

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo Nº 005-FMAS/2026

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento informatizado do abastecimento de combustível de veículos e embarcações da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Oriximiná, com disponibilização de créditos via cartões físicos, aplicativo digital e tickets impressos.

A contratação visa assegurar o abastecimento contínuo da frota utilizada nas ações socioassistenciais, visitas técnicas, atendimentos itinerantes e demais atividades operacionais da Secretaria.

1.1 ESPECIFICAÇÃO DO QUANTITATIVO DO COMBUSTÍVEL:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	SMAS	CRIANÇA FELIZ	PSB	PSE	CAD	TOTAL
01	GASOLINA COMUM TERRESTRE	LITRO	1.860	800	2.500	3.270	1.500	9.930
02	OLÉO DIESEL S10 TERRESTRE	LITRO		4.670	16.790	8.400	4.670	34.530
03	GASOLINA COMUM FLUVIAL	LITRO		3.000	6.000	3.000	8.000	20.000
04	ÓLEO DIESEL FLUVIAL	LITRO		2.500	5.000	2.500	5.000	15.000

1.2. ESTIMATIVA DO LOTE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento será o **Menor Preço**, apurado pela **Menor Taxa de Administração** sobre o valor médio dos combustíveis praticado na região, utilizando-se a tabela da ANP como parâmetro de controle.

A apuração da pesquisa de mercado, constante no Relatório de Cotação:

combustível / Serviço de gerenciamento de combustível, anexa ao Processo Administrativo nº 005-FMAS/2026, aponta uma Taxa Média de 6,03% para o serviço, compondo o item 5 deste demonstrativo.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	GASOLINA COMUM	LITRO	9.930	R\$ 7,39	R\$ 73.382,70
1	2	OLÉO DIESEL S10 TERRESTRE	LITRO	34.530	R\$ 7,11	R\$ 245.508,30
1	3	GASOLINA COMUM FLUVIAL	LITRO	20.000	R\$ 7,39	R\$ 147.800,00
1	4	ÓLEO DIESEL FLUVIAL	LITRO	15.000	R\$ 7,11	R\$ 106.650,00
TOTAL ESTIMADO PARA COMBUSTÍVEL						R\$ 573.341,00
1	5	TAXA DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DO COMBUSTIVEL	TAXA	1	6,03%	R\$ 34.572,46
TOTAL DO LOTE						R\$ 607.913,46

Conforme relatado acima os itens 1, 2, 3 e 4 das tabelas do lote não serão utilizado para fins de concorrência do certame. O mencionado subitem foi estimado pela Administração para permitir o abastecimento necessários à manutenção dos veículos.

As quantidades informadas neste TR possuem vinculação à demanda, em virtude da livre escolha da Administração. Suficientes para atender as necessidades da Secretaria e setores a ela vinculados neste ano 2026.

2. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização da contratação, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei

Orçamentária Anual - LOA, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o exercício de 2026, conforme abaixo discriminado:

Unidade Orçamentária 15 15 - Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade Orçamentária 15 16 - Fundo Municipal de Assistência Social

Código de ação:

08 122 0012 2.077 - Manutenção da Secretaria de Assistência Social

08 243 0012 2.083 - Manut. do Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz

08 244 0012 2.084 - Proteção Social Básica

08 243 0012 2.085 - Proteção Social Especial de media e Alta Complexidade.

08 422 0012 2.086 - Gestão e Manutenção do Cadastro Único e Bolsa Família

Natureza da despesa: 3.3.90.39.00 – Outro serv. de terceiro Pessoal jurídica

Sub elemento: 3.3.90.32.99- 3.3.90.39.99 – outros serv. De terceiro Pessoal jurídica

Disponibilidade: Recursos próprio e Federal.

2.1. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 607.913,46** (seiscentos e sete mil, novecentos e treze reais e quarenta e seis centavos), conforme os preços médios unitários contidos no Relatório de Cotação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E JUSTIFICATIVA

A solução consiste na contratação de empresa especializada para o gerenciamento informatizado da frota, compreendendo:

- Liberação de créditos para abastecimento de forma parcelada, conforme demanda.
- Utilização de sistema eletrônico para controle e autorização em tempo real.
- Emissão de relatórios gerenciais contendo consumo por veículo, motorista, data, local e valores.
- Disponibilização de rede credenciada em Oriximiná e em municípios das rotas operacionais.

- Controle e rastreabilidade total das despesas.
- Possibilidade de bloqueio, limites e controle individual por veículo ou unidade.

O modelo garante maior transparência, economicidade e eficiência administrativa, evitando a descontinuidade dos serviços socioassistenciais essenciais à população vulnerável.

4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A Contratada deverá adotar boas práticas de utilização de recursos naturais e destinação adequada de resíduos, em conformidade com as normas ambientais vigentes.

5. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Assistência Social executa serviços contínuos de atendimento à população em situação de vulnerabilidade social, que demandam constantes deslocamentos urbanos, rurais e ribeirinhos tanto para acompanhamento familiar, quanto para execução de programas sociais e ações comunitárias de proteção básica e especial.

O pleno funcionamento das unidades vinculadas a esta Secretaria depende diretamente da locomoção de servidores e usuários por meio de veículos terrestres e embarcações. Estes meios de transporte, essenciais para o alcance das comunidades remotas e da zona rural, exigem o fornecimento regular e ininterrupto de combustíveis.

No processo de planejamento, foram avaliadas as alternativas de fornecimento. A contratação direta de postos de combustíveis específicos mostrou-se menos vantajosa por restringir a ampla concorrência e limitar o abastecimento apenas aos locais credenciados pelo órgão, o que gera ineficiência logística em deslocamentos de longa distância ou intermunicipais.

Em contrapartida, o modelo de gerenciamento e administração de abastecimento por rede credenciada apresenta-se como a solução mais eficiente, pois garante transparência e controle através de monitoramento em tempo real de placas, motoristas e litragens, reduzindo o risco de fraudes. Permite que a Administração

aproveite os melhores preços da rede e reduza custos operacionais de conferência manual de notas fiscais. E permite que as equipes em missão em outras localidades não fiquem desamparadas de suprimento.

Portanto, a presente contratação é indispensável para assegurar a eficiência administrativa, o rigoroso controle dos gastos públicos e, sobretudo, a continuidade dos serviços socioassistenciais prestados aos munícipes de Oriximiná.

6. DA CONTRATAÇÃO E LICITAÇÃO

O objeto desta licitação é classificado como serviço comum, conforme definido no Art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

A contratação será conduzida mediante a modalidade Pregão, na forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento por Menor Preço (Maior Desconto sobre a Taxa de Administração).

Em observância à Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado o direito de preferência às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do Art. 44 da referida lei, não se aplicando a exclusividade do Art. 48, inciso I, devido ao valor estimado da contratação superar o limite legal.

A licitante vencedora deverá comprovar sua habilitação mediante documentação atualizada e certidões válidas, demonstrando regularidade fiscal, jurídica, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica compatível com a gestão de frotas

7. VIGÊNCIA, DISPONIBILIZAÇÃO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

Nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente por até 10 (dez) anos, desde que haja previsão orçamentária, interesse da Administração e que o relatório de fiscalização ateste a vantajosidade econômica e a boa prestação do serviço.

O prazo para a disponibilização do sistema e liberação dos meios de

pagamento (cartões/aplicativos/tickets) será de até 24 (vinte e quatro) horas após a apresentação da requisição emitida pelo setor competente da Secretaria Municipal de Assistência Social. O descumprimento sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas neste TR.

Caso a rede credenciada ou as funcionalidades do sistema não correspondam às especificações exigidas, a contratada deverá providenciar a regularização ou substituição da rede no prazo máximo de 72h (setenta e duas horas) após a notificação.

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades estabelecidas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

8. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada do relatório detalhado do extrato de abastecimentos devidamente atestado pelo Gestor do Contrato.

A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar, separadamente, o valor destinado ao reembolso dos abastecimentos efetuados na rede credenciada e o valor referente à taxa de administração, conforme proposta adjudicada.

O ateste da execução do objeto ocorrerá após a conferência, por parte da Administração, da conformidade entre os abastecimentos registrados no sistema e os cupons fiscais emitidos pelos postos credenciados.

Em caso de incorreção nos documentos ou inconsistência nos relatórios de abastecimento, estes serão devolvidos à Contratada para correção, suspendendo-se o prazo de pagamento até a efetiva regularização, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Oriximiná.

O pagamento será efetuado exclusivamente por meio de transferência bancária eletrônica em conta corrente de titularidade da Contratada, informada no ato da assinatura do contrato.

A Contratada deverá comprovar, mensalmente, a regularidade com o

FGTS, INSS e débitos trabalhistas como condição para a liberação do pagamento.

9. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração especialmente designados, conforme dispõe o Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo:

GESTORA DE CONTRATO: MAYRA JÉSSICA BAIMA FRANCO
Função: Chefe de Divisão
CPF: 048.XXX.XXX-11
Responsável pela coordenação administrativa, financeira e pelo equilíbrio do contrato.

FISCAL DE CONTRATO: MAIKE TEIXEIRA GEMAQUE
Função: Diretor Administrativo
CPF: 025.XXX.XXX-76
Responsável pelo acompanhamento técnico e operacional das transações de abastecimento.

Além das atribuições legais, compete à fiscalização especificamente neste objeto:

I - Verificar a regularidade dos lançamentos no sistema da Contratada (placas, motoristas, litragem e valores);

II - Conferir se os preços praticados nos postos credenciados em Oriximiná estão em conformidade com a média de mercado (ANP) e as regras do edital;

III - Monitorar a rede credenciada, garantindo que o número mínimo de postos em Oriximiná permaneça ativo e operante;

IV - Bloquear cartões ou usuários em caso de suspeita de uso indevido ou desligamento de servidores.

O fiscal anotará em registro próprio ou sistema eletrônico de gestão todas as ocorrências relacionadas à execução, como falhas de sinal nos terminais, indisponibilidade de rede ou recusa de atendimento aos motoristas da Prefeitura.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a

responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros (postos credenciados), por qualquer irregularidade, conforme o Art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os abastecimentos realizados em desacordo com as normas estabelecidas neste Termo de Referência.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Garantir o credenciamento de, no mínimo, 2 (dois) postos de combustíveis localizados no perímetro urbano de Oriximiná/PA, que deverão operar com os combustíveis Gasolina Comum, Óleo Diesel S10 e Óleo Diesel fluvial.

10.2. Manter a rede credenciada ativa 24 horas por dia, 07 dias por semana, garantindo que não haja interrupção no abastecimento de veículos de emergência e serviços essenciais.

10.3. Disponibilizar plataforma online e/ou aplicativo para controle em tempo real, permitindo bloqueio de cartões, definição de limites por veículo e emissão de relatórios consolidados.

10.4. Prestar assistência técnica e operacional à Administração no prazo máximo de 04 horas em caso de falhas no sistema ou problemas com cartões magnéticos/chips.

10.5. Fornecer e substituir, sem custos adicionais para a Prefeitura, os cartões magnéticos que apresentarem defeitos de leitura ou desgaste natural.

10.6. Responsabilizar-se pelo repasse integral e tempestivo dos valores devidos aos postos credenciados, de modo a evitar a suspensão do fornecimento de combustível por inadimplência da Contratada junto aos seus parceiros.

10.7. Zelar para que os preços registrados no sistema não ultrapassem os valores médios de mercado apurados pela ANP (Agência Nacional do Petróleo) para a região.

10.8. Oferecer treinamento básico (presencial ou online) aos servidores designados para operar o sistema de gestão de frota, sem custos adicionais.

10.9. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, conforme determina o Art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Manter atualizados no sistema da Contratada os dados dos veículos (placa, modelo, marca) e dos condutores autorizados a realizar os abastecimentos.

11.2. Definir e gerenciar as cotas ou limites de consumo (em litros ou valores) para cada veículo ou centro de custo, conforme a necessidade do serviço público.

- 11.3. Conferir mensalmente os relatórios de abastecimento, verificando se os veículos abastecidos pertencem à frota oficial ou a serviço da Administração.
- 11.4. Orientar os motoristas sobre a responsabilidade e o caráter pessoal e intransferível das senhas de acesso aos cartões/sistema, para evitar uso indevido.
- 11.5. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo e condições estabelecidas, observada a ordem cronológica de pagamentos da Administração, conforme a Lei nº 14.133/2021.
- 11.6. Comunicar imediatamente à Contratada qualquer interrupção no serviço, recusa de atendimento por parte dos postos credenciados ou falhas sistêmicas que impossibilitem o abastecimento da frota.
- 11.7. Designar formalmente o Gestor e o Fiscal do contrato para monitorar a execução e aplicar sanções, se necessário.
- 11.8. Emitir as Notas de Empenho e Ordens de Fornecimento/Serviço necessárias para a regular execução financeira do objeto.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que incorrer nas condutas previstas no Art. 155 da referida Lei, em especial:

- a) Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Ensejar o retardamento da execução ou da prestação do serviço sem motivo justificado;
- c) Não manter o credenciamento mínimo de postos em Oriximiná/PA conforme exigido.

12.2. Pela execução irregular ou inexecução, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- I - Advertência: para falhas leves que não comprometam o abastecimento da frota.
- II - Multa Moratória: de 0,5% a 2% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela mensal, em caso de falhas no sistema ou demora na substituição de cartões, até o limite de 20 dias.
- III - Multa Compensatória: de 10% a 20% sobre o valor total do contrato (ou do saldo remanescente) em caso de inexecução total ou rescisão por culpa da

Contratada.

IV - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública (até 3 anos).

V - Declaração de inidoneidade (de 3 a 6 anos).

12.3. O descredenciamento de postos que resulte na ausência de local para abastecimento em Oriximiná por período superior a 12 (doze) horas sujeitará a Contratada à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado mensal do contrato por cada dia de indisponibilidade.

12.4. Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme o Art. 156, §7º da Lei 14.133/2021.

12.5. O prazo para defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis, conforme o Art. 157 da mencionada Lei.

Declaro, como Ordenador de Despesas, para os fins do art. 16, inciso II da LC nº 101 de 04 de maio 2000, que a presente despesa tem adequação orçamentária, financeira e está compatível com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

Oriximiná, Pará, 06 de fevereiro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
CNPJ Nº 05.131.081/0001-82
JOSÉ WILLIAN SIQUEIRA DA FONSECA
PREFEITO MUNICIPAL

RENATA ABREU DO NASCIMENTO FONSECA
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto nº 012/2025

MAIKE TEIXEIRA GEMAQUE
Diretor Administrativo
Decreto nº 235/2025