrato administrativo;

10.4. Considerando ainda a previsão legal o Contrato será reajustado ou corrigido monetariamente de acordo com o disposto da lei 14.133 no art. 25 que diz:

§ 7º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

§ 8º Nas licitações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por:

I - reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

II - repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

10.5. O reajuste de preços poderá ser concedido na presente contratação, desde que seja observado, disposto no art. 92, § 3º e § 4º da Lei 14.133, vejamos:

§ 3º Independentemente do prazo de duração, o contrato deverá conter cláusula que estabeleça o índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, e poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

§ 4º Nos contratos de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento de preços será por:

I - reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

10.6. Será considerado índice inicial o da data do orçamento estimado, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

$$R = V \times I - I_0$$

*Sendo:*

*R = Valor do reajuste procurado;*

*V = Valor contratual dos custos solicitados;*

*I = Índice relativo ao mês do reajuste;*

*I<sub>0</sub> = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês do orçamento estimado.*

10.7. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - **IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE** ou Índice Geral de Preços - Mercado - **IGP-M**, aplicando-se sempre o que for mais econômico para a administração.

10.8. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste, o pedido de reajuste do contrato deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - requerimento da contratada devidamente assinado pelo seu responsável;

II - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato; e

III - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.

IV - O reajuste poderá ser formalizado por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizado por termo aditivo

10.9. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.

10.10. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

10.11. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

10.12. O prazo referido no subitem 22.1.9. ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

10.13. A Contratada deverá observar quando da solicitação do restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro o disposto na Lei 14.133/2021, parágrafo único do art. 131, vejamos:

Art. 131. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

Parágrafo único. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do [art. 107 desta Lei](#).

10.14. Os reajustes a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se, no caso de prorrogação contratual, constar cláusula específica resguardando o direito do contratado.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ATUALIZAÇÃO DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

11.1. Considerando que o objeto do contrato envolve o gerenciamento de abastecimento de combustível (gasolina comum, diesel S10, Diesel S500) e ARLA, totalizando **10.229.467,55 de litros de combustível e 403.694,27 litros de ARLA** ao longo de um período de 12 (doze) meses.

11.2. Levando em consideração que será estimado um valor anual em reais para o total de litros de combustível a ser adquirido, com base no valor médio de mercado apurado no subitem 10.1, Quadros B e C, multiplicado pela quantidade de litros de combustível especificada no detalhamento do objeto no **subitem 3.2** deste Termo de Referência.

11.3. Destacando que a atualização do valor estimado não caracteriza uma alteração contratual, podendo ser realizada por meio de uma simples apostila, dispensando a celebração de termo aditivo, conforme disposto no art. 136 mencionado anteriormente.

11.4. Diante do exposto e considerando a necessidade da administração, com base no art. 136, inciso IV, da Lei 14.133/21, a administração poderá, por meio de empenho de dotações orçamentárias, atualizar o valor do contrato em razão da **alteração de preços dos combustíveis**. Conforme as fontes mencionadas, ficou evidenciada a significativa variação dos preços dos combustíveis nos últimos três anos.

11.5. Dessa forma, fica estabelecida a **atualização do valor estimado do contrato**, considerando a variação de preços dos combustíveis conforme a Tabela de Preços Médios no Estado de Rondônia, publicada no site da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis, ou o valor médio praticado no mercado, conforme demonstrado no **QUADRO B - PREÇO MÉDIO DOS COMBUSTÍVEIS NOS MUNICÍPIOS ID- 0042356545**, juntamente com documentos que comprovem a variação dos preços. A data base para essa atualização é a assinatura do Termo Contratual.

11.6. A atualização mencionada no subitem anterior poderá ocorrer a cada 12 meses ou sempre que houver **uma variação de 20% nos preços dos combustíveis** desde a última atualização de valor. Essa alteração poderá ser para mais ou para menos, sempre que a administração detectar essa necessidade, observando a disponibilidade financeira e orçamentária de cada unidade participante.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021, art. 137 e 138)

12.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações referidas no artigo 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/21;

Art. 137. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

[...]

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

12.2. Terá o Contratado direito a extinção do Contrato conforme disposto no § 2º art. 137, vejamos:

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 desta Lei](#);

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

12.3. O artigo 138 dispõe sobre a forma de extinção do Contrato, vejamos:

Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021, arts. 25 e 117 e e Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024)

13.1. O gerenciamento e a fiscalização consistem na verificação da conformidade dos objetos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da lei 14.133/2021, citamos:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no [art. 7º desta Lei](#), ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13.2. E ainda, em consonância com os requisitos do Art. 7 da lei 14.133/2021, vejamos:

Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

13.3. Levando em consideração as disposições contidas no Decreto Estadual nº 28.874, datado de 25 de janeiro de 2024, especialmente no seu artigo 19, o qual estabelece:

art. 19. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades.

§ 1º A distinção das atividades de que trata o caput deste artigo não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 2º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IX do art. 2º deste decreto, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

### 13.4. Do Gestor do Contrato:

13.4.1. Conforme estabelecido no art. 20 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, o gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre as quais:

I - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

II - encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;

III - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;

IV - prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

V - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

VI - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;

VII - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

VIII - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

IX - receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;

X - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;

XI - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

XII - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e mantê-los atualizados;

XIII - diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; XIV - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XIV - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

XV - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XVI - receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.

13.5. A Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, considerando o art. 20 § 1º art. 20 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, e no uso de suas atribuições delegadas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180 de 14 de março de 2023, após a formalização do Instrumento Contratual, anexará nos autos, portaria designando o Gestor do Contrato.

13.6. Ao Gestor do Contrato se resguarda o direito de a qualquer momento verificar as condições de uso e manutenção dos equipamentos e softwares, inclusive contratando técnico ou empresa especializada, caso necessário.

13.7. O Gestor do Contrato poderá propor, fundamentado em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à Contratada as penalidades previstas no CONTRATO, assegurado à Contratada, o direito de ampla defesa.

13.8. O Gestor do Contrato poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à Contratada a apresentação de quaisquer documentos referentes aos serviços contratados.

13.9. Cabe ainda, ao Gestor do Contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, devendo:

a) Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto), dos fiscais, dos membros das comissões de recebimento. O objetivo é alinhar os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e a forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual

b) Coordenar as reuniões de trabalho, registradas em atas, periodicamente, e de conclusão da execução contratual quando necessário. A atividade envolve também o recebimento de dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, manifestação e encaminhamento adequado, centralizando as informações.

c) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado para fins de empenho de despesa e de pagamento é realizado, anotando os problemas que impedem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

d) Controlar o prazo de vigência do contrato é exercido para garantir uma execução tempestiva e evitar solução de continuidade. Adicionalmente, há o acompanhamento do saldo das notas de empenho, com solicitação de reforços quando necessário, e a manutenção do setor financeiro e outros relacionados informados de informações pertinentes, como pagamentos eventualmente pendentes.

### 13.10. Do Fiscal do Contrato:

13.10.1. Conforme estabelecido no art. 21 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, o fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade signatária do contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

13.10.2. E ainda, o artigo 22 do decreto acima mencionado, diz:

Art. 22 A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, cabendo-lhe, dentre outras atribuições inerentes à função:

I - conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;

II - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

13.10.3. É importante ressaltar que as competências do fiscal do contrato são fundamentais para garantir a eficiência e a transparência na execução dos contratos públicos. Sua atuação adequada contribui para evitar desvios, reduzir riscos, promover o uso adequado dos recursos públicos e assegurar a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada.

13.10.4. A fiscalização de que trata os subitens supra mencionados, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, conforme art. 120 da lei 14.133/2021, "O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante".

### 13.11. Do Fiscal Técnico e Administrativo do Contrato:

13.12. O Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, em seus art. 23 e 24 definiu as orientações e responsabilidades para a fiscalização dos contratos administrativos, cujo teor reproduzimos a seguir:

a) **Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:**

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

XII - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

XIII - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

XIV - averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

XV - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;

XVI - comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

XVII - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

XVIII - emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

**b) Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:**

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

VIII - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

IX - nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;

X - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

XI - verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

XII - certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 26 deste Decreto.

13.12.1. É importante ressaltar que as competências do fiscal do contrato são fundamentais para garantir a eficiência e a transparência na execução dos contratos públicos. Sua atuação adequada contribui para evitar desvios, reduzir riscos, promover o uso adequado dos recursos públicos e assegurar a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada.

13.12.2. A fiscalização de que trata os itens supra mencionados, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, conforme art. 119 e 120 da lei 14.133/2021, "O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante".

**13.13. Do Controle e Gerenciamento do Sistema de Abastecimento:**

a) A Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos- SUGESP, denominada **Gestor Geral do Contrato**, através da Gerência de Combustível - GABS, sob supervisão da Coordenadoria de Gestão de Gastos - CGA, será responsável pela **gestão e acompanhamento técnico do contrato** decorrente desta licitação, sendo responsável por:

b) Controle do Consumo de cada Unidade Contratante;

c) Disponibilização mensal do Saldo de cada Unidade Contratante;

d) Averiguando a conformidade do consumo mensal dentro do estimado por cada unidade Contratante;

e) **Emitir normativas para o melhor gerenciamento do Contrato;**

f) Negociação de preços com a rede credenciada, sempre que houver alteração no valor combustível, sempre buscando o preço mais vantajoso;

g) Cadastrar veículos, equipamentos e condutores;

h) Disponibilizar créditos nos cartões de abastecimento, mediante solicitação formal;

i) Controlar o consumo, mediante fiscalização dos abastecimentos realizados/emissão de relatório para as Unidades Contratantes;

j) Demonstrar por meio de relatórios os preços mais vantajoso praticado pelas credenciadas;

k) Averiguar conformidades e apurar irregularidades nos abastecimentos;

l) Autorizar os abastecimentos, mediante disponibilização via sistema conforme o saldo de cada unidade e orçamento mais vantajoso

13.13.1. Como Gestor Geral do Contrato a SUGESP deverá programar os meios necessários ao perfeito acompanhamento da execução contratual, expedir regulamentos e normativas para a fiel execução do objeto pactuado e outros, para que cada unidade contratante possa acompanhar o abastecimento realizado de sua própria frota, e ainda, disponibilizar informação global da gestão do abastecimento, para que possam fazer correlações e análises de custo de abastecimento.

**13.14. Da responsabilidade das Unidades Contratantes:**

13.14.1. As Unidades Contratantes participantes desde processo, elencadas no **subitem 3.2. QUADRO A** deste Termo de Referência serão responsáveis por designar por Portaria o(s) fiscal (is) do Contrato, dentre os servidores do próprio órgão, encaminhar ao Gestor Geral do Contrato a Portaria mencionada.

13.14.2. Cada unidade contratante deve acompanhar, conferir e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, na forma da Lei, e ainda:

I - Realizar o processamento e pagamento das despesas;

II - Acompanhar via sistema seu limite disponível para o abastecimento;

III - Solicitar aumento de limite no sistema, desde que esteja dentro do valor e quantitativo estimado;

IV - Verificar se há saldo no cartão de abastecimento, e conferi-lo com o respectivo veículo;

V - Autorizar/fiscalizar o abastecimento nas redes credenciadas;

VI - Solicitar saldo de abastecimento para os veículos de sua frota;

VII - Conferência dos abastecimentos executados, via sistema de abastecimento;

VIII - Manter os meio de controle e fiscalização do Contrato, no que compete a sua responsabilidade;

IX - Emitir nota de empenho estimativo e encaminhá-los ao gestor do contrato para acompanhamento e controle;

- X - Realizar mensalmente os procedimentos de:
- XI - Emitir e conferir a Nota Fiscal mensal;
- XII - Emitir os relatórios de transações por veículo, e por tipo de combustível;
- XIII - Emissão dos documentos Comprobatórios necessários para recebimento dos Serviços;
- XIV - Formalizar seu próprio processo para aceite e pagamento dos serviços executados;

**13.14.3. Das competências dos Fiscais de Contrato das Unidades Participantes:**

- I - O Fiscal do Contrato deverá adotar em tempo hábil as medidas convenientes quanto ao Recebimento Provisório do objeto do contrato, quando necessário, nos termos do inciso I, alínea "a" do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21.
- II - O Fiscal do Contrato se incumbirá de acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico, e encaminhará ao gestor do contrato.
- III - Conferência dos Orçamentos, Relatórios de abastecimento e documentos comprobatórios, realizando o pagamento, o ateste definitivo, exercendo o controle da frota e dos serviços relacionadas à execução contratual.
- IV - Registrar e encaminhar mensalmente, todas as ocorrências relacionadas com a execução geral do contrato, relatando as irregularidades, faltas ou defeitos observados e encaminhá-las ao Gestor do contrato para providências;
- V - Solicitar a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes para o caso de decisões ou providências que ultrapassem a sua competência;
- VI - Proceder ao Recebimento Provisório do objeto do contrato, quando necessário, nos termos do inciso I, alínea "a" do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- VII - Verificar o cumprimento, ou não, de todas as obrigações por parte da Contratada;

13.15. A Fiscalização do Contrato, se dará pela verificação dos procedimentos constantes do Termo de Referência, obedecido o disposto deste documento e garantindo cumprimento de todas as obrigações nele contidas, sendo certo que a ADMINISTRAÇÃO fiscalizará a execução dos serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no sentido de corresponderem ao especificado, conforme atribuições e competências definidas acima.

13.16. A fiscalização pela ADMINISTRAÇÃO, não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

13.17. A ausência de comunicação por parte da ADMINISTRAÇÃO referente a irregularidades ou falhas, ou qualquer omissão total ou parcial do Gestor do Contrato ou da fiscalização não eximirá a Contratada de sua plena responsabilidade pela execução, supervisão e controle dos serviços, nas condições previstas neste Termo de Referência, determinadas no Contrato.

13.18. A ADMINISTRAÇÃO realizará avaliação da qualidade do atendimento, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela CONTRATADA e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

13.19. A avaliação será considerada pela ADMINISTRAÇÃO para aquilatar a necessidade de solicitar à CONTRATADA que melhore a qualidade dos serviços prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, qualquer tempo, rescindir o presente Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacidade técnica em licitações públicas.

13.20. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- I - Solicitar à contratada a substituição de qualquer tecnologia que não atenda às necessidades e especificações do Termo de Referência.

13.21. Administração por meio do Gestor do Contrato e ou das unidades Contratantes, procederão a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações da Contratada, realizando a supervisão das atividades por ela desenvolvidas e efetivando avaliações periódicas. As deficiências e irregularidades que forem constatadas serão comunicadas:

- a) Verbalmente, para os casos rotineiros ou urgentes;
- b) Por escrito, para as situações complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo certo para a correção da irregularidade. As comunicações formais serão registradas no Diário de Ocorrências ou por Carta Formal remetida à Contratada, sendo ainda válidas as correspondências via e-mail, desde que este tenha sido devidamente registrado por informação oficial da Contratada.
- c) Por publicação no Diário Oficial do Estado, no caso de recusa do recebimento da notificação ou insucesso de remessa postal com Aviso de Recebimento.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LEI N 13.709/2018 - LGPD**

14.1. Em observação às determinações constantes na lei 13.709/2018, o CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD); ou ainda em atividades à operadora da CONTRATADA;
- c) Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço/aquisição de bens, esta se dará para fins de cumprimento da execução do contratado. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste contrato, ressalvado o tratamento para operações da Contratada, e quando o compartilhamento for necessário à atividade da CONTRATADA para fins da prestação do serviço, será exigido do terceiro o compromisso com a proteção de dados e privacidade.
- d) Todas as informações obtidas pela CONTRATADA durante a execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo zelar por seus representantes, empregados pela manutenção do sigilo absoluto de dados, informações, apresentações, documentos, códigos, especificações técnicas e demais artefatos que tenham conhecimento ou que sejam desenvolvidos em razão dos serviços executados;
- e) A CONTRATADA deverá estar ciente e respeitar a Política de Privacidade (ID SEI nº 0019610148) e a Política de Segurança da Informação (ID SEI nº 0018466170 da SETIC, quando do acesso a processos administrativos, e/ou tratamento de quaisquer dados de responsabilidade da Administração;
- f) É expressamente proibida a divulgação, o repasse ou a utilização indevida de informações, bem como de documentos, imagens e gravações utilizadas durante a prestação dos serviços;

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

15.1. Após as assinaturas deste Contrato, a Procuradoria Geral do Estado providenciará a publicação de resumo no Diário Oficial do Estado, sem prejuízo de outras publicações que a CONTRATANTE tenha como necessárias.

15.2. As informações sobre valores pagos pelos bens e serviços especializados contratados serão divulgadas pelos totais destinados para cada tipo de fornecedor e para cada meio de comunicação.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DO FORO**

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes à Contratação e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, "d", da Constituição Federal.

**17. SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA.**

(Base legal: §2º, art. 122 Lei n. 14.133/2021)

17.1. É vedada a cessão, subcontratação ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente Termo de Referência por parte da Contratada.

17.2. Ao vedar a subcontratação, a administração garante a segurança, qualidade, responsabilidade, eficiência operacional e controle no atendimento das demandas de abastecimento dos veículos, maquinários, grupos geradores e embarcações pertencentes à frota oficial do Estado de Rondônia. Essa medida permite:

- I - Segurança e confiabilidade: A vedação da subcontratação assegura que a empresa contratada tenha controle direto sobre todas as etapas do processo de gerenciamento de abastecimento, garantindo a segurança e confiabilidade das operações. Qualquer subcontratação poderia comprometer a integridade do sistema, resultando em possíveis falhas de segurança ou erros no abastecimento.
- II - Qualidade do serviço: Ao evitar a subcontratação, a empresa contratada pode garantir a qualidade consistente dos serviços prestados. A supervisão direta de todas as atividades relacionadas ao gerenciamento de abastecimento permite a implementação eficaz de padrões de qualidade e a rápida resolução de quaisquer problemas que possam surgir durante o processo.
- III - Responsabilidade integral: Sem a subcontratação, a empresa contratada assume total responsabilidade por todas as atividades relacionadas ao gerenciamento de abastecimento, incluindo o cumprimento de normas regulatórias e ambientais. Isso promove uma maior transparência na execução dos serviços, pois não há intermediários envolvidos que possam diluir a responsabilidade pelo serviço prestado.
- IV - Eficiência operacional: A centralização das operações de gerenciamento de abastecimento sem subcontratação pode levar a uma maior eficiência operacional. A empresa contratada pode implementar processos padronizados e otimizados, reduzindo o tempo de execução e resposta a operação solicitada.
- V - Controle de custos: Evitar a subcontratação possibilita a Contratante um maior controle sob os serviços de gerenciamento de abastecimento, o que permite uma fiscalização precisa sobre a cobrança das taxas secundárias que são impostas as redes credenciadas pelas Contratada.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS, DAS ASSINATURAS, DA DATA DA CELEBRAÇÃO E DA CERTIFICAÇÃO DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO**

18.1. Considerando que a presente avença é celebrada no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura eletrônica mais recente de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

18.2. Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos previstos na legislação vigente que obste o cumprimento pela contratada dos prazos e demais obrigações aqui estatuídas a mesma isenta das multas e penalidade pertinentes.

18.3. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

18.4. Para firmeza e como prova do acordado, o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria-Geral do Estado.

Porto Velho, data e hora do sistema



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Affonso Araújo, Assessor(a)**, em 18/04/2024, às 13:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0047900849** e o código CRC **27CA22D1**.

Referência: Caso responda este(a) Minuta de Contrato, indicar expressamente o Processo nº 0042.004861/2023-75

SEI nº 0047900849

Criado por [28794460230](#), versão 5 por [28794460230](#) em 18/04/2024 11:45:13.

MINUTA



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

## SAMS

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS SAMS (SOLICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE MATERIAL/SERVIÇOS)				
Coordenadoria de Gastos Administrativos - CGA				
Órgão Requirante: Coordenadoria de Gastos Administrativos - CGA N.º Processo: 0042.004861/2023-75				
PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSO	NATUREZA E SUBELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO FINANCEIRO
04.122.2133.4546.454604 04.122.1015.2087.208721	1.500.0	33.90.30.01	Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	330

Objeto: Contratação de empresa especializada, para prestação de forma contínua, de serviços de gerenciamento de abastecimento de combustível (**gasolina comum, diesel S10, Diesel S500 e ARLA**) em rede de postos credenciados, através de sistema informatizado (com software disponibilizado em tempo real pela internet) e integrado com tecnologia de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo *smart* com *chip*, visando atendimento à necessidade de abastecer os veículos, maquinários, grupos geradores e embarcações pertencentes à frota oficial do Estado de Rondônia, de acordo com as condições, especificações e **quantitativos de litros de combustível** contidos neste Termo de Referência por um período de 12(doze) meses.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	% de Taxa Administração																				
1	<p>Contratação de empresa especializada, para prestação de forma contínua, de serviços de gerenciamento de abastecimento de combustível (<b>gasolina comum, diesel S10, Diesel S500 e ARLA</b>) em rede de postos credenciados, através de sistema informatizado (com software disponibilizado em tempo real pela internet) e integrado com tecnologia de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo <i>smart</i> com <i>chip</i> ou outro dispositivo disponível no mercado, visando atendimento à necessidade de abastecer os veículos, maquinários, grupos geradores e embarcações pertencentes à frota oficial do Estado de Rondônia, no total de <b>10.229.467,55 de litros de combustível e 403.694,27 litros de ARLA</b> conforme discriminado abaixo, por um período de 12(doze) meses.</p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>GASOLINA</td> <td>LITROS</td> <td>2.153.573,64</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>DIESEL S10</td> <td>LITROS</td> <td>7.401.832,05</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>DIESEL S500</td> <td>LITROS</td> <td>674.061,86</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td><b>TOTAL DE LITROS DE COMBUSTÍVEL</b></td> <td><b>10.229.467,55</b></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>ARLA(Agente Redutor de Nox. Automotivo)</td> <td><b>TOTAL DE LITROS DE ARLA</b></td> <td><b>403.694,27</b></td> </tr> </table>	1	GASOLINA	LITROS	2.153.573,64	2	DIESEL S10	LITROS	7.401.832,05	3	DIESEL S500	LITROS	674.061,86			<b>TOTAL DE LITROS DE COMBUSTÍVEL</b>	<b>10.229.467,55</b>	4	ARLA(Agente Redutor de Nox. Automotivo)	<b>TOTAL DE LITROS DE ARLA</b>	<b>403.694,27</b>	Serviço	01	
1	GASOLINA	LITROS	2.153.573,64																					
2	DIESEL S10	LITROS	7.401.832,05																					
3	DIESEL S500	LITROS	674.061,86																					
		<b>TOTAL DE LITROS DE COMBUSTÍVEL</b>	<b>10.229.467,55</b>																					
4	ARLA(Agente Redutor de Nox. Automotivo)	<b>TOTAL DE LITROS DE ARLA</b>	<b>403.694,27</b>																					

Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO DA SUGESP	Valor da Proposta:
	Data:	Fone:		Validade Proposta:
	Banco:	E-mail:		Prazo de Entrega:
	Agência:	Assinatura:		
	C/C:			

**OBS:**

- Os órgãos requisitantes devem enviar além da via do processo, mais 3 (três) vias desta Solicitação e Aquisição de Materiais e Serviços.
- Quando a Solicitação contiver mais de 10 (dez) itens, enviar em anexo ao Processo, CD-R com as informações.

As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos: **Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, MUNICIPAL, FAZENDA ESTADUAL E CNDT - TRABALHISTA.**

Elaboração Administrativa:

**Tania Mara Campagnoli**  
Assessora/SUGESP-GCOM

Aprovação da Ordenador de Despesa:

**GERMANO DE SOUSA JUNIOR**  
Diretor Executivo  
Portaria nº 359/2023/SUGESP-CGP  
DOE nº 173.1 de 12/09/2023 (0041660618)



Documento assinado eletronicamente por **TANIA MARA CAMPAGNOLLI, Assessor(a)**, em 19/04/2024, às 09:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **GERMANO DE SOUSA JUNIOR, Diretor(a) Executivo(a)**, em 19/04/2024, às 13:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0047918332** e o código CRC **405F443C**.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO NO TERMO DE REFERÊNCIA	Vócus Instituição de Pagamento - CNPJ/MF: 03.817.702/0001-50	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL - CNPJ:05.340.639/0001-30	UZZIAY ADMINISTRADORA DE CONVÊNIOS - CNPJ: 05.884.660/0001-04	TAXA MÍNIMA	TAXA MÉDIA	TAXA MEDIANA	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	VALOR EM REAIS TAXA	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA
1	Contratação de empresa especializada, para prestação de forma contínua, de serviços de gerenciamento de abastecimento de combustível (gasolina comum, diesel 510, Diesel 5500) e ARLA em rede de postos credenciados, através de sistema informatizado (com software disponibilizado em tempo real pela internet) e integrado com tecnologia de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo smart com chip ou outro dispositivo disponível no mercado, visando atendimento à necessidade de abastecer os veículos, maquinários, grupos geradores e embarcações pertencentes à frota oficial do Estado de Rondônia, no total de 10.229.467,55 de litros de combustível e 403.694,27 litros de ARLA conforme discriminado abaixo, por um período de 12(doze) meses...	R\$ 72.779.393,18	2,00%	3,00%	1,00%	1,00%	2,00%	2,00%	0,01	50,00%	MEDIANA	R\$ 1.455.587,86	R\$ 74.234.981,04

**LEGENDA:**

NC = Não encontrado

\* = Valor excluído por elevar a taxa de desvio padrão acima de 20% conforme estipulado na Portaria nº 238/2019/SUPEL-CI

**NOTA EXPLICATIVA:**

**IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES**

EMP1	FORNECEDOR
EMP2	FORNECEDOR
EMP3	FORNECEDOR

1) NC

2) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência (0047855070).