



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO**

CONTRATO Nº 12/2025

**Processo nº 124/2025
Dispensa por justificativa nº 81/2025**

**Contrato que celebram o MUNICÍPIO DE
ITAARA, e a BANRISUL PAGAMENTOS,
para atendimento e disponibilidade do
Cartão Combustível Gestão de Frotas.**

Pelo presente instrumento de Contrato de Prestação de Serviços, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.605.306/0001-34 por seu representante legal ao final assinado, a seguir denominada CONTRATANTE; e de outro lado, a empresa BANRISUL SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS S.A. - INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO, nome fantasia "BANRISUL PAGAMENTOS", com sede na cidade de Porto Alegre, na Rua Siqueira Campos, nº 832, 2º, 3º e 4º andares, inscrita no CNPJ sob o nº 92.934.215/0001-06, por seu representante legal ao final assinado, a seguir denominada CONTRATADA; têm entre si ajustado o Contrato que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a cumprir integralmente por si e seus sucessores, na melhor forma de direito e nos termos do Processo de Dispensa por Justificativa nº 81/2025, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, conforme as cláusulas e condições a seguir:

I – INFORMAÇÕES DA CONTRATANTE:

1. Endereço: Av. Guilherme Kurtz
2. Bairro: Centro
3. Cidade: Itaara
4. UF: RS
5. CEP: 97.185-000
6. Telefone Fixo: 55-3227-2000
7. E-mail para envio da Nota Fiscal: financas@itaara.rs.gov.br
8. Nome completo da pessoa que acessará o sistema: Alexandre Lima da Silva e Cleverton Costa Ferraz
9. CPF: 807.955.950-34 (Alexandre) e 716.459.340-04 (Cleverton)
10. E-mail funcional: transporteescolar@itaara.rs.gov.br e setortransito@itaara.rs.gov.br
11. Agência Bannisul Nome e nº: Agência Central - nº 0350
12. Conta Corrente: 0475252306



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO**

II – INFORMAÇÕES OPERACIONAIS:

13. Taxa de administração: 0,00% (zero por cento)
14. Prazo para pagamento da fatura: 10 (dez) dias
15. Quantidade de veículos: 59
16. Quantidade de condutores: 47
17. Limite total de crédito mensal: R\$ 134.964,15
18. Tarifa 1^a via do cartão: R\$ 0,00 (isento)
19. Tarifa 2^a via do cartão: R\$ 5,00 (cinco reais)
20. Faturamento/Corte: MENSAL
21. Dia para corte fatura/renovação do limite: último dia do mês
22. Forma de Pagamento: (x) Boleto Bancário () Débito em Conta Corrente
23. Setoriza Nota Fiscal: (x) Sim () Não

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

- 1.1** O presente Contrato tem como objeto a prestação de serviços de administração, controle e gerenciamento do abastecimento da frota de veículos através do cartão magnético Banricard Combustível, possibilitando a aquisição de produtos (combustíveis e ARLA32) e serviços (lavagem e borracharia) na rede de estabelecimentos credenciados (postos), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência anexo ao processo.
- 1.2** Não é possível pagar pelo serviço de lavagem com o cartão combustível em todos os postos da rede credenciada. É possível efetuar o pagamento deste serviço com o cartão apenas onde o convênio esteja autorizado e seja o mesmo CNAE.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO

ITEM	OBJETO	UNID	PERCENTUAL
01	Contratação de serviço com empresa especializada para gerenciamento de frota através de cartão combustível magnético, de veículos, máquinas e equipamentos de uso desta municipalidade: a. Taxa de administração: 0,00% (zero por cento) b. Prazo para pagamento da fatura: O prazo de pagamento da fatura é de 10 dias após o fechamento da fatura. c. Quantidade de veículos: 59 d. Previsão Aquisição: 07 e. Quantidade de condutores: 47 f. Tarifa 1ª via do cartão: isento g. Tarifa 2ª via do cartão: R\$ 5,00 (cinco reais) h. Faturamento: mensal (30 dias) i. Consumo mensal (estimado): R\$ 134.964,15 j. Produtos: Gasolina (comum/aditivada), Óleo Diesel (S500/S10), ARLA 32 e Serviços de Lavagem veicular e borracharia. k. A contratada deverá fornecer no mínimo 04 (quatro) cartões "coringas".	Tx adm (%)	0,00%

Descrição do quantitativo:

PRODUTOS	QUANT. ESTIMADA /MÊS 2025
LOTE 01 -COMBUSTIVEIS	Litros
GASOLINA COMUM/ADITIVADA	4.350 litros
DIESEL S500	1.335 litros
DIESEL S10	11.766 litros
ARLA 32	120 litros
LOTE 02 LAVAGEM COMPLETA	Conforme a necessidade das Secretarias
LEVES	47 unid.
CAMINHONETES	25 unid.
VAN/AMBULÂNCIA	16 unid.
ÔNIBUS	35 unid.
CAMINHAO	6 unid.
MAQUINARIO	12 unid.
LOTE 03 BORRACHARIA	Conforme a necessidade das Secretarias
LEVES	47 unid.
CAMINHONETES	25 unid.
VAN/AMBULÂNCIA	16 unid.
ÔNIBUS	35 unid.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO

CAMINHÃO		6 unid.			
MAQUINARIO		12 unid.			
Descrição do valor estimado:					
LOTE 1					
ITE M	COMBUSTÍVEL	Quant. Litro/mês	Valor /litro	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
01	Gasolina Comum/Aditivada	4.350	R\$ 6,22	R\$ 27.057,00	R\$ 346.560,00
02	Diesel S10	11.766	R\$ 6,69	R\$ 78.714,54	R\$ 912.462,48
03	Diesel S500	1.335	R\$ 6,59	R\$ 8.797,65	R\$ 105.571,18
04	ARLA 32	120	R\$ 3,69	R\$ 442,80	R\$ 5.313,60
				R\$ 115.011,99	
				Valor Total Estimado	R\$ 1.380.143,88
LOTE 2					
ITE M	LAVAGEM/ INT. e EXT.	Qtde Estimada/Mês	Valor/ Lavagem	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
01	Leves	47 unid.	R\$ 60,00	R\$ 2.820,00	R\$ 33.840,00
02	Caminhonetes	25 unid.	R\$ 60,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
03	Van/ Ambulância	16 unid.	R\$ 65,00	R\$ 1.040,00	R\$ 12.480,00
04	Ônibus	35 unid.	R\$ 115,00	R\$ 4.025,00	R\$ 48.300,00
05	Caminhão	6 unid.	R\$ 95,00	R\$ 570,00	R\$ 6.840,00
06	Maquinários	12 unid.	R\$ 155,00	R\$ 1.860,00	R\$ 22.320,00
				R\$ 11.815,00	
				R\$ Valor Total Estimado	R\$ 141.780,00
LOTE 3					
ITE M	Borracharia	Qtde Estimada /Mês	Valor/ Borracharia	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
01	Leves	47 unid.	R\$ 40,00	R\$ 1.880,00	R\$ 22.560,00
02	Caminhonetes	25 unid.	R\$ 40,00	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
03	Van/ Ambulância	16 unid.	R\$ 50,00	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
04	Ônibus	35 unid.	R\$ 60,00	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
05	Caminhão	6 unid.	R\$ 60,00	R\$ 360,00	R\$ 4.320,00
06	Maquinários	12 unid.	R\$ 166,43	R\$ 1.997,16	R\$ 23.965,92
				R\$ 8.137,16	R\$ 97.645,92
				Valor Total Estimado/mês	Valor Total Estimado/ano
				R\$ 134.964,15	R\$ 1.619.569,80

CLÁUSULA SEGUNDA: DA OPERACIONALIDADE

2.1 A CONTRATADA fornecerá aos veículos da CONTRATANTE um cartão magnético para utilização na rede de estabelecimentos previamente cadastrada.

2.2 A emissão dos cartões para os veículos e o cadastro dos condutores serão solicitados no Sistema de Gerenciamento: a CONTRATADA disponibilizará acesso ao Sistema de Gerenciamento do cartão combustível à CONTRATANTE, onde será possível requerer a emissão dos cartões e definir a senha dos condutores, após a inclusão de todos os dados cadastrais solicitados.

2.2.1 Os dados dos veículos e dos condutores fornecidos pela CONTRATANTE serão utilizados apenas para os fins de emissão e gerenciamento dos cartões e serão mantidos, pela CONTRATADA, em sigilo e confidencialidade em relação a terceiros. Excluem-se desta obrigação de sigilo e confidencialidade, as empresas participantes





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO**

do Grupo Econômico do Banrisul, decisões judiciais e decisões extrajudiciais que a CONTRATADA esteja obrigada a cumprir.

2.3 A CONTRATANTE receberá os cartões no endereço indicado neste Contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, devendo se responsabilizar pela efetiva entrega aos condutores, orientando-os sobre a utilização do cartão e as regras aplicadas a este.

2.3.1 A CONTRATADA, após a entrega dos cartões à CONTRATANTE, não se responsabilizará, sob hipótese alguma, pelo reembolso dos cartões eventualmente perdidos, furtados, roubados ou que tenham por qualquer outra forma saído de sua posse.

2.4 Nenhuma transação será efetuada sem a autorização do portador do cartão. Para utilização do cartão, o mesmo deverá ser apresentado junto ao estabelecimento credenciado, o qual após leitura, digitação da senha e demais informações exigidas, verificará o saldo disponível para autorizar a transação.

2.4.1 O Sistema de Gerenciamento do cartão combustível será parametrizado para efetuar os seguintes controles no momento do abastecimento no estabelecimento credenciado, de acordo com os parâmetros que forem cadastrados para cada veículo/cartão no Sistema de Gerenciamento:

- Tipo de combustível - Não serão abastecidos os veículos cuja informação de tipo de combustível for incompatível com a informada no cadastro no sistema.
- Hodômetro - Não efetuarão abastecimento os veículos que informarem quilometragem inferior ao último abastecimento.
- Intervalo de abastecimento - Não será permitido o abastecimento de um mesmo veículo em intervalo mínimo daquele estabelecido pelo gestor do convênio.
- Tancagem - Não será permitido informar a quantidade de litros superior à cadastrada no sistema.

2.5 O cartão terá limite estipulado pela CONTRATANTE e solicitado no Sistema de Gerenciamento.

2.5.1 A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, alterar o limite dos cartões dos veículos, mediante acesso identificado no Sistema de Gerenciamento, desde que não ultrapasse o limite de crédito total mensal estabelecido neste Contrato.

2.5.2 Caso seja necessária a alteração de limites em valores superiores ao estabelecido neste Contrato, a CONTRATANTE deverá emitir termo aditivo contratual para previsão do novo valor do limite de crédito total mensal.

2.6 Em caso de perda, roubo ou extravio do cartão, a ocorrência deverá ser comunicada imediatamente à CONTRATADA, via Sistema de Gerenciamento, permanecendo o condutor como responsável pela utilização indevida, até o momento da comunicação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO**

2.7 A CONTRATADA disponibilizará ao responsável autorizado pela CONTRATANTE acesso para o Sistema de Gerenciamento, através de username e senha pessoal, ficando sob sua inteira responsabilidade toda e qualquer alteração efetuada, tais como: valor dos limites, inclusão de veículos e condutores, solicitação de 2ª via, extratos, cancelamentos, bloqueios, desbloqueios, liberação de produtos e serviços autorizados, monitoração, bem como o controle e utilização dos cartões.

2.8 O relatório com os valores utilizados pelos cartões estará disponível no Sistema de Gerenciamento para consultas e acompanhamento.

2.9 Todas as transações relacionadas ao objeto deste contrato estão sujeitas à monitoração para prevenção a fraudes e lavagem de dinheiro, conforme a legislação aplicável e regras e políticas internas da CONTRATADA e de órgãos reguladores.

2.10 A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE o número de 05 (cinco) usuários habilitados ao sistema apenas para consulta, visando que os núcleos administrativos das Secretarias Municipais possam consultar saldo de abastecimento, quilometragem, capacidade de abastecimento do tanque de combustível, relatórios de despesas efetuadas pelos veículos da secretaria, além de acesso ao sistema para cadastro, alterações no cadastro, emissão de relatórios gerenciais, entre outros.

2.11 Os cartões deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, sendo designado o servidor Cleverton Costa Ferraz como responsável pelo recebimento, no endereço Av. Guilherme Kurtz, 1065, Centro, CEP 97185-000, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da solicitação, que deverá obrigatoriamente ser feita via sistema informatizado online.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência do presente Contrato será de 60 (sessenta) meses, a contar de sua assinatura, nos termos do artigo 106 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO E DO PAGAMENTO

4.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, em decorrência dos serviços prestados, os valores e os percentuais constantes nas Informações Operacionais e que, são definidos: a) Taxa de Administração: Percentual que incidirá sobre o valor total da fatura mensal; b) Taxa de Emissão de Cartão: Valor referente à emissão de cada cartão, podendo ser 2ª via ou demais.

4.2. O pagamento da fatura mensal deverá ocorrer no prazo estabelecido no Contrato.

4.3 Em caso de inadimplência da CONTRATANTE, a utilização dos cartões ficará suspensa até a regularização.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO**

4.4. Se, na data de pagamento convencionada neste Contrato, ocorrer o inadimplimento, ao valor devido será acrescido juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, e multa de 2,00% (dois por cento) sobre o total do crédito inadimplido.

4.5. As retenções previdenciárias (INSS) e fiscais (ISSQN e IRRF) serão feitas na forma da Lei, pela Secretaria de Finanças. Caso a empresa usufrua de algum benefício previsto em Lei, deverá apresentar documentação que comprove o mesmo.

4.6 A CONTRATADA enviará à CONTRATANTE por e-mail a Nota Fiscal Eletrônica referente aos serviços prestados.

4.6.1 Ao receber a Nota Fiscal Eletrônica, a CONTRATANTE deverá efetuar a conferência dos valores, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de, transcorrido este prazo, a CONTRATANTE aceitar e concordar com os valores discriminados na Nota Fiscal Eletrônica.

4.6.2 A não concordância com os valores apresentados deverá ser fundamentada em correspondência eletrônica, tendo a CONTRATADA o prazo de 10 (dez) dias úteis para analisar a discordância dos valores contestados.

4.6.3 Juntamente com a Nota Fiscal Eletrônica, a CONTRATADA emitirá o instrumento de cobrança bancária para pagamento (boleto), via Sistema de Gerenciamento. Caso a CONTRATANTE tenha optado por débito em conta corrente, a cobrança bancária não será emitida.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES

5.1 DA CONTRATANTE:

5.1.1 Requisitar via Sistema de Gerenciamento os cartões contendo todos os dados cadastrais dos veículos e dos condutores; atribuir os limites mensais para utilização de cada cartão; autorizar os produtos e serviços autorizados para cada veículo.

5.1.1.1 Instruir os usuários responsáveis pelo acesso ao Sistema de Gerenciamento quanto ao uso e sigilo da senha pessoal, e no tocante a conferência dos dados da operação.

5.1.2 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer alteração havida nas informações referentes aos usuários do sistema, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes da sua omissão.

5.1.3 Efetuar a entrega do cartão aos condutores autorizados, mediante protocolo que se obriga a manter em seu poder, orientando sobre a utilização do cartão.

5.1.3.1 Manter sob sua guarda e responsabilidade os cartões, enquanto não forem distribuídos aos condutores, isentando-se a CONTRATADA de qualquer responsabilidade quanto ao ressarcimento ou substituição dos cartões indevidamente utilizados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO**

5.1.3.2 Prevenir o condutor que, em caso de uso indevido do cartão, fica assegurado o direito da CONTRATADA advertir, suspender ou descredenciar o mesmo, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis. A utilização indevida do cartão é de responsabilidade da CONTRATANTE, isentando a CONTRATADA de qualquer ônus decorrente da utilização irregular.

5.1.4 Orientar seus servidores, usuários do cartão, quanto à obrigação de comunicar imediatamente a perda, extravio, roubo ou furto do cartão ou senha, ficando sob sua responsabilidade quaisquer transações efetuadas antes da comunicação do evento.

5.1.5 Efetuar o bloqueio do cartão no Sistema de Gerenciamento, no caso de comunicação da perda ou roubo do cartão.

5.1.6 Cancelar os cartões de veículos que não façam mais parte da frota da CONTRATANTE, bem como excluir os condutores que não tenham mais vínculo com a CONTRATANTE.

5.1.7 Informar via Sistema de Gerenciamento a manutenção/alteração dos limites mensais de crédito de cada cartão.

5.1.8 Efetuar o pagamento integral dos valores utilizados pelos veículos, no prazo definido neste Contrato, acrescido dos valores eventualmente devidos em caso de emissão, cancelamento ou substituição de cartões.

5.1.9 Durante a vigência deste Contrato, a CONTRATANTE autoriza expressamente a BANRISUL PAGAMENTOS a compartilhar com outras instituições financeiras, instituições de pagamento e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, dados e informações sobre indícios de ocorrências ou de tentativas de fraudes. A finalidade de tal compartilhamento é subsidiar os procedimentos e controles das referidas instituições para a prevenção de fraudes no âmbito do Sistema Financeiro Nacional, conforme exigência da Resolução Conjunta nº 06/2023 do BACEN/CMN.

5.2 DA CONTRATADA:

5.2.1 Administrar e gerenciar o cartão combustível junto à CONTRATANTE.

5.2.2 Emitir os cartões, entregando-os na quantidade requisitada pela CONTRATANTE, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da solicitação.

5.2.3 Disponibilizar mensalmente o crédito indicado pela CONTRATANTE para cada veículo.

5.2.4 Disponibilizar o acesso ao Sistema de Gerenciamento do cartão combustível através de acesso a internet, com login e senha, para que a CONTRATANTE possa administrar, controlar, gerenciar os cartões dos veículos.

5.2.5 Disponibilizar rede de estabelecimentos comerciais credenciados, reembolsando-os via conta corrente, nos prazos e condições pactuadas em contrato de credenciamento.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO**

5.2.6 Repor cartões, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quando ocorrer perda, extravio, furto, roubo ou dano, ou qualquer outro que impossibilite a utilização do cartão, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento da solicitação.

5.2.7 Substituir os cartões com defeitos de origem que impossibilitem a sua utilização, sem qualquer despesa para a CONTRATANTE, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento da solicitação.

5.2.8 Emitir Nota Fiscal Eletrônica dos serviços prestados, que será enviada à Secretaria de Finanças, no e-mail: financas@itaara.rs.gov.br

5.2.9 A CONTRATADA fornecerá cartões com tarja magnética para cada veículo, sem custos, conforme previsão constante neste termo, onde deverá estar impresso o nome “PM ITAARA e a placa do veículo”.

5.2.10 A contratada deverá fornecer 02 (dois) cartões não associados a veículo e sim para Roçadeira Costal Still 280 e Trator Cortador Grama 17HP para aquisição de gasolina em galões.

5.2.11 A contratada deverá fornecer no mínimo 04 (quatro) cartões “coringas” com a finalidade de possibilitar o abastecimento de veículos utilizados em situações excepcionais pelo contratante e que não compõem o seu patrimônio ou, ainda, quando ocorrer a perda ou inutilização de cartões de sua frota até a reposição. Cabe a contratante recolher os cartões “coringas” e não permitir o uso destes para novos abastecimentos para que voltem ao status de “cartões reserva”, quando não houver as situações excepcionais citadas anteriormente.

5.2.12 A substituição de cartões defeituosos ou extraviados será efetuada pela contratada sem ônus para o contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da solicitação pelo fiscal do contrato, que deverá obrigatoriamente ser feita por meio do sistema de gerenciamento.

5.2.13 A contratada deverá fornecer, sem custo, cartões para os veículos que venham a integrar a frota do contratante no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da solicitação, que deverá obrigatoriamente ser feita por meio do sistema de gerenciamento.

5.2.14 A contratada deverá utilizar para a operacionalização dos abastecimentos e serviços sistema informatizado on-line, capaz de possibilitar ao contratante consultas em tempo real via internet das operações, e dos relatórios correspondentes por período, por veículo, por tipo de combustível, por serviços utilizados e por condutor.

5.2.15 Cada operação de abastecimento ou serviço deverá gerar um registro individualizado contendo no mínimo:

- a) tipo de combustível ou serviço utilizado;
- b) custo unitário e total;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO**

- c) quantidade;
- d) identificação do veículo;
- e) identificação do condutor;
- f) identificação do estabelecimento em que se operou o abastecimento ou serviço com nome e CNPJ;
- g) hodômetro, data, hora e local do consumo.

5.2.16 O cartão terá limite estipulado pela CONTRATANTE e solicitado no Sistema de Gerenciamento.

5.2.17 A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, alterar o limite dos cartões dos veículos, mediante acesso identificado no Sistema de Gerenciamento, desde que não ultrapasse o limite de crédito total mensal estabelecido neste Contrato.

5.2.18 Caso seja necessária a alteração de limites em valores superiores ao estabelecido neste Contrato, a CONTRATANTE deverá emitir termo aditivo contratual para previsão do novo valor do limite de crédito total mensal.

5.2.19 No Sistema de Gerenciamento do cartão combustível disponibilizado à CONTRATANTE será possível requerer a emissão dos cartões e definir a senha dos condutores, após a inclusão de todos os dados cadastrais solicitados.

5.2.20 A contratada deverá disponibilizar ao contratante meio de consulta atualizado de sua rede credenciada, contendo informações mínimas, como, nome da cidade, nome do estabelecimento e endereço.

5.2.21 O contratante poderá utilizar, a seu critério, serviços adicionais disponibilizados pela rede credenciada da contratada.

5.2.22 O contratante efetuará o pagamento dos combustíveis e serviços efetivamente abastecidos/utilizados, não se responsabilizando por qualquer tipo de “consumo mínimo mensal” ou “utilização mínima mensal” .

5.2.23 Os Postos conveniados DEVERÃO fornecer quando do abastecimento um comprovante da operação realizada, contendo no mínimo: Nome / Razão Social, CNPJ, Endereço Completo e Data e N^o da Nota Fiscal/Cupom Fiscal.

5.2.24 A Contratada DEVERÁ providenciar o credenciamento do Posto de combustível no Município de Itaara/RS.

5.2.25 A contratada deve possuir em sua rede de fornecedores (posto de combustível), pelo menos:

- a) 05 (cinco) Postos de Combustível em Santa Maria;
- b) 20 (vinte) Postos de Combustível em outras regiões do Estado.
- c) 2 (dois) Postos de Combustível no Município de Santiago;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO**

e) 08 (oito) Postos de Combustível na cidade de Porto Alegre;

5.2.26 Manter a diversidade da rede de postos de serviços credenciados compatível com aquela existente quando da entrega de sua proposta comercial, substituindo os estabelecimentos eventualmente descredenciados, por outros com qualidade semelhante à do substituído;

5.2.27 Não serão cobradas taxa de emissão de cartões (1ª via), nem taxa de anuidade ou manutenção anual dos serviços. O valor de emissão da segunda via do cartão, não poderá ser superior a R\$ 5,00 (cinco reais).

5.2.28 Responsabilizar-se integralmente pela implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento de rede de fornecedores, manutenção do sistema, treinamento de pessoal e fornecimento de manuais de operação (se houver).

5.2.29 Contratada emitirá a Contratante, sempre que solicitado, relação da rede de estabelecimentos credenciados.

5.2.30 Disponibilizar canal de comunicação que informe o saldo do cartão via online ou aplicativo.

5.2.31 Disponibilizar sistema informatizado de pedidos e teleprocessamento dos pedidos via meio eletrônico, que contemplem os arquivos com extensão: txt, xls e csv. Para processamento de arquivos de veículos, condutores e limites, o formato será txt.

5.2.32 Indicar um Profissional/Gestor/Preposto responsável da Contratada com nome, endereço, telefone e outros meios de comunicação, para fins de assinatura de Contrato e interlocução.

5.2.33 Substituir no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, nos casos de cartões defeituosos, danificados, depois de comunicado o fato sem custos ao CONTRATANTE.

5.2.34 Quando da assinatura de contrato a contratada DEVERÁ fornecer uma lista dos postos de combustíveis já credenciados.

5.2.35 A CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso ao Sistema de gestão e Controle do abastecimento de frota através da internet, propiciando monitoramento diário.

a) Abastecimentos: acesso a liberação de produtos, últimas transações, liberação de restrições;

b) Cartões com tarja: acesso a cartões reserva, solicitação de 2ª via, número de cartão e placa do veículo;

c) Outros: acesso a status do cartão, status do motorista, saldo disponível.

5.2.36 A CONTRATADA disponibilizará ao responsável autorizado pela CONTRANTE acesso para o Sistema de Gerenciamento, através de username e senha pessoal, ficando sob sua inteira responsabilidade toda e qualquer alteração efetuada, tais como: valor dos limites, inclusão de veículos e condutores, solicitação de 2ª via,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO**

extratos, cancelamentos, bloqueios, desbloqueios, liberação de produtos e serviços autorizados, monitoração, bem como o controle e utilização dos cartões.

CLÁUSULA SEXTA: DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1 O presente Contrato poderá ser extinto antecipadamente por interesse da Administração nas hipóteses do art. 137 com as consequências previstas no art. 139 da Lei Federal nº14.133/2021, devendo a decisão ser formalmente motivada, assegurando-se ao contratado o contraditório e a ampla defesa.

6.2 O presente Contrato poderá ser extinto antecipadamente por interesse do contratado nas hipóteses do art. 137, § 2º, com as consequências previstas no art. 138, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3 A extinção antecipada do contrato deverá observar os seguintes requisitos:

6.3.1 levantamento das obrigações contratuais já cumpridas ou parcialmente cumpridas pelas partes;

6.3.2 relação dos pagamentos já efetuados e dos ainda devidos; e,

6.3.3 apuração de indenizações e multas.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

7.1 Em atenção à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2020), a CONTRATADA e a CONTRATANTE (doravante “CONTRATANTE”) se comprometem a cumprir as obrigações descritas neste Anexo, sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas no Contrato.

7.2 - DAS DEFINIÇÕES

Sem prejuízo das definições específicas constantes nas demais cláusulas, as seguintes expressões, quando utilizadas neste Contrato, Formulários e seus Anexos terão as definições que seguem:

a) LGPD: Lei 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados e sua regulamentação.

b) Dado Pessoal: qualquer informação relacionada a uma pessoa natural identificada ou identificável. Referem-se aos usuários finais (cliente do Participante que solicitará a Transação através do Equipamento junto ao Estabelecimento)

c) Dado Pessoal Sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

d) Controlador de dados (CONTRATADA e CONTRATANTE): pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO**

7.3 – DA AUTORIZAÇÃO PARA TRATAMENTO DE DADOS

7.3.1. Na execução do presente Contrato, a CONTRATADA e a CONTRATANTE atuarão como Controladores conjuntos de dados pessoais.

7.3.2. A CONTRATADA fica autorizada pela CONTRATANTE a tratar os dados pessoais necessários para execução do presente Contrato, pelo prazo da sua duração e pelo período adicional de guarda indicado pela legislação aplicável ou necessário para atendimento à finalidade da coleta e tratamento.

7.3.3. A CONTRATADA poderá, contudo, a seu exclusivo critério e sem que essa faculdade represente qualquer responsabilidade pelas operações de tratamento de dados determinadas pela CONTRATANTE, opor-se às instruções da CONTRATANTE que se mostrarem manifestamente infringentes do Contrato, da LGPD ou a Política Geral de Privacidade e Diretrizes para Proteção de Dados Pessoais do BANRISUL, disponível em <http://banrisul.com.br/>.

7.4 – DAS MEDIDAS TÉCNICAS

7.4.1. A CONTRATADA e a CONTRATANTE comprometem-se a implementar as medidas técnicas e organizacionais apropriadas para a proteção dos dados pessoais tratados contra riscos previsíveis de destruição, perda, alteração, divulgação ou acesso não autorizado aos dados pessoais.

7.5 – DA LICITUDE DO TRATAMENTO DE DADOS E DO ENCARREGADO (DPO)

7.5.1. A CONTRATANTE expressamente declara, para todos os efeitos legais, que:
7.5.1.1. As operações de tratamento de dados relacionadas a este Contrato estão adequadamente enquadradas em pelo menos uma das hipóteses legais previstas nos artigos 7º e 11º, da LGPD, e em respeito aos princípios norteadores do artigo 6º, da LGPD;

7.5.1.2. O compartilhamento de dados com a CONTRATADA é realizado de modo adequado à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

7.5.1.3. Nomeou um Encarregado (DPO), o qual está apto a atuar como canal de comunicação com os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

7.6 - DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

7.6.1. A CONTRATADA se compromete a manter em sigilo e confidencialidade os dados pessoais tratados em decorrência do presente Contrato.

7.7 - DA NOTIFICAÇÃO

7.7.1. Em caso de Incidente com vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada da totalidade ou parte dos Dados Pessoais ou ao acesso não autorizado a tais dados, as Partes se comprometem a:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO**

7.7.1.1. Notificar a outra Parte, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;

7.7.1.2. Fornecer informações úteis à outra Parte sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;

7.7.1.3. Implementar medidas corretivas a fim de impedir que tal violação possa subsistir e/ou ser repetida e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

7.8 - DA COOPERAÇÃO

7.8.1. As Partes se comprometem a prestar assistência mútua, no limite das suas capacidades e a fim de lhes permitirem cumprir com suas obrigações previstas na LGPD.

7.8.2. Caso a CONTRATADA receba diretamente demandas de titulares de dados envolvendo temas relacionados à proteção de dados e privacidade sob atribuição e responsabilidade de outra Parte no contexto do presente Contrato, a Parte receptora compromete-se a avisar a Parte responsável, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, remetendo-lhe a as demandas dos titulares, acompanhadas de eventual documentação em sua posse que auxilie na elaboração de resposta.

7.8.3. No evento de fiscalização acerca das operações de tratamento de dados pela Autoridade

Nacional de Proteção de Dados - ANPD ou por qualquer outro ente público ou representativo de titulares de dados pessoais, a Parte fiscalizada deverá avisar a outra Parte no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, comprometendo-se mutuamente a colaborar na prestação dos esclarecimentos que se fizerem necessários, inclusive mediante a realização de testemunhos orais ou escritos e apresentação de documentos.

7.9 - DA RESPONSABILIDADE

7.9.1. Cada Parte será responsável perante a outra Parte pelos danos que causar pela violação das suas obrigações previstas no presente Contrato. A responsabilidade entre as Partes é limitada aos danos efetivamente sofridos.

7.9.2. A CONTRATANTE assume desde logo a integral responsabilidade sobre os dados compartilhados com a CONTRATADA e garante que tomou todas as cautelas e salvaguardas necessárias para a realização do compartilhamento com a CONTRATADA, inclusive coletando o consentimento dos titulares, quando necessário.

7.9.3. Na divisão regressiva de eventuais multas, penalidades ou indenizações pagas por qualquer das Partes em decorrência de operações de tratamento de dados relacionadas ao presente Contrato, cada Parte será responsável pelos efetivos prejuízos que forem decorrentes das suas específicas atribuições. Se eventuais condenações decorrerem de instruções diretas ou indiretas da CONTRATANTE à CONTRATADA, no que se refere aos dados coletados e tratados ou às próprias



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO

operações de tratamento de dados determinadas pela CONTRATANTE através do Contrato, mesmo se a sua operação se der pela CONTRATADA, a responsabilidade será exclusiva da CONTRATANTE, que deverá arcar exclusivamente com as multas, penalidades ou indenizações respectivas, ou, caso a CONTRATADA já tenha realizado qualquer desembolso, deverá ressarcir a CONTRATADA no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o recebimento de notificação por escrito sinalizando o pagamento realizado.

7.10 - DA REGULARIDADE DAS BASES DE DADOS UTILIZADAS E COMPARTILHADAS

7.10.1. A CONTRATANTE declara que todos os dados tratados para fins da prestação do serviço contratado atendem aos requisitos impostos pela Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei 13.709/18), sendo de sua responsabilidade exclusiva que os dados pessoais sejam atuais, corretos, não excessivos e tenham sido obtidos de maneira lícita.

7.10.2. A CONTRATANTE declara, também, que possui meios para comprovar a licitude e regularidade do tratamento e coleta dos dados pessoais, bem como o atendimento à LGPD e às melhores práticas de privacidade e proteção de dados.

7.10.3. A CONTRATANTE isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade no que se refere à qualidade e/ou licitude dos dados tratados.

7.10.4. Os dados pessoais eventualmente compartilhados pela CONTRATADA com a CONTRATANTE somente poderão ser utilizados para a finalidade de execução deste Contrato, devendo ser excluídos pela CONTRATANTE tão logo essa finalidade seja atendida; qualquer compartilhamento/transferência desses dados (em especial dados sensíveis) pela CONTRATANTE para terceiros demandará autorização prévia da CONTRATADA, por escrito.

CLÁUSULA OITAVA: DA FISCALIZAÇÃO

8.1 À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados. Caberá à fiscalização, por parte do responsável pela Secretaria Municipal solicitante, ao receber a NF, emitir o competente Termo de Recebimento do material/serviço, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas juntamente com a documentação comprobatória completa (abaixo relacionada), que é prevista em contrato, que deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Finanças do Município de Itaara. O prazo para pagamento da fatura de 10 (dez) dias.

8.2. A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.

8.3. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais/serviços, por parte das Secretarias Municipais, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do serviço entregue ao Poder Público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO

8.4. Comunicar oficialmente à empresa contratada quanto à rejeição dos cartões recebidos, na data do recebimento.

8.5. Exigir da empresa contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

8.6. Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa contratada, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.

8.10. Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à Empresa contratada.

8.11. Instruir o(s) recurso(s) da empresa contratada no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Município.

8.12. A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Itaara e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

8.13. Os Fiscais Administrativos do Contrato serão os servidores Sr. Alexandre Lima da Silva, matrícula n^o 1756-6 e o Sr. Odair José Vedovatto, matrícula n^o 1720-5 (suplente).

8.14. Na falta de um deles o outro ficará inteiramente responsável pela fiscalização dos serviços.

CLÁUSULA NONA: DA VINCULAÇÃO

9.1 O objeto deste Contrato, reger-se-á pelas condições constantes no Processo de Dispensa por Justificativa n^o 81/2025, e pela Lei Federal n^o 14.133, de 01 de abril de 2021, com suas alterações posteriores, o qual deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo as mesmas pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

10.1 As despesas decorrentes da execução do objeto do presente Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Dotação Orçamentária

Órgão: 02 - Gabinete do Prefeito

Unidade: 01 - Manutenção do Gabinete do Prefeito

Atividade: 2.002 Manutenção e Modernização operacional das atividades do Gabinete do Prefeito

Elemento: 3.3.90.30 - Material de Consumo (25)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.01 Combustíveis e Lubrificantes Automotivos (1797)

Fonte de Recurso: 1500 Recursos não vinculados de Impostos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO**

Órgão: 02 Gabinete do Prefeito

Unidade: 01 - Manutenção do Gabinete do Prefeito

Atividade: 2.002 Manutenção e Modernização Operacional das atividades do Gabinete do Prefeito

Elemento: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (30)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos (1922)

Fonte de Recurso: 1.500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 03 - Secretaria de Planejamento e Gestão

Unidade: 01 - Secretaria de Planejamento

Atividade: 2.009 Manutenção e Modernização operacional das atividades da secretaria

Elemento: 3.3.90.30 - Material de Consumo (88)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.01 Combustíveis e Lubrificantes Automotivos (1923)

Fonte de Recurso: 1500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 03 - Secretaria de Planejamento e Gestão

Unidade: 01 - Secretaria de Planejamento

Atividade: 2.009 Manutenção e Modernização Operacional das atividades da secretaria

Elemento: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (91)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos (1924)

Fonte de Recurso: 1.500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 10 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural

Unidade: 01 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turístico

Atividade: 2.225 Manutenção de despesas com operacionalização da Secretaria

Elemento: 3.3.90.30 - Material de Consumo (578)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.01 Combustíveis e Lubrificantes Automotivos (1925)

Fonte de Recurso: 1500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 10 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural

Unidade: 01 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turístico

Atividade: 2.225 Manutenção de despesas com operacionalização da Secretaria



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO**

Elemento: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (580)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos (1926)

Fonte de Recurso: 1.500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 04 - Secretaria de Infraestrutura e Serviços

Unidade. 01 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura

Atividade: 2.009 - Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 Material de Consumo (130)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.01 Combustíveis e Lubrificantes Automotivos (1803)

Fonte de Recurso: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 04 - Secretaria de Infraestrutura e Serviços

Unidade. 01 - Manutenção das Atividades Sec. Infraestrutura

Atividade: 2.009 - Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria

Elemento: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (131)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos (2554)

Fonte de Recurso: 1.500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 05 - Secretaria de Finanças

Unidade: 01 - Manutenção da Secretaria de Finanças

Atividade: 2.018 Manutenção e Modernização operacional das atividades da Secretaria de Finanças

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 Material de Consumo (156)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30. 01 Combustíveis e Lubrificantes Automotivos (1799)

Fonte de Recurso: 1500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 05 - Secretaria de Finanças

Unidade: 01 - Manutenção da Secretaria de Finanças

Atividade: 2.018 Manutenção e Modernização operacional das atividades da Secretaria de Finanças

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (162)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.19 Manutenção e Conservação de Veículos (1929)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO**

Fonte de Recurso: 1500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 06 - Secretaria de Município de Desenvolvimento Agropecuário

Unidade: 01 - Desenvolvimento Agropecuário

Atividade: 2.009 Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 Material de Consumo (184)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.01 Combustíveis e Lubrificantes Automotivos (1930)

Fonte de Recurso: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 06 - Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

Unidade: 01 - Desenvolvimento Agropecuário

Atividade: 2.028 Encargos com Manutenção, Conservação e Funcionamento da Patrulha Agrícola

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 Material de Consumo (197)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.01 Combustíveis e Lubrificantes Automotivos (1800)

Fonte de Recurso: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 06 - Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

Unidade: 01 - Patrulha Agrícola

Atividade: 2.028 Encargos com Manutenção, Conservação e Funcionamento da Patrulha Agrícola

Elemento: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (198)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos (1932)

Fonte de Recurso: 1.500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 06 - Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

Unidade: 01 - Desenvolvimento Agropecuário

Atividade: 2.009 Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria de Finanças

Elemento: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (188)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos (1931)

Fonte de Recurso: 1.500 Recursos não vinculados de Impostos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO**

Órgão: 07 - Secretaria de Educação e Desporto

Unidade: 01 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental- MDE

Atividade: 2.041 Transporte Escolar Ensino Fundamental

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo (335)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.01 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos (963)

Fonte de Recurso: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 07 - Secretaria de Educação e Desporto

Unidade: 01 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental- MDE

Atividade: 2.041 Transporte Escolar Ensino Fundamental

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (334)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.19 - Manutenção e Conservação de veículos (965)

Fonte de Recurso: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 08 - Secretaria de Saúde

Unidade: 01 ASPS

Atividade: 2.055 Modernização Operacional das Atividades as Secretaria

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 Material de Consumo (470)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.01 Combustíveis e Lubrificantes Automotivos (1742)

Fonte de Recurso: 1.500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 08 - Secretaria de Saúde

Unidade: 01 ASPS

Atividade: 2.055 Modernização Operacional das Atividades as Secretaria

Elemento: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (472)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos (1935)

Fonte de Recurso: 1.500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 08 - Secretaria de Saúde

Unidade: 02 Fundo Municipal de Saúde

Atividade: 2.081 Manutenção da atenção saúde

Elemento: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (502)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos (1937)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO**

Fonte de Recurso: 1.621 Transf. Fundo a Fundo de Recursos do SUS

Órgão: 09 - Secretaria de Assistência Social

Unidade: 01 Secretaria Municipal de Assistência

Atividade: 2.055 Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 Material de Consumo (519)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.01 Combustíveis e Lubrificantes Automotivos (1801)

Fonte de Recurso: 1669 Outros Recursos Vinculados a Assistência

Órgão: 09 - Secretaria de Assistência Social

Unidade: 02 - Conselho Tutelar

Atividade: 2.056 Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 Material de Consumo (532)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.01 Combustíveis e Lubrificantes Automotivos (1802)

Fonte de Recurso: 1669 Outros Recursos Vinculados a Assistência

Órgão: 09 - Secretaria de Assistência Social

Unidade: 01 - Secretaria Municipal de Assistência Social

Atividade: 2.055 Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria de Assistência Social

Elemento: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (524)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos (1880)

Fonte de Recurso: 1669 Outros Recursos Vinculados a Assistência

Órgão: 09 - Secretaria de Assistência Social

Unidade: 02 - Conselho Tutelar

Atividade: 2.056 Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

Elemento: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (534)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos (1936)

Fonte de Recurso: 1669 Outros Recursos Vinculados a Assistência

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO**

11.1 Os layouts, bem como a confecção dos cartões, são de propriedade exclusiva da CONTRATADA, podendo esta modificá-los, alterá-los ou substituí-los, segundo seu critério, sem qualquer consulta prévia à CONTRATANTE.

11.1.1 Ocorrendo a alteração do layout ou de tecnologia dos cartões, a CONTRATADA não estará obrigada a remeter novos cartões para os usuários da CONTRATANTE em substituição aos modelos anteriores, sendo estes mantidos em pleno funcionamento e com o mesmo padrão de segurança.

11.2. A CONTRATADA não é responsável e nem se responsabiliza por qualquer reclamação, dúvida, dívida ou ônus relativo aos produtos e/ou serviços adquiridos junto aos estabelecimentos credenciados.

11.3 A CONTRATANTE será a única e exclusiva responsável, perante a CONTRATADA, pelos valores utilizados nas transações efetuadas pelos veículos.

11.4 A CONTRATADA não se responsabiliza pela recusa de um estabelecimento credenciado em aceitar o cartão e/ou eventual restrição de estabelecimentos ao uso do cartão, por vícios ou defeitos, pela qualidade e/ou quantidade de bens ou serviços adquiridos, por diferenças de preço, por motivo de força maior, caso fortuito ou parada sistêmica, por motivos exógenos - tais como: defeito no equipamento de leitura de cartão ou no sistema operacional do mesmo, defeito na linha telefônica, que fujam do controle operacional da CONTRATADA; cabendo unicamente ao usuário, sob sua conta e risco qualquer reclamação contra os estabelecimentos.

11.5 Faculta-se ainda a rescisão do presente, em caso de falência, concordata ou insolvência de qualquer das partes.

11.6 Fica facultada às partes a revisão das condições deste Contrato, em caso de alteração na legislação fiscal/tributária/econômica, ou na ocorrência de qualquer evento que venha a tornar impraticável o atendimento às condições ora ajustadas.

11.7 Eventuais alterações contratuais que se fizerem necessárias no presente Contrato deverão ser formalizados por meio de aditivo contratual, em conformidade com a disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021

11.8 Os acréscimos de valores que se fizerem necessários no presente Contrato, deverão ser autorizados em aditivo contratual.

11.9 Toda e qualquer comunicação formal com a CONTRATADA deverá ocorrer via e-mail da CONTRATANTE informado neste Contrato, ou de domínio oficial (.rs.gov.br), ou do e-mail funcional da pessoa responsável pelo convênio indicada neste Contrato.

11.10 A CONTRATANTE expressamente autoriza a CONTRATADA, a prestar às autoridades competentes, todas as informações que forem solicitadas com relação à CONTRATANTE e operações por ela executadas sob este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA ASSINATURA



12.1 As Partes reconhecem que este Contrato pode, a critério das Partes, ser assinado de forma digital e eletrônica nos termos da legislação vigente e reconhecem que, inclusive quando assinado neste formato, este Contrato é válido, autêntico, legítimo e eficaz para todos os fins de direito. Reconhecem também que eventual divergência entre a data deste Contrato e as datas que figurem nos elementos indicativos de sua formalização eletrônica ou digital existe apenas em virtude de procedimentos formais, valendo para todos os fins de direito a data registrada no Contrato em si para reger os eventos deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

13.1 Para dirimir quaisquer dúvidas emergentes do presente Contrato elegem as partes de comum acordo, o Foro da Comarca de Santa Maria/RS, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem assim acordados, declaram aceitar todas as disposições estabelecidas no presente Instrumento Contratual, comprometendo-se em bem e fielmente cumpri-las, pelo que assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que o mesmo passe a produzir seus efeitos jurídicos e legais.

Itaara/RS, 21 de maio de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Zenir dos Santos Oliveira - Prefeito Municipal em exercício
CPF: 595.683.210-04
RG: 1042456374
Documento assinado digitalmente
gov.br VINICIUS FALKENBACH
Data: 21/05/2025 11:17:47-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**BANRISUL SOLUÇÕES EM
PAGAMENTOS S.A. - INSTITUIÇÃO
DE PAGAMENTO**

Testemunhas:

1: _____ 2: _____



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 124/2025

Município de Itaara-RS

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

A contratação de empresa especializada para Administração, Controle, Gerenciamento e fornecimento de Cartão Combustível para atender as necessidades da frota do Município de Itaara-RS.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

A contratação de empresa especializada em serviços continuados para Administração, Controle, Gerenciamento e fornecimento de Cartão Combustível para atender as necessidades da frota do Município de Itaara-RS (cartão eletrônico) com tarja magnética e via internet, possibilitando a aquisição de produtos e serviços na rede de estabelecimentos credenciados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Natureza do bem: (x) comum () especial

Possibilidade de prorrogação: (x) sim () não

Quantitativos:

ITEM	OBJETO	UNID	PERCENTUAL
1	Contratação de serviço com empresa especializada para gerenciamento de frota através de cartão combustível magnético, de veículos, máquinas e equipamentos de uso desta municipalidade:	Tx adm (%)	[Maior percentual desconto] Calculada sobre o valor do produto e serviço, à vista.
	a. Taxa de administração:% (..... por cento)		
	b. Prazo para pagamento da fatura: 10 (dez) dias úteis após aprovada eo aceite do fiscal de Contrato		
	c. Quantidade de veículos: 53		
	d. Previsão Aquisição: 07		
	e. Quantidade de condutores: 43		
	f. Tarifa 1ª via do cartão: isento		
	g. Tarifa 2ª via do cartão: máximo R\$ 5,00		
	h. Faturamento: mensal (30 dias)		
	i. Forma de pagamento: Boleto		
	j. Consumo mensal (estimado): R\$ 134.964,15		
	l. Produtos: Gasolina (comum/aditivada), Óleo		
	[Maior percentual desconto]		
	Calculada sobre o valor do produto e serviço, à vista.		



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Secretaria de Planejamento e Gestão

Descrição do quantitativo:

PRODUTOS	QUANT. ESTIMADA / MÊS 2025
LOTE 01 -COMBUSTÍVEIS	Litros
GASOLINA COMUM/ADITIVADA	4.350 litros
DIESEL S500	1.335 litros
DIESEL S10	11.766 litros
ARLA 32	120 litros
LOTE 02 LAVAGEM COMPLETA	Conforme a necessidade das Secretarias
LEVES	47 unid.
CAMINHONETES	25 unid.
VAN/AMBULÂNCIA	16 unid.
ÔNIBUS	35 unid.
CAMINHÃO	6 unid.
MAQUINÁRIO	12 unid.
LOTE 03 BORRACHARIA	Conforme a necessidade das Secretarias
LEVES	47 unid.
CAMINHONETES	25 unid.
VAN/AMBULÂNCIA	16 unid.
ÔNIBUS	35 unid.
CAMINHÃO	6 unid.
MAQUINÁRIO	12 unid.

Descrição do valor estimado:

LOTE 1

ITEM	COMBUSTÍVEL	Quant. Litro/mês	Valor /litro	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
01	Gasolina Comum/Aditivada	4.350	R\$ 6,22	R\$ 27.057,00	R\$ 346.560,00
02	Diesel S10	11.766	R\$ 6,69	R\$ 78.714,54	R\$ 912.462,48
03	Diesel S500	1.335	R\$ 6,59	R\$ 8.797,65	R\$ 105.571,18
04	ARLA 32	120	R\$ 3,69	R\$ 442,80	R\$ 5.313,60
				R\$ 115.011,99	
				Valor Total Estimado	R\$ 1.380.143,88

LOTE 2

ITEM	LAVAGEM/ INT. e EXT.	Qtde Estimada/Mês	Valor/ Lavagem	ValorMensal Estimado	Valor Anual Estimado
01	Leves	47 unid.	R\$ 60,00	R\$ 2.820,00	R\$ 33.840,00
02	Caminhonetes	25 unid.	R\$ 60,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
03	Van/ Ambulância	16 unid.	R\$ 65,00	R\$ 1.040,00	R\$ 12.480,00
04	Ônibus	35 unid.	R\$ 115,00	R\$ 4.025,00	R\$ 48.300,00
05	Caminhão	6 unid.	R\$ 95,00	R\$ 570,00	R\$ 6.840,00
06	Maquinários	12 unid.	R\$ 155,00	R\$ 1.860,00	R\$ 22.320,00



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Secretaria de Planejamento e Gestão

				R\$ 11.815,00	
				R\$ Valor Total Estimado	R\$ 141.780,00
LOTE 3					
ITE M	Borracharia	Qtde Estimada /Mês	Valor/ Borracharia	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
01	Leves	47 unid.	R\$ 40,00	R\$ 1.880,00	R\$ 22.560,00
02	Caminhonetes	25 unid.	R\$ 40,00	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
03	Van/ Ambulância	16 unid.	R\$ 50,00	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
04	Ônibus	35 unid.	R\$ 60,00	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
05	Caminhão	6 unid.	R\$ 60,00	R\$ 360,00	R\$ 4.320,00
06	Maquinários	12 unid.	R\$ 166,43	R\$ 1.997,16	R\$ 23.965,92
				R\$ 8.137,16	R\$ 97.645,92
				Valor Total Estimado/mês	Valor Total Estimado/ano
				R\$ 134.964,15	R\$ 1.619.569,80

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Considerando a necessidade do município em melhor gerir e controlar as despesas com a frota municipal, gerando expectativas de redução de custos que envolvam abastecimento de veículos e monitoramento da frota, por meio de relatórios gerenciais e da possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas, relacionadas aos veículos e usuários, o presente procedimento tem por finalidade a contratação de serviço com empresa especializada para gerenciamento de frota através de cartão combustível com chip ou magnético de veículos, máquinas e equipamentos de uso desta municipalidade, conforme as especificações contidas no presente termo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução da proposta é a contratação de empresa especializada em serviços continuados para Administração, Controle, Gerenciamento e fornecimento de Cartão Combustível para atender as necessidades da frota do Município de Itaara-RS, na forma de tecnologia (cartão eletrônico) com tarja magnética e via internet, possibilitando a aquisição de produtos e serviços na rede de estabelecimentos credenciados.

O serviço contratado deverá ser continuado e ininterrupto com a necessidade de assistência técnica para implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento de rede de fornecedores, manutenção do sistema, treinamento de pessoal e fornecimento de manuais de operação (se houver), e ainda, garantia por 12 meses.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 A CONTRATADA fornecerá cartões com chip de segurança ou cartão magnéticos com tarja magnética para cada veículo, máquina e equipamentos, sem custos,



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Secretaria de Planejamento e Gestão

conforme previsão constante neste termo, onde deverá estar impresso o nome PM ITAARA e a placa do veículo ou número de cadastro no patrimônio.

4.2A contratada deverá fornecer 02 (dois) cartões não associados a veículo e sim para Roçadeira Costal Still 280 e Trator Cortador Grama 17HP para aquisição de gasolina em galões.

4.3 A contratada deverá fornecer no mínimo 04 (quatro) cartões “coringas” com a finalidade de possibilitar o abastecimento de veículos utilizados em situações excepcionais pelo contratante e que não compõem o seu patrimônio ou, ainda, quando ocorrer a perda ou inutilização de cartões de sua frota até a reposição. Cabe a contratante recolher os cartões “coringas” e não permitir o uso destes para novos abastecimentos para que voltem ao status de “cartões reserva”, quando não houver as situações excepcionais citadas anteriormente.

4.4 A substituição de cartões defeituosos ou extraviados será efetuada pela contratada sem ônus para o contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da solicitação pelo fiscal do contrato, que deverá obrigatoriamente ser feita por mensagem eletrônica ou via sistema informatizado on-line.

4.5 A contratada deverá fornecer, sem custo, cartões para os veículos que venham a integrar a frota do contratante no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da solicitação, que deverá obrigatoriamente ser feita por mensagem eletrônica ou via sistema informatizado on-line.

4.6 A contratada deverá utilizar para a operacionalização dos abastecimentos e serviços sistema informatizado on-line, capaz de possibilitar ao contratante consultas em tempo real via internet das operações, e dos relatórios correspondentes por período, por veículo, por tipo de combustível, por serviços utilizados e por condutor.

4.7 Cada operação de abastecimento ou serviço deverá gerar um registro individualizado contendo no mínimo:

a) tipo de combustível ou serviço utilizado; b) custo unitário e total; c) quantidade; d) identificação do veículo; e) identificação do condutor; f) identificação do estabelecimento em que se operou o abastecimento ou serviço com nome e CNPJ; g) hodômetro, data, hora e local do consumo.

4.8 O Sistema de Gerenciamento do cartão combustível será parametrizado para efetuar os seguintes controles no momento do abastecimento no estabelecimento credenciado, de acordo com os parâmetros que forem cadastrados para cada veículo/cartão no Sistema de Gerenciamento:

- Tipo de combustível – Não serão abastecidos os veículos cuja informação de tipo de combustível for incompatível com a informada no cadastro no sistema.



- Hodômetro – Não efetuarão abastecimento os veículos que informarem quilometragem inferior ao último abastecimento.
- Intervalo de abastecimento – Não será permitido o abastecimento de um mesmo veículo em intervalo mínimo daquele estabelecido pelo gestor do convênio.
- Tancagem – Não será permitido informar a quantidade de litros superior à cadastrada no sistema.

4.9 No Sistema de Gerenciamento do cartão combustível disponibilizado à CONTRATANTE será possível requerer a emissão dos cartões e definir a senha dos condutores, após a inclusão de todos os dados cadastrais solicitados.

4.10 A contratada deverá disponibilizar ao contratante meio de consulta atualizado de sua rede credenciada, contendo endereço e nome do estabelecimento.

4.11 O contratante poderá utilizar, a seu critério, serviços adicionais disponibilizados pela rede credenciada da contratada.

4.12 O contratante efetuará o pagamento dos combustíveis e serviços efetivamente abastecidos/utilizados, não se responsabilizando por qualquer tipo de “consumo mínimo mensal” ou “utilização mínima mensal”.

4.13 Os Postos conveniados DEVERÃO fornecer quando do abastecimento um comprovante da operação realizada, contendo no mínimo: Nome / Razão Social, CNPJ, Endereço Completo e Data e N° da Nota Fiscal/Cupom Fiscal.

5.DAS EXIGÊNCIAS DA CONTRATADA

5.1 A Contratada DEVERÁ providenciar o credenciamento do Posto de combustível no Município de Itaara/RS, que será(ão) vencedores em futura licitação para o fornecimento dos combustíveis.

5.1.1 Dentre as obrigações do posto vencedor da licitação deverá constar que o estabelecimento deve se credenciar a rede Vero para aceitação do Banricard Combustível, caso ainda não seja credenciado.

5.1.2 Declaração formal de que a empresa possui em sua rede de fornecedores (posto de combustível), pelo menos:

- a) 05 (cinco) Postos de Combustível em Santa Maria;
- b) 20 (vinte) Postos de Combustível em outras regiões do Estado.
- c) 2 (dois) Postos de Combustível no Município de Santiago;



e) 08 (oito) Postos de Combustível na cidade de Porto Alegre;

5.2 Manter a diversidade da rede de postos de serviços credenciados compatível com aquela existente quando da entrega de sua proposta comercial, substituindo os estabelecimentos eventualmente descredenciados, por outros com qualidade semelhante à do substituído;

5.3 Garantir a validade dos cartões magnéticos e sua aceitabilidade em todos os municípios enumerados neste Termo de Referência.

5.4 Não serão cobradas taxa de emissão de cartões (1ª via), nem taxa de anuidade ou manutenção anual dos serviços. O valor de emissão da segunda via do cartão, não poderá ser superior à R\$ 5,00 (cinco reais).

5.5 Responsabilizar-se integralmente pela implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento de rede de fornecedores, manutenção do sistema, treinamento de pessoal e fornecimento de manuais de operação (se houver).

5.6 Contratada emitirá a Contratante, sempre que solicitado, relação da rede de estabelecimentos credenciados.

5.7 Disponibilizar canal de comunicação que informe o saldo do cartão via online ou aplicativo.

5.8 Disponibilizar sistema informatizado de pedidos e teleprocessamento dos pedidos via meio eletrônico, que contemplem os arquivos com extensão: txt, xls e csv. Para processamento de arquivos de veículos, condutores e limites, o formato será txt.

5.9 Indicar um Profissional/Gestor/Preposto responsável da Contratada com nome, endereço, telefone e outros meios de comunicação, para fins de assinatura de Contrato e interlocução.

5.10 Substituir no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, nos casos de cartões defeituosos, danificados, depois de comunicado o fato sem custos ao CONTRATANTE.

5.11 Quando da assinatura de contrato a contratada DEVERÁ fornecer uma lista dos postos de combustíveis já credenciados até aquele momento.

5.12 A CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso ao Sistema de gestão e Controle do abastecimento de frota através da internet, propiciando monitoramento diário.

a) Abastecimentos: acesso a liberação de produtos, últimas transações, liberação de restrições;

b) Cartões: acesso a cartões reserva, solicitação de 2º via, número de cartão e placa do veículo;



c) Outros: acesso a status do cartão, status do motorista, saldo disponível.

5.13 A CONTRATADA disponibilizará ao responsável autorizado pela CONTRANTE acesso para o Sistema de Gerenciamento, através de username e senha pessoal, ficando sob sua inteira responsabilidade toda e qualquer alteração efetuada, tais como: valor dos limites, inclusão de veículos e condutores, solicitação de 2ª via, extratos, cancelamentos, bloqueios, desbloqueios, liberação de produtos e serviços autorizados, monitoração, bem como o controle e utilização dos cartões.

6. DO PRAZO PARA ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DO SERVIÇO

6.1. O prazo para o início da prestação dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis contados da entrega da relação de veículos disponibilizado pela contratante, que será entregue em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, através do sistema de gerenciamento.

6.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE o número de 05(cinco) usuários habilitados ao sistema apenas para consulta, visando que os núcleos administrativos das Secretarias Municipais possam consultar saldo de abastecimento, quilometragem, capacidade de abastecimento do tanque de combustível, relatórios de despesas efetuadas pelos veículos da secretaria, além de acesso ao sistema para cadastro, alterações no cadastro, emissão de relatórios gerenciais, entre outros.

6.3. Os cartões deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, sendo designado o servidor Cleverton Costa Ferraz como responsável pelo recebimento, no endereço Av. Guilherme Kurtz, 1065, Centro, CEP 97185-000, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da solicitação, que deverá obrigatoriamente ser feita por mensagem eletrônica ou via sistema informatizado on-line.

7. DO PAGAMENTO

7.1. Para que o pagamento possa ser efetuado, a CONTRATADA deverá disponibilizar relatório prévio de gastos com combustível, para que possa ser emitido empenho, para posterior pagamento do mesmo.

7.3. O pagamento ficará condicionado ao recebimento dos serviços pelo Fiscal do Contrato.

7.4. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, em decorrência dos serviços prestados, os valores e os percentuais constantes nas Informações Operacionais e que, são definidos: a) Taxa de Administração: Percentual que incidirá sobre o valor total da fatura mensal; b) Taxa de Emissão de Cartão: Valor referente à emissão de cada cartão, podendo ser 2ª via ou demais.

7.5. O pagamento da fatura mensal deverá ocorrer no prazo estabelecido em Contrato.



7.6. O pagamento efetuado após a data de vencimento, por inadimplência da contratante, desde que entregue o objeto demandado, incidirá juro de 0,5 (meio por cento) ao mês, até a data da efetivação do pagamento.

7.7. As retenções previdenciárias (INSS) e fiscais (ISSQN e IRRF) serão feitas na forma da Lei, pela Secretaria de Finanças. Caso a empresa usufrua de algum benefício previsto em Lei, deverá apresentar documentação que comprove o mesmo.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além das obrigações legais, a CONTRATADA DEVERÁ:

a) Apresentar, sempre que a CONTRATANTE solicitar, por escrito ou via web, relatório com o valor gasto com o cartão magnético, informando o nome do motorista, do posto credenciado, hora de abastecimento, data, quantidade de combustível utilizado, valor do litro do combustível, etc.

b) Os relatórios de análise de combustível (Km/l) disponibilizados por meio eletrônico deverão acumular, mensalmente, as informações de todos os abastecimentos realizados enquanto o Contrato estiver vigente.

c) Os relatórios de análise de combustível deverão contemplar a quantidade total de litros abastecido, o valor em reais. Sua visualização deverá ser discriminada por unidade/garagem/centro de custo ou qualquer outro termo afim que identifique separadamente a Capital e os Municípios.

d) O limite do cartão magnético disponibilizado para cada veículo oficial, atualizado mensalmente pelos usuários, deverá ser online, isto é, os valores para conferência indicados no site da CONTRATADA deverá ser o mesmo indicado no recibo do posto credenciado.

e) A CONTRATADA deverá manter junto aos postos credenciados regularidade no pagamento, com fim de evitar a suspensão dos abastecimentos, podendo sofrer sanções administrativas caso isto aconteça;

f) Reembolsar pontualmente aos estabelecimentos conveniados os valores referentes aos créditos utilizados decorrentes da presente contratação, asseverando-se que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso, sendo este da exclusiva responsabilidade da Contratada;

g) Manter sempre atualizado a rede de postos conveniados, disponível para contratante; h) Conforme a necessidade da CONTRATANTE, deverá, no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da data da solicitação, ser efetivado o credenciamento de novos postos pela CONTRATADA.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Secretaria de Planejamento e Gestão

i) Disponibilizar serviço de bloqueio e desbloqueio dos cartões no período de 24 horas, para o caso de perda e roubo bem como uma central de atendimento para solucionar possíveis dúvidas, mesmo nos finais de semana e feriados;

j) Responsabilizar-se pelo cumprimento do estipulado em contrato, não transferindo total ou parcialmente o seu objeto;

k) Prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender prontamente a todas as reclamações pertinentes que por ventura surjam durante a execução do contrato;

l) Credenciar um representante para prestar esclarecimentos e atender prontamente a todas as reclamações que por ventura surjam durante a execução deste CONTRATO;

m) Apresentar mensalmente, junto com a nota fiscal para pagamento, relatório detalhado separado do veículo, informando dados do abastecimento, como: nome do motorista, do posto, hora de abastecimento, data, quantidade de combustível utilizado, valor do litro do combustível.

n) Somente autorizar que os abastecimentos sejam concluídos nos postos credenciados se houver a identificação correta do usuário, através do cartão magnético;

o) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações no contrato.

p) Disponibilizar na web (site), os relatórios de consumo em litros e de despesa em reais por veículo, por unidade, etc para que a CONTRATADA possa conferir com os valores discriminados na fatura mensal.

q) Comunicar à CONTRATANTE, no prazo de 1(um) dia útil após a ocorrência, caso fortuito de terceiro que venha a prejudicar o adimplemento de suas obrigações, apresentando documentos comprobatórios em até 05(cinco) dias úteis contados a partir da data do evento, sob pena de não serem considerados como defesa contra a aplicação de sanção administrativa ou na apuração de responsabilidade contratual;

r) Manter quadro de pessoal suficiente, assegurando a inoocorrência de interrupção na prestação, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais;

s) Responder por qualquer dano material ou moral ocasionado por fato de seu fornecimento à CONTRATANTE ou a terceiros;

t) Não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;



u) Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, despesas esta que correrão por conta exclusiva do licitante vencedor;

v) Utilizar-se de recursos tecnológicos que propiciem agilidade, confiança e agilidade no funcionamento do sistema assegurado inclusive a identificação de possíveis falsificações de cartões;

x) A empresa vencedora deverá auxiliar e assessorar o servidor responsável de frota, que terá acesso a informações online do gerenciamento.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Indicar responsável pelo acompanhamento da execução deste contrato;

9.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor designado;

9.3. Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto;

9.4. O recebimento definitivo do objeto, não exime a CONTRATADA de responsabilidades pela perfeição, qualidade, segurança e defeitos de fabricação.

9.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Contrato.

9.6. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados ao fornecimento do objeto do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DAS QUANTIDADES DE CARTÕES A SEREM EMITIDOS

10.1 Inicialmente serão confeccionados 59 cartões magnéticos, conforme lista abaixo de veículos, máquinas e equipamentos com necessidade de cartão, podendo aumentar a quantidade sem ônus para a administração em caso de veículos novos (solicitação de 1^{os} via de cartão).



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Secretaria de Planejamento e Gestão

	VEICULO/MAQUINAS	Placa	FAB./MOD	CHASSI
1	M. BEZ/LK 1414 CAMINHAO BASCULANTE	IDZ-5469	1990/1990	9BM384045LB869711
2	AGRALE/MAXIBUS MC075 ÔNIBUS	IIS-4I19	1998/1998	9BYC12H1SWC000258
3	TRATOR AGRIC. URSUS 4X4	1369414	2007/2007	1369414
4	TRATOR AGRIC. J. DEERE 5403	IQE-4881	2009/2009	PY5403L001370
5	Caminhonete GM S10 CD 2.8L 4X4		2024/2025	9BG1481K0SC404623
6	FIAT UNO MILLE	IQL-6233	2009/2009	9BD15822AA6407830
7	CHEV/ CELTA	IRI-3884	2010/2011	9BGRZ48F0BG22245
8	CHEV/ S10 FLEX	IRJ-0720	2010/2011	9BG138HF0BC40159
9	MARCOPOLO/VOLARE V8L ESC ÔNIBUS	IRQ-9444	2010/2011	93PB42G3PBC035003
10	VW 13.180 CAMINHAO BASCULANTE	ISJ-9493	2011/2011	95346234BR173627
11	VW 13.180 CAMINHAO BASCULANTE	ISJ-9480	2011/2011	953467235BR172289
12	VW GOL 1.0 GIV	ISF-9585	2011/2012	9BWAA05W2CP04618
13	M.BENZ CDI 311 TCA SPRINTER AMBULANCIA	ITB-0822	2011/2012	8AC903662CE060163
14	VW 15.190 ESCOLAR HD ONIBUS	ITJ-8314	2012/2012	9532E82W1CR24675
15	M.BENZ CDI 415 SPRINTER MICROÔNIBUS	IUZ-6760	2012/2013	8AC906633DE069368
16	MARCOPOLO/VOLARE V8 ON ONIBUS	IVH- 2424	2013/2013	93PB26M10DC04783
17	RANDON RK406 NA (PACII) MR RETROESCAVADEIRA	IWU-1228	2013/2013	9AD406AKTD0005022
18	CHEV/ MONTANA 1.4 LS	IUY- 5253	2013/2014	9BGCA80X0EB20433
19	M. BENZ/ 311 CDI SPRINTER STREET CESTO AÉREO	IVV- 0085	2013/2014	8AC906133EE086530
20	CASE/ MODELO 845B (PACII) MR MOTONIVELADORA	IWU-1435	2014/2014	KBZN0845EEAF0374
21	M. BENZ 2729 ATRON CAMINHÃO BASCULANTE	IVL-1B97	2014/2014	9MB693388EB94958
22	VW 15.190 ESCOLAR EOD E. HD ORE2 ÔNIBUS	IWS-5623	2014/2014	9532E82W6ER44695
23	MARCOPOLO/VOLARE V8L 4X4 EO ÔNIBUS	IWT-6284	2014/2015	93PB58M1MFC05529
24	RENAULT CAMINHONETE / FURGÃO	IVQ-7873	2014/2015	8*1FC1415FL383706
25	M. BENZ 415 CDI SPRINTER VIPVANS AMBULÂNCIA	IXE-0368	2015/2016	8AC906633GE113631



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Secretaria de Planejamento e Gestão

26	FIAT/DOBLO ESSENCE 1.8	IXI-9033	2015/2016	9BD119605G1134260
27	CHEV/SPIN 1.8 L MT LTZ	IYG-9608	2017/2018	9BGJC7520JB207508
28	CHEV/ONIX 1.4 L	IYG-9594	2017/2018	9BGKS48V0JG27422
29	NEW FOCUS SEDAN 2.0	IYI- 6751	2017/2018	8AFSZZFFCJJ049265
30	CITROEN AIR CROSS 1.6 STARTMT	IYQ-0320	2017/2018	935SUNFN1JB519387
31	TRATOR J. DEERE 4X4 100CV	6100J	2018/2018	1BM6100JCJA000833
32	TRATOR LS P90C 4X4 90CV 9BLPO9002RG000016	P90C	2019/2019	9BLP09002KG000016
33	CHEV/ONIX1.0 JOY	IZS-5G88	2019/2019	9BGKL48U0KB20022
34	CHEV/ONIX 1.0 JOY	IZV-6D31	2019/2019	9BGKL48U0KB25688
35	FIAT STRADA ADVENTURI 1.4	IZZ-2D13	2020/2020	9BD57834FLY413750
36	VW GOL 1.0	JJA-0C53	2020/2021	9BWAG45U5MT01258
37	ROLO COMPACTADOR SERIE OGS400535	CS 54B	2019/2019	OG5400535
38	VW 15/190 EOD E HD ORE	JAE-7I91	2020/2021	9532ES2W6MR10585
39	MARCOPOLO VOLARE V8LGO	JAP-5D20	2020/2021	93PB54M32MC06504
40	MMC/ TRITON SP L200	JAP-8C07	2021/2022	93X5YKL1TNCM3867
41	RETROESCAVADEIRA MULLER MR406 ADV CF-CA	JCJ9D53	2023/2023	NTM00400AP1001475
42	RETROESCAVADEIRA MULLER MR406 ADV CF-CA	JCM8J75	2024/2024	NTM00400VR010154
43	CHEV/SPIN 1.8 LTZ R7F	JCL8B30	2023/2024	9BGJJ7520RB190281
44	CHEV/SPIN 1.8 LTZ R7F	JCL8B23	2023/2024	9BGJJ7520RB165980
45	FIAT STRADA 1.3	JCQ5H82	2042/2024	9BD281BLHRYF12042
46	FIAT STRADA 1.3	JCQ5H72	2024/2024	9BD281BLHRYF0994
47	FIAT STRADA 1.3	JCQ5E62	2024/2024	9BD281BLHRYF1203
48	ROÇADEIRA COSTAL STILL 280	OPERAC. FS280	2013/2013	OPERAC. FS280
49	TRATOR CORTADOR GRAMA 17HP	*****	2020/2020	LTH1738
50	ONIBUS VW NEOBUS 8.180 E	JCQ8C21	2024/2024	953AD5TF6RR073173
51	RETROESCAVADEIRA CASE 580L 4x2	JHF0038524	2002/2002	JHF0038524
52	AMBULANCIA RENAULT MASTER L2H2	JDK1A38	2024/2025	93YF62001SJ122304
53	FIAT ARGO 1.0	JCW3J47	2024/2024	9BD358ACERYN2800
54	CHEV/SPIN 1.8L AT LTZ	JCZ9E86	2024/2024	9BGJC7520SB176938



55	MOTONIVELADORA XCMG1803BR		2024/2024	XUG01803KRPB0233
56	CAMINHÃO VW 18.260 4X2 BASCULANTE		2024/2025	9536B8TD1SR042348
57	ONIBUS VW NEOBUS 8.180 E	JCQ4E36	2024/2024	953AD5TF1RR074327
58	ONIBUS RURAL e ORE 1 4X4	JDF9G43	2024/2025	93PB58A10SC100785
59	ONIBUS RURAL e ORE 1 4X4	JDF9G53	2024/2025	93PB58A10SC100786
60	ONIBUS IVECOBUS 15210		2025/2025	
61	ONIBUS IVECOBUS 15210		2025/2025	
62	ONIBUS VW NEOBUS 8.180 E		2024/2024	
63	RENAULT OROCH PRO 1.6 SCE	JDJ9G94	2024/2025	93Y9SR8V6SJ143630

11. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

A despesa será suportada pela seguinte dotação orçamentária:

Dotação Orçamentária

Órgão: 02 - Gabinete do Prefeito

Unidade: 01 – Manutenção do Gabinete do Prefeito

Atividade: 2.002 Manutenção e Modernização operacional das atividades do Gabinete do Prefeito

Elemento: 3.3.90.30 - Material de Consumo (25)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.01 Combustíveis e Lubrificantes Automotivos (1797)

Fonte de Recurso: 1500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 02 Gabinete do Prefeito

Unidade: 01 – Manutenção do Gabinete do Prefeito

Atividade: 2.002 Manutenção e Modernização Operacional das atividades do Gabinete do Prefeito

Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (30)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.19 – Manutenção e Conservação de Veículos (1922)

Fonte de Recurso: 1.500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 03 - Secretaria de Planejamento e Gestão



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Secretaria de Planejamento e Gestão

Unidade: 01 – Secretaria de Planejamento

Atividade: 2.009 Manutenção e Modernização operacional das atividades da secretaria

Elemento: 3.3.90.30 - Material de Consumo (88)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.01 Combustíveis e Lubrificantes Automotivos (1923)

Fonte de Recurso: 1500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 03- Secretaria de Planejamento e Gestão

Unidade: 01 – Secretaria de Planejamento

Atividade: 2.009 Manutenção e Modernização Operacional das atividades da secretaria

Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (91)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.19 – Manutenção e Conservação de Veículos (1924)

Fonte de Recurso: 1.500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 10 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural

Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turístico

Atividade: 2.225 Manutenção de despesas com operacionalização da Secretaria

Elemento: 3.3.90.30 - Material de Consumo (578)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.01 Combustíveis e Lubrificantes Automotivos (1925)

Fonte de Recurso: 1500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 10 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural

Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turístico

Atividade: 2.225 Manutenção de despesas com operacionalização da Secretaria

Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (580)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.19 – Manutenção e Conservação de Veículos (1926)

Fonte de Recurso: 1.500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 04 – Secretaria de Infraestrutura e Serviços



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Secretaria de Planejamento e Gestão

Unidade. 01 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura

Atividade: 2.009 - Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 Material de Consumo (130)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.01 Combustíveis e Lubrificantes Automotivos (1803)

Fonte de Recurso: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 04 – Secretaria de Infraestrutura e Serviços

Unidade. 01 – Manutenção das Atividades Sec. Infraestrutura

Atividade: 2.009 - Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria

Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (131)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.19 – Manutenção e Conservação de Veículos (2554)

Fonte de Recurso: 1.500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 05 – Secretaria de Finanças

Unidade: 01 – Manutenção da Secretaria de Finanças

Atividade: 2.018 Manutenção e Modernização operacional das atividades da Secretaria de Finanças

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 Material de Consumo (156)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30. 01 Combustíveis e Lubrificantes Automotivos (1799)

Fonte de Recurso: 1500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 05 – Secretaria de Finanças

Unidade: 01 – Manutenção da Secretaria de Finanças

Atividade: 2.018 Manutenção e Modernização operacional das atividades da Secretaria de Finanças

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (162)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.19 Manutenção e Conservação de Veículos (1929)



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Secretaria de Planejamento e Gestão

Fonte de Recurso: 1500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 06 – Secretaria de Município de Desenvolvimento Agropecuário

Unidade: 01 – Desenvolvimento Agropecuário

Atividade: 2.009 Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria
Elemento de Despesa: 3.3.90.30 Material de Consumo (184)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30. 01 Combustíveis e Lubrificantes Automotivos (1930)

Fonte de Recurso: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 06 – Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

Unidade: 01 – Desenvolvimento Agropecuário

Atividade: 2.028 Encargos com Manutenção, Conservação e Funcionamento da Patrulha Agrícola

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 Material de Consumo (197)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.01 Combustíveis e Lubrificantes Automotivos (1800)

Fonte de Recurso: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 06 – Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

Unidade: 01 – Patrulha Agrícola

Atividade: 2.028 Encargos com Manutenção, Conservação e Funcionamento da Patrulha Agrícola

Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (198)

Despesa Desdobrada: 3.3.90. 39.19 – Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos (1932)

Fonte de Recurso: 1.500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 06 – Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

Unidade: 01 – Desenvolvimento Agropecuário

Atividade: 2.009 Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria de Finanças

Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (188)

Despesa Desdobrada: 3.3.90. 39.19 – Manutenção e Conservação de Veículos (1931)



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Secretaria de Planejamento e Gestão

Fonte de Recurso: 1.500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 07 – Secretaria de Educação e Desporto

Unidade: 01 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental- MDE

Atividade: 2.041 Transporte Escolar Ensino Fundamental

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo (335)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.01 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos
(963)

Fonte de Recurso: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 07 – Secretaria de Educação e Desporto

Unidade: 01 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental- MDE

Atividade: 2.041 Transporte Escolar Ensino Fundamental

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
(334)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.19 – Manutenção e Conservação de
veículos(965)

Fonte de Recurso: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 08 – Secretaria de Saúde

Unidade: 01 ASPS

Atividade: 2.055 Modernização Operacional das Atividades as Secretaria

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 Material de Consumo (470)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.01 Combustíveis e Lubrificantes Automotivos
(1742)

Fonte de Recurso: 1.500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 08 – Secretaria de Saúde

Unidade: 01 ASPS

Atividade: 2.055 Modernização Operacional das Atividades as Secretaria

Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (472)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.19 – Manutenção e Conservação de Veículos
(1935)

Fonte de Recurso: : 1.500 Recursos não vinculados de Impostos



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Secretaria de Planejamento e Gestão

Órgão: 08 – Secretaria de Saúde

Unidade: 02 Fundo Municipal de Saúde

Atividade: 2.081 Manutenção da atenção saúde

Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (502)

Despesa Desdobrada: 3.3.90. 39.19 – Manutenção e Conservação de Veículos (1937)

Fonte de Recurso: 1.621 Transf. Fundo a Fundo de Recursos do SUS

Órgão: 09 – Secretaria de Assistência Social

Unidade: 01 Secretaria Municipal de Assistência

Atividade: 2.055 Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 Material de Consumo (519)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30. 01 Combustíveis e Lubrificantes Automotivos (1801)

Fonte de Recurso: 1669 Outros Recursos Vinculados a Assistência

Órgão: 09 – Secretaria de Assistência Social

Unidade: 02 - Conselho Tutelar

Atividade: 2.056 Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 Material de Consumo (532)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.01 Combustíveis e Lubrificantes Automotivos (1802)

Fonte de Recurso: 1669 Outros Recursos Vinculados a Assistência

Órgão: 09 – Secretaria de Assistência Social

Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Atividade: 2.055 Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria de Assistência Social

Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (524)

Despesa Desdobrada: 3.3.90. 39.19 – Manutenção e Conservação de Veículos (1880)

Fonte de Recurso: 1669 Outros Recursos Vinculados a Assistência



Órgão: 09 – Secretaria de Assistência Social

Unidade: 02 – Conselho Tutelar

Atividade: 2.056 Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (534)

Despesa Desdobrada: 3.3.90. 39.19 – Manutenção e Conservação de Veículos (1936)

Fonte de Recurso: 1669 Outros Recursos Vinculados a Assistência

12. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência desta contratação será de 12 (doze) meses, com início na data de sua assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 107, da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados. Caberá à fiscalização, por parte do responsável pela Secretaria Municipal solicitante, ao receber a NF, emitir o competente Termo de Recebimento do material/serviço, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas juntamente com a documentação comprobatória completa (abaixo relacionada), que é prevista em contrato, que deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Finanças do Município de Itaara. O prazo para pagamento da fatura de 10 (dez) dias úteis e contará a partir do recebimento dos documentos no Setor de Contabilidade.

- a) Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (RFB);
- b) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- c) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município ou sede do licitante;
- d) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- e) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

13.2. Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os cartões recusados pela Fiscalização Contratual deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.

13.3. A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.



13.4. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais/serviços, por parte das Secretarias Municipais, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do serviço entregue ao Poder Público.

13.5. Comunicar oficialmente à empresa contratada quanto à rejeição do(s) serviços(s).

13.6. Exigir da empresa contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

13.7. Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa contratada, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.

13.8. Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à Empresa contratada.

13.9. Instruir o(s) recurso(s) da empresa contratada no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Município.

13.10. No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, o direito de acesso aos elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, que as partes julgarem necessários.

13.11. A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Itaara e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

13.12. Os Fiscais Administrativos do Contrato serão os servidores Sr. Alexandre Lima da Silva, matrícula nº 1756-6e0Sr. Odair José Vedovatto, matrícula nº 1720-5 (suplente).

13.13. Na falta de um deles o outro ficará inteiramente responsável pela fiscalização dos serviços.

14. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

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

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

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



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Secretaria de Planejamento e Gestão

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

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

14.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

14.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

14.8. O fiscal técnico do contrato anotará 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.

14.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

14.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

14.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

14.12. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

14.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

14.14. Caso ocorram descumprimentos das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;



14.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO:

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

15.2. Taxa referencial: Entende-se como razoável estabelecer como patamar mínimo de índice de **0,00 % (zero percentual)**.

No entanto, é importante destacar que atualmente o serviço está sendo prestado pela Empresa BANRISUL PAGAMENTOS, sendo a taxa de administração de 0 (zero) percentual (%).

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (transcritas as cláusulas elaboradas pela Seção de Contratos constantes do Termo de Referência da contratação vigente):

16.1. Em caso de descumprimento de cláusulas deste Termo de Referência, será instaurado processo administrativo para apuração da responsabilidade, no qual a contratada será imediatamente notificada, preferencialmente por meio eletrônico, para apresentar Defesa Prévia, contendo justificativa e documentação probatória, se houver, sob pena da aplicação das sanções cabíveis garantidas o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Único. A CONTRATADA deverá confirmar expressamente o recebimento da notificação, considerando-se totalmente ciente do teor da comunicação após o envio da confirmação de recebimento.

16.2. Será aplicada ADVERTÊNCIA nos casos literalmente indicados e nos casos de incorreções de menor gravidade, assim analisados pelo Contratante, tais como:

a) quando não houver atendimento imediato às Ordens de Serviços procedentes da constatação de defeitos ou incorreções dos serviços prestados;

b) sempre que for verificada alguma falha de pequeno porte, assim entendida pela fiscalização da contratação, e não disciplinada de forma diversa neste Termo de Referência.

16.3. Será aplicada MULTA:

a) de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação, caso a contratada incorra em atraso de mais de 30 (trinta) dias;

b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, caso a contratada recuse-se a receber a Nota de Empenho, assinar qualquer termo de alteração ou aditivo



que seja considerado obrigatório, na forma prevista em Lei ou no caso de atraso ou não encaminhamento do documento necessário ao pagamento;

c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, se a contratada se recusar a cumprir com obrigação prevista neste Termo de Referência, sem motivo consistente devidamente apurado pelo Município;

d) de 20% (vinte por cento) do valor total da contratação, se por falhas sucessivas ou por total descumprimento das condições desta contratação.

17. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O custo estimado anual da contratação é de R\$ 1.619.569,80 (Um milhão seiscentos e dezenove mil e quinhentos e sessenta e nove reais e oitenta centavos).

Entende-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Executivo nº 2570/2021, que “*Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito desse Município*” e nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Itaara, 03 de março de 2025.

Alexandre Lima da Silva Odair José Vedovatto

Fiscal de Contrato Fiscal de Contrato

Matr. 1756-6 Matr. 1720-5

Secretário de Planejamento e Gestão

Zenir de Oliveira



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9F18-4B32-1BF0-935B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ VINICIUS FALKENBACH (CPF 000.XXX.XXX-26) em 21/05/2025 11:17:47 GMT-03:00
Emitido por: AC Final do Governo Federal do Brasil v1 << AC Intermediária do Governo Federal do Brasil v1 << Autoridade Certificadora Raiz do Governo Federal do Brasil v1 (Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ ZENIR DOS SANTOS OLIVEIRA (CPF 595.XXX.XXX-04) em 21/05/2025 12:24:37 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JACIR LEANDRO RODRIGUES DA SILVA (CPF 771.XXX.XXX-68) em 21/05/2025 12:54:46 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itaara.1doc.com.br/verificacao/9F18-4B32-1BF0-935B>