



# SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL

## VOLUME 17



### Prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Veículos

[www.cadterc.sp.gov.br](http://www.cadterc.sp.gov.br)



## ÍNDICE

<b>INSTRUÇÕES GERAIS .....</b>	<b>3</b>
<b>INSTRUÇÕES SOCIOAMBIENTAIS ESPECÍFICAS .....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS .....</b>	<b>10</b>
A. PARÂMETROS GERAIS.....	10
1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.....	10
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO ... .....	11
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO .....	12
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	12
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO .....	13
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO .....	24
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.....	27
8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO .....	34
9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....	39
10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	39
B. TABELA DE QUANTITATIVOS E LOCAIS .....	40
<b>CAPÍTULO II – VALORES REFERENCIAIS .....</b>	<b>44</b>
1. RESUMO – VALORES REFERENCIAIS .....	44
2. PLANILHA DE ORÇAMENTO – EXEMPLO DE UTILIZAÇÃO DOS VALORES REFERENCIAIS.....	44
<b>CAPÍTULO III – DEFINIÇÕES E CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DO VALOR REFERENCIAL.....</b>	<b>47</b>
1. ORIGEM DOS DADOS .....	47
2. CRÍTICA DE VALORES ATÍPICOS .....	47
3. CÁLCULO DOS VALORES REFERENCIAIS .....	48
<b>CAPÍTULO IV – MINUTAS PADRONIZADAS.....</b>	<b>50</b>
<b>ANEXO .....</b>	<b>52</b>
<b>CRÉDITOS.....</b>	<b>74</b>



## LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Esquema de identificação de <i>outliers</i> via <i>boxplot</i> .....	48
--	----

## LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Exemplo de planilha utilizando como parâmetros preços ANP.....	4
Quadro 2: Exemplo de cronograma de implantação .....	20
Quadro 3: Estimativa de preço referencial para a taxa de administração, considerando todos os contratos válidos .....	44
Quadro 4: Estatísticas de distribuição das taxas consideradas no cálculo do valor referencial.....	44
Quadro 5: Exemplo de planilha de reserva de recursos.....	45
Quadro 6: Quantidade de taxas administrativas coletadas na base de contratos terceirizados para o serviço de gerenciamento do abastecimento de veículos .....	47
Quadro 7: Base de contratos terceirizados do Governo do Estado de São Paulo ....	52



## INSTRUÇÕES GERAIS

Para a melhor utilização das informações e dos dados constantes neste volume, devem ser observadas as instruções gerais a seguir.

1. A nomenclatura recomendada para a definição do objeto é: **Prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Combustíveis em Veículos e Outros Serviços Prestados por Postos Credenciados.**
2. O serviço será prestado por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético ou microprocessado e disponibilização de rede credenciada de postos de combustíveis.
3. A decisão na escolha deste modelo de contratação deverá considerar as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam o abastecimento de veículos e o controle da frota por meio de relatórios gerenciais, e da possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e aos usuários.
4. A contratação dos serviços por este modelo é uma alternativa inovadora para a aquisição direta de etanol, gasolina comum, Gás Natural Veicular (GNV), diesel e biodiesel, redutor ARLA (Agente Redutor Líquido de Óxido de Nitrogênio Automotivo), óleo lubrificante, fluido de freio, filtros de ar, de óleo e de combustível, e serviços de lavagens prestados por postos autorizados de venda de combustível e derivados. É possível, ainda, ser adaptada para a utilização na gestão de combustível por órgãos e entidades públicas que decidam pela manutenção de abastecimento com a utilização de tanques e bombas instaladas em suas próprias dependências.
5. Esse sistema de abastecimento propiciará à Administração a disponibilidade de postos de combustíveis credenciados sob várias bandeiras, cabendo ao usuário e ao gestor da frota a escolha de postos credenciados que possuam o **menor preço unitário praticado** na venda de combustível, **em adequada localização**, na utilização dos serviços, em conformidade com os mecanismos contratuais.
6. Recomenda-se, no planejamento da licitação, a realização de uma análise das demandas do órgão com relação ao consumo, aos trajetos e às frequências de deslocamentos, objetivando a definição racional e eficiente do número mínimo de postos credenciados a ser exigido do Contratado. O estabelecimento de áreas/raios a serem observados deverá contemplar também a possibilidade de aproveitamento das oportunidades e vantagens que possam oferecer as demais regiões da cidade para as quais a frota se desloca frequentemente.
7. No dimensionamento dos quantitativos por tipo de combustível deverá ser observado, obrigatoriamente, que os veículos do tipo *flex* utilizem exclusivamente etanol, propiciando vantagens ambientais e econômicas. Deverá ser prevista, ainda, uma pequena quantidade de gasolina que suprirá as necessidades da reserva para acionamento de partida do motor.



8. Os relatórios gerenciais e os dados da frota resultantes da prestação destes serviços fornecerão à Administração as informações necessárias para a tomada de decisão no âmbito da gestão da frota, especialmente no que tange ao desempenho e à frequência das manutenções preventiva e corretiva dos veículos. O sistema deverá permitir, ainda, identificar as tentativas de eventuais desvios de combustível e a utilização inadequada dos recursos destinados a este objeto.
9. O sistema tecnológico utilizado pelo Contratado deverá permitir a extração de informações convenientes ao Contratante por meio da emissão de relatórios gerenciais, conforme decisão do gestor do contrato.
10. A adoção do modelo proposto deverá propiciar o aperfeiçoamento da gestão operacional e financeira, gerando expectativa de economias direta e indireta, por meio da otimização dos processos.
11. Os resultados da implantação desse sistema de gerenciamento serão otimizados com a utilização da definição do parâmetro de preço-limite nos cartões magnéticos, adotando-se, para tanto, os preços médios por município, estabelecidos pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) para os diversos tipos de combustíveis, disponíveis no endereço eletrônico <https://www.gov.br/anp/pt-br>. Os parâmetros devem ser considerados antes da aplicação da taxa de administração, conforme demonstrado no quadro a seguir.

**Quadro 1: Exemplo de planilha utilizando como parâmetros preços ANP**

<b>Tipo de Combustível ou Serviço</b>	<b>Quant. Mensal (litros/m³/unidades)</b>	<b>Preço Unitário ANP (R\$)</b>	<b>Preço Total Mensal por Item (R\$)</b>
Gasolina comum	5.000	5,580	27.900,00
Etanol	9.700	3,370	32.689,00
Diesel	3.450	5,820	20.079,00
<b>Total Mensal sem Taxa de Administração</b>			<b>80.688,00</b>
<b>Taxa de Administração (3º Quartil)</b>		<b>-2,95%</b>	<b>-2.379,71</b>
<b>Valor Total Mensal</b>			<b>78.288,29</b>
<b>Valor Total para 30 Meses</b>			<b>2.348.648,82</b>

Fonte: Prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Veículos – Vol. 17 – Fev./2024.

12. Os itens relativos aos serviços complementares devem estar bem definidos no processo licitatório para que não haja discrepâncias de preços resultantes da sua inadequada descrição. Quando forem incluídos no objeto da licitação, os serviços complementares devem ser especificados, de forma a identificar as suas principais características, tais como natureza, categoria de uso, dimensões e forma de comercialização:
  - Ressalta-se que são importantes a identificação e a participação dos principais *players* do mercado na pesquisa de preço dos serviços complementares realizada, a fim de obter referências de preços que constituirão limite para a utilização do cartão magnético.



13. Na hipótese de o Órgão Contratante possuir tanque de combustível nas suas dependências, o texto deverá ser adequado, excluindo ou combinando as citações referentes à rede credenciada e ao sistema de pagamento.
14. No dimensionamento dos quantitativos por tipo de combustível, deverá ser observado que os veículos do tipo *flex* utilizarão exclusivamente etanol, propiciando vantagens ambientais e econômicas, com exceção dos casos de utilização de outro combustível por inviabilidade técnica ou econômica devidamente justificada de utilização exclusiva de etanol, nos termos do parágrafo único do art. 3º do Decreto Estadual nº 59.038/2013.
15. O presente estudo foi desenvolvido considerando-se as necessidades e as experiências de contratações, no âmbito do Estado de São Paulo, e a análise das disponibilidades do mercado para esse segmento.
16. Foi definida como unidade de medida para contratação a **Taxa de administração**, que deverá estar refletida em percentual (%) aplicado sobre o valor em reais (R\$) do volume de combustível consumido e dos serviços realizados.
17. O termo “valores referenciais”, constante neste estudo, refere-se ao valor da taxa de administração estabelecida para a execução dos serviços e deverá ser utilizado como critério de aceitabilidade dos menores preços ofertados.
18. Dada a relação entre a cadeia de negócios decorrentes desse segmento de mercado, o edital deverá prever a possibilidade de aceitabilidade dos preços com deságio, ou seja, recebimento de ofertas com taxa de administração negativa.
19. Para esse serviço foram pesquisadas e ordenadas as legislações sobre licitações e contratos específicas, complementares e tributárias/fiscais.
20. A administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado de São Paulo devem se utilizar das diretrizes estabelecidas neste volume, no que couber, quando da realização de suas licitações, objetivando a contratação dos serviços de gerenciamento do abastecimento de veículos e outros serviços prestados por postos credenciados. Ressalva-se que as minutas padronizadas de edital de pregão eletrônico, de termo de referência para prestação de serviços contínuos sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e de contrato para prestação de serviços sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, instituídas com a análise técnica da Secretaria de Gestão e Governo Digital (SGGD) e o exame jurídico da Procuradoria Geral do Estado, são direcionadas à utilização pelos órgãos e entidades da Administração Pública do Estado de São Paulo assessorados pela Procuradoria Geral do Estado.
21. Como as exigências estabelecidas nas especificações técnicas são, em princípio, de uso comum aos órgãos da Administração Pública estadual e de cunho abrangente, as especificidades do serviço que se apresentem como importantes para cada Contratante deverão ser consideradas na adaptação das especificações técnicas.



22. Recomenda-se o prazo de 30 (trinta) meses para a vigência inicial dos contratos, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
23. Não haverá previsão de reajuste contratual para o objeto em questão face à mecânica de flutuação refletida na unidade de medida dos serviços – Taxa de administração (%) – que absorve sem restrições as variações decorrentes do mercado de combustíveis.
24. Os resultados esperados pela Administração são:
  - Redução de despesas com a frota, por meio de controles mais dinâmicos e eficazes;
  - Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, emissão de faturas, controles, espaço físico e pessoal);
  - Flexibilização do sistema de abastecimento por acesso facilitado a uma rede de serviços com qualidade e preços adequados;
  - Agilidade nos procedimentos;
  - Evolução dos controles, veracidade das informações, redução do tempo de compilação e análise de dados;
  - Obtenção de informações sobre o abastecimento em tempo hábil para a tomada de decisões corretivas e preventivas;
  - Melhoria do gerenciamento das manutenções preventiva e corretiva por meio do controle de quilometragem e consumo por veículo;
  - Redução de gastos inadequados, por meio da utilização de relatórios de exceção; e
  - Eliminação de adiantamentos para o pagamento de combustíveis.
25. O modelo apresentado neste estudo aplica-se às situações que demandem a contratação de serviços contínuos de gerenciamento do abastecimento de combustíveis em veículos e outros serviços prestados por postos credenciados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra e sem predominância de mão de obra, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



## INSTRUÇÕES SOCIOAMBIENTAIS ESPECÍFICAS

1. Este caderno foi revisado a partir de uma ótica humanista e legal, voltada à proteção do ser humano e do ambiente em que vive, para preservá-lo e, assim, proteger a vida em termos imediatos e a médio e longo prazos. Considerando que os recursos naturais são finitos, o Governo do Estado de São Paulo tem buscado elaborar políticas para regular a necessária e equilibrada interação do ser humano com a natureza. Essas políticas também se encontram neste caderno, em conformidade com o Decreto Estadual nº 50.170, de 04 de novembro de 2005.
2. Os relatórios divulgados pelo Painel Intergovernamental Sobre Mudança do Clima (IPCC) descrevem os avanços feitos a partir da compreensão dos fatores humanos e naturais que causam a mudança do clima, atribuindo principalmente ao uso de combustíveis fósseis o aumento de concentração de CO<sub>2</sub> na atmosfera.

[...] As mudanças na quantidade de **gases de efeito estufa** e aerossóis na atmosfera, na radiação solar e nas propriedades da superfície terrestre alteram o equilíbrio energético do sistema climático.

[...]

Os aumentos globais da concentração de dióxido de carbono se devem principalmente ao uso de **combustíveis fósseis** e à mudança no uso da terra. Já os aumentos da concentração de metano e óxido nitroso são devidos principalmente à agricultura.

(Sumário para os Formuladores de Políticas – Quarto Relatório de Avaliação do GT1 do IPCC)

Diante desses alinhamentos, ressalta-se que neste caderno foi considerada a adoção obrigatória de veículos movidos a etanol. Para tanto, recomenda-se observar, como parâmetro relevante das regras da contratação, as considerações sobre o tipo de combustível utilizado na execução dos serviços.

Observa-se que a Lei Estadual nº 13.798/2009, que instituiu a Política Estadual de Mudanças Climáticas (PEMC), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 68.308/2024, tem por objetivos gerais estabelecer o compromisso do Estado frente ao desafio das mudanças climáticas globais, dispor sobre as condições para as adaptações necessárias aos impactos derivados das mudanças climáticas, bem como contribuir para reduzir ou estabilizar a concentração dos gases de efeito estufa na atmosfera. Determina, também, que cabe ao poder público propor e fomentar medidas que privilegiem padrões sustentáveis de produção, comércio e consumo, de maneira a reduzir a demanda de insumos, utilizar materiais menos impactantes e gerar menos resíduos, com a consequente redução das emissões dos gases de efeito estufa.

3. Cabe ressaltar, ainda, que a associação entre poluição atmosférica, causada por emissão veicular, e Saúde Pública também deve ser objeto de reflexão da Administração, especialmente nas atribuições decorrentes da gestão contratual do objeto em questão.
4. Dessa forma, em decorrência da caracterização dos veículos tipo *flex*, o presente caderno objetiva, entre outros, o estabelecimento da exclusividade no abastecimento da frota com etanol, a ser considerado como parâmetro na efetiva execução dos serviços.



5. A transparência na Administração Pública deve ser reconhecida como ação de cunho socioambiental, pois o acesso às informações, propiciado à sociedade por meio de ferramentas como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a exemplo de outros sistemas de apoio à gestão da Administração Pública estadual, facilita o acompanhamento do desempenho das compras governamentais.
6. Observa-se também que a prática de valores éticos e socioambientais que envolvem a licitação e se estendem à gestão contratual reflete a responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor. Assim devem ser entendidas, por exemplo, exigências concernentes ao cumprimento das normas relativas à saúde e segurança no trabalho.
7. A justa aplicação de sanções administrativas, inclusive decorrentes de infrações ambientais, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação vigente, inibe que fornecedores tenham comportamento incompatível com os valores éticos da Administração Pública.
8. As especificações socioambientais se encontram de acordo com os manuais de boas práticas e a legislação vigente até a presente data.

# CAPÍTULO I



## Especificações Técnicas



## CAPÍTULO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Neste capítulo, apresentam-se as especificações técnicas que são de uso comum aos órgãos da Administração Pública Estadual ao licitarem a Prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Veículos, admitindo-se a possibilidade de adaptações nas circunstâncias indicada nas Instruções Gerais, com destaque em vermelho para os excertos que, com maior frequência, demandam adequações aos casos concretos.

O Capítulo IV contém instruções quanto às minutas padronizadas a serem utilizadas.

Durante o planejamento da licitação, a Unidade Contratante deverá avaliar qual alternativa, dentre as indicadas exemplificativamente no item 5.1.1.1 abaixo ou outras eventuais, consiste na opção de Áreas Preferenciais para Abastecimento que melhor se adapta à realidade da Administração.

O item 5.1.5.1 abaixo apresenta exemplo de cronograma de implantação. Os prazos nele fixados são exemplificativos, cabendo à Unidade Contratante avaliar durante o planejamento da licitação se estão adequados ou se devem ser alterados, conforme a necessidade da Administração.

### A. PARÂMETROS GERAIS

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação da prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Combustíveis em Veículos e outros serviços prestados por postos credenciados, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado, com utilização de cartão de pagamento magnético ou microprocessado e disponibilização de rede credenciada de postos de combustíveis, compreendendo a distribuição de: **etanol, gasolina comum, Gás Natural Veicular (GNV), diesel e biodiesel, redutor ARLA (Agente Redutor Líquido de Óxido de Nitrogênio Automotivo), óleo lubrificante, fluido de freio, filtro de ar, filtro de óleo, filtro de combustível, e serviços de lavagens** para a frota de veículos automotores do Contratante, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições do Termo de Referência, prevalecem as disposições do Termo de Referência.

1.1.2. O Termo de Referência deve ser elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.



- 1.2. O sistema tecnológico a ser fornecido e implantado deverá ser constituído de um aplicativo de gestão de combustíveis e demais serviços, integrado a um sistema de cartão de pagamento magnético ou microprocessado que emita relatórios gerenciais e permita a definição de parâmetros de controle para toda a frota, por veículo e perfil do usuário.
- 1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, contados da data estabelecida para início dos serviços, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
  - 1.4.1. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e sem predominância de mão de obra, tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] **OU** [o Estudo Técnico Preliminar] **OU** [os termos da Nota Técnica .../...].
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### Subcontratação

- 1.6. **O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.**

**OU**

- 1.7. **É admitida a subcontratação parcial do objeto, conforme as regras estabelecidas no contrato.**

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. **A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência.**
- 2.2. **O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:**
  - I) ID PCA no PNCP: [...];
  - II) Data de publicação no PNCP: [...];
  - III) Id do item no PCA: [...];
  - IV) Classe/Grupo: [...];
  - V) Identificador da Futura Contratação: [...];



**OU**

- 2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas do termo de referência.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

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

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Garantia da contratação**

- 4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**OU**

- 4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

- 4.3. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

- I - **Caução em dinheiro.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.
- II - **Caução em títulos da dívida pública.** Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- III - **Fiança bancária.** Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.



IV - **Seguro-garantia.** A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria.

V - **Título de capitalização.** Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

4.3.1. A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.

4.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

## Vistoria

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO

#### 5.1.1. Abrangência Geográfica

##### 5.1.1.1. Definição das **Áreas Preferenciais para Abastecimento**

- Áreas circunscritas em um raio máximo de 5 km (cinco quilômetros) do endereço da \_\_\_\_\_ [**endereço completo**] (base operacional), onde deverá existir um número mínimo de postos credenciados, estruturados para fornecimento;
- Considerando que os veículos constantemente se deslocam para diferentes regiões da cidade, além da obrigatoriedade de credenciamento de postos no raio previamente definido próximo à base operacional, será solicitado, no mínimo, um posto para cada uma das regiões administrativas \_\_\_\_\_ [**especificar as regiões administrativas**];



- Por meio da rede de postos credenciados, o Contratado deverá operar nas Áreas Preferenciais que atendam de imediato no mínimo a 50% (cinquenta por cento) da(s) Unidade(s) indicadas na Tabela de Quantitativos e Locais (Anexo do Edital), e os 50% (cinquenta por cento) restantes deverão ser credenciados no prazo máximo previsto de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da formalização do contrato;
- Caso o Contratado não possua posto credenciado nas Áreas Preferenciais das bases onde se exige apenas 1 (um) posto, deverá ser credenciado, preferencialmente, o posto já utilizado pelo Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato.

Possibilidades de **EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS**, em decorrência do histórico de frequência de viagens:

- O Contratado deverá ter postos credenciados nos municípios \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, **[listar]** e deverá manter, no mínimo, a quantidade de postos credenciados por município de \_\_\_\_\_ **[quantificar]**; ou
- O Contratado deverá ter postos credenciados nos municípios com mais de 200.000 (duzentos mil) habitantes, devendo manter, no mínimo, a quantidade de postos credenciados de \_\_\_\_\_ **[quantificar]**; ou
- O Contratado deverá manter, no mínimo, um posto credenciado a cada 250 (duzentos e cinquenta) km nas estradas \_\_\_\_\_ **[discriminar]** ou em estradas de acesso aos seguintes municípios \_\_\_\_\_ **[discriminar]**; ou
- Caso não haja posto credenciado nas localidades previstas, em conformidade com as alternativas acima, o prazo para credenciamento deverá ser de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da formalização do contrato.

### 5.1.2. Rede de Postos Credenciados

- 5.1.2.1. Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento, no mínimo, de segunda-feira a sábado das 07:00h às 20:00h. Deve haver, na Área Preferencial para Abastecimento, ao menos, 1 (um) posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana.
- 5.1.2.2. O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade do Contratante, deverá ser efetivado pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da solicitação.
- 5.1.2.3. Os postos credenciados para as Unidades que possuam veículos das categorias caminhão, cavalo mecânico e equipamentos automotivos deverão contar em suas instalações com área suficiente para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento ou unidade móvel de abastecimento.



- 5.1.2.4. As eventuais alterações ou mudanças dos postos credenciados devem ser comunicadas imediatamente ao Contratante via internet ou pelo sistema instalado pelo Contratado.
- 5.1.2.5. Cada condutor deverá ter sua identificação validada por meio de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pelo Contratado. É de responsabilidade do Contratado disponibilizar solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato do abastecimento e coíba, com agilidade e segurança, as eventuais utilizações não autorizadas.
- 5.1.2.6. O Contratado é o único responsável pelo pagamento aos postos credenciados, decorrente do abastecimento de combustível e de demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que o Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

### **5.1.3. Sistema de Abastecimento**

- 5.1.3.1. O Contratante fornecerá ao Contratado o cadastro completo e atualizado dos veículos e condutores, além de identificação das respectivas áreas em que estes estão alocados (base operacional ou Unidades), contendo os seguintes dados:
  - Tipo de frota (própria, locada ou convênio);
  - Prefixo;
  - Placas;
  - Marca;
  - Modelo;
  - Chassi;
  - Tipo de combustível;
  - Ano de fabricação do veículo;
  - Lotação (Unidade e código do centro de custo, se houver);
  - Capacidade do tanque;
  - Hodômetro;
  - Nome, registro funcional e Unidade dos condutores; e
  - Base operacional da frota.
- 5.1.3.2. O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis, bem como dos demais serviços utilizados.
- 5.1.3.3. Cada veículo terá um único cartão magnético ou microprocessado.



- 5.1.3.4. Cada condutor deverá ter sua identificação própria, validada por meio de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pelo Contratado. É de responsabilidade do Contratado a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas, bem como as transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos.
- 5.1.3.5. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio, o desbloqueio e a troca de senha de forma *on line* e instantânea.
- 5.1.3.6. Para cada veículo, o sistema deverá permitir um limite de crédito determinado pelo Contratante, não podendo ser ultrapassado sem a autorização por escrito do Contratante. Os abastecimentos e usos de serviços realizados pela rede credenciada, sem a devida cobertura de crédito, serão de total responsabilidade do Contratado.
- 5.1.3.7. O sistema deverá permitir, ainda, para cada veículo, a fixação de limite de preço unitário máximo por combustível, determinado pelo Contratante, o qual não poderá ser ultrapassado sem a expressa autorização do gestor do contrato.
- 5.1.3.8. A rede de postos credenciados deverá estar equipada para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema.
- 5.1.3.9. O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:
- Identificação do posto (nome e endereço);
  - Identificação do veículo (placa);
  - Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
  - Tipo de combustível e/ou serviço utilizado;
  - Data e hora da transação;
  - Quantidade em litros e/ou em m<sup>3</sup>, quando o abastecimento for com GNV;
  - Valor da operação; e
  - Identificação do condutor (nome e registro).
- 5.1.3.10. Nos casos de viagem para outros estados ou mesmo para cidades que não possuam postos credenciados, o sistema deve permitir que os abastecimentos e os usos de serviços realizados sejam registrados manualmente, conforme solução a ser definida e apresentada pelo Contratado.
- 5.1.3.11. O *software* de gestão de abastecimento, os equipamentos periféricos e os cartões do Contratado devem compreender, no mínimo:
- a) Registro informatizado dos dados de abastecimento disponíveis para consulta via internet, no momento em que efetuar a operação;



- b) Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle de despesas, condutores, consumo e quilometragem específicos por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros definidos pelo Contratante;
- c) Parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos, contendo, no mínimo, as seguintes restrições:
  - Para a frota: preço unitário limite por litro e quantidade mensal de litros;
  - Por veículo: tipo de combustível, limite de crédito em reais por transação e em reais por mês;
  - Para o posto de combustível: exclusão do cadastro de credenciamento dos postos penalizados com suspensão do cadastro de ICMS junto à Fazenda Estadual. A consulta dos postos penalizados pode ser feita por meio do endereço eletrônico <http://www.fazenda.sp.gov.br>; e
  - Para o condutor: impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas;
- d) O cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio de cartão;
- e) Identificação do usuário no momento do abastecimento por meio da senhapessoal;
- f) Os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pelo Contratado, os quais deverão ser disponibilizados, se necessário, para cada base operacional sem qualquer ônus para o Contratante;
- g) A exportação de dados para o *software* de gestão de frota do Contratante, permitindo a leitura de arquivos nos formatos ".txt", ".csv" ou ".xml", e, ainda, a possibilidade de *layout* e formatação de campos conforme necessidade do Contratante, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
  - Nome, endereço e CNPJ completos do posto credenciado;
  - Data do abastecimento;
  - Quilometragem no momento do abastecimento;
  - Tipo de combustível;
  - Valor total do abastecimento;
  - Valor unitário do abastecimento por litro e/ou m<sup>3</sup>, quando houver abastecimento com GNV;



- Quantidade em litros e/ou m<sup>3</sup>, quando houver abastecimento com GNV;
  - Identificação do veículo;
  - Natureza de outros serviços utilizados;
  - Valor unitário do serviço utilizado; e
  - Valor total do serviço utilizado;
- h) O fornecimento, para o Contratante, do cadastro dos postos credenciados para a realização da migração dos dados ao sistema do Contratante, com as seguintes informações:
- Nome fantasia;
  - Razão social;
  - CNPJ;
  - Inscrição estadual;
  - Endereço;
  - Bairro;
  - Cidade;
  - Telefone;
  - *E-mail*;
  - Contato; e
  - CEP.
- i) Garantia da segurança e da integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na rede credenciada.

#### 5.1.4. Relatórios

- 5.1.4.1. O Contratado deverá disponibilizar acesso ao *software* de gestão de abastecimento compatível com o modelo definido pelo Contratante.
- 5.1.4.2. O Contratante deverá estabelecer o nível de permissão ("consulta"/ "administração") do acesso ao *software* de gestão de abastecimento para cada Unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial aos dados referentes à frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.
- 5.1.4.3. Os relatórios disponibilizados pelo Contratado deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:
- a) Relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, base da unidade administrativa e centro decusto, se houver;
  - b) Histórico das operações realizadas pela frota, contendo:
    - Data;



- Hora;
  - Identificação do estabelecimento;
  - Identificação do condutor;
  - Identificação do veículo (placa);
  - Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
  - Tipo de combustível;
  - Quantidade em litros e/ou m<sup>3</sup> adquiridos;
  - Valor unitário por tipo de combustível;
  - Valor total da operação em R\$ (reais); e
  - Tipo e valor do serviço utilizado.
- c) Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;
- d) Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pelo Contratante;
- e) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- f) Informar quinzenalmente os preços históricos unitários em R\$/l e R\$/m<sup>3</sup> contratados na última quinzena. Devem vir organizados por tipo de combustível e ordenados do menor para o maior valor (ordem crescente de valor), com o respectivo nome do posto e por região;
- g) Volume em litros e/ou m<sup>3</sup> gastos por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;
- h) Indicação dos desvios de média de consumo do veículo e tipo de combustível, entre outros;
- i) Despesas realizadas por base operacional e Unidade, quando for o caso; e
- j) Desconto sobre o preço da bomba, resultado da negociação de preço sobre o preço de bomba dos combustíveis, quando for o caso.

### 5.1.5. Implantação

- 5.1.5.1. O Contratado deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais do Contratante no prazo máximo estabelecido pelo Contratante, contado a partir da data da assinatura do contrato, conforme cronograma estimativo definido a seguir:

**Quadro 2: Exemplo de cronograma de implantação**

Atividades	Assinatura do Contrato	Prazo máximo (em dias)				
		10	20	30	40	50
Cadastramento de veículos, equipamentos e usuários no sistema de gestão do Contratado		10 dias				
Confecção e fornecimento dos cartões individuais			15 dias			
Fornecimento ao Contratante dos dados cadastrais da rede de postos credenciados		30 dias				
Treinamento dos condutores e gestores das subfrotas		30 dias				
Credenciamento dos postos necessários para atendimento à totalidade das bases operacionais		30 dias				

Fonte: Prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Veículos – Vol. 17 – Fev./2024.

5.1.5.2. O processo de implantação do sistema pelo Contratado compreende as seguintes atividades:

- Cadastro dos veículos;
- Cadastro dos usuários;
- Definição da logística da rede de postos credenciados;
- Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
- Fornecimento ao Contratante dos dados cadastrais da rede de postos credenciados;
- Treinamento dos condutores e gestores; e
- Fornecimento dos cartões para os veículos.

### 5.1.6. Treinamento de Condutores e Gestores

5.1.6.1. O Contratado deverá disponibilizar, sem ônus para o Contratante, o programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, incluindo:

- Operações de cadastramento, parametrização dos cartões e limite de crédito;
- Detalhamento dos procedimentos para utilização do *software* de gestão e emissão de relatórios;
- Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para resolvê-las;
- Aplicação prática do sistema; e
- Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

### 5.1.7. Preços dos Combustíveis e Serviços Complementares

5.1.7.1. O Contratado disponibilizará, via internet ou outro meio eletrônico, informações quinzenais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos que abasteceram a frota, em reais (R\$), por tipo de combustível, ordenados por município e por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço.



- 5.1.7.2. O Contratante estabelecerá, como limite e parâmetro restritivo para utilização do cartão, o preço unitário médio do mês anterior ao da efetivação do abastecimento, por município onde está instalada a base operacional da frota, disponibilizado no endereço eletrônico da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP (<https://www.gov.br/anp/pt-br>) para os diversos tipos de combustíveis.
- 5.1.7.3. Em relação aos serviços complementares, o Contratante efetuará pesquisa de mercado a fim de obter referências de preços que constituirão limite para a utilização do cartão. A pesquisa de mercado será realizada pelo Contratante com observância dos seguintes parâmetros:
- Consulta a estabelecimentos que produzam, comercializem ou prestem os serviços conforme a natureza do item relacionado;
  - Elaboração de pesquisa que seja válida para a região de abrangência;
  - Observância das diretrizes do Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023; e
  - Atualização da pesquisa com a periodicidade definida pelo Contratante, observando a validade dos preços de referência.
- 5.1.7.4. O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter a redução do preço de bomba dos combustíveis nas Áreas Preferenciais onde a quantidade de veículos seja significativa.
- 5.1.7.5. Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba e/ou negociado diretamente pelo Contratante com o posto credenciado.

#### **5.1.8. Segurança no Fornecimento**

- 5.1.8.1. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos, assim como na ocorrência de situações adversas, tais como falta de energia elétrica, o Contratado deverá disponibilizar procedimento contingencial por meio de serviço de atendimento ao cliente. Esse procedimento visa à garantia da manutenção das informações necessárias ao controle e à gestão dos abastecimentos e ao não comprometimento da continuidade das atividades operacionais do Contratante. Para isso, a rede credenciada deve obter, por telefone, o número da autorização de abastecimento, a ser transcrito para formulário específico do Contratado.



- 5.1.8.2. O Contratado deverá prestar suporte técnico por meio de serviço de atendimento ao cliente, por telefone ou internet. Para tal serviço, deve possuir uma central de atendimento com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia em todos os dias do ano, que permita ao Contratante o acesso por meio de ligação local, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.

## 5.2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

Para a Prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Veículos e outros serviços prestados por postos credenciados, cabe ao Contratado:

- 5.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação vigente, em conformidade com as especificações técnicas;
- 5.2.2. Responsabilizar-se pelo pagamento aos postos credenciados, decorrente do abastecimento de combustível e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que o Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;
- 5.2.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;
- 5.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 5.2.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
- 5.2.6. Designar preposto para representar o Contratado na execução do contrato;
- 5.2.7. Fornecer gratuitamente os cartões magnéticos ou cartões microprocessados para cada veículo cadastrado e informado pelo Contratante, inclusive para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos veículos automotores à frota do Contratante;
- 5.2.8. Ministrando treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema;
- 5.2.9. Credenciar somente postos que não estejam relacionados em publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, nos termos da Lei estadual nº 11.929, de 12 de abril de 2005, e da Portaria CAT nº 02, de 2011, da Secretaria da Fazenda;
- 5.2.10. Descredenciar os postos que eventualmente tiverem suspenso o cadastro do ICMS, relacionados em publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, nos termos da Lei estadual nº 11.929, de 12 de abril de 2005, e da Portaria CAT nº 02, de 2011, da Secretaria da Fazenda;



- 5.2.11. Não credenciar e/ou descredenciar o posto de abastecimento de combustível que estiver sancionado pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), da Secretaria Estadual de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, e da Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (CETESB);
- 5.2.12. Comunicar ao Contratante quando da transferência, retirada e/ou substituição de postos credenciados;
- 5.2.13. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 5.2.14. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;
- 5.2.15. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que, porventura, possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
- 5.2.16. Comparecer, sempre que convocado, ao local designado pelo Contratante, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados;
- 5.2.17. Manter os veículos envolvidos indiretamente na execução dos serviços (como nas atividades de apoio e supervisão) movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, preferencialmente etanol ou Gás Natural Veicular (GNV), visando à redução efetiva de emissões poluidoras na atmosfera;
- 5.2.18. Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de combustível, a cargo dos estabelecimentos credenciados;
- 5.2.19. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

### 5.3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do Contratante:

- 5.3.1. Fornecer ao Contratado, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado de veículos, condutores e centros de custo, se houver;
- 5.3.2. Identificar todos os veículos tipo "flex" como consumidores exclusivos de etanol, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 3º do Decreto estadual nº 59.038, de 2013;



- 5.3.3. Expedir autorização de serviços em conformidade com o cronograma de implantação estabelecido no Termo de Referência;
- 5.3.4. Indicar formalmente o gestor e o(s) fiscal(is) para acompanhamento da execução contratual;
- 5.3.5. Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidor(es) especialmente designado(s), verificando se, no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos serviços e especificações previstos no Edital, no Termo de Referência, na proposta e no contrato de forma satisfatória, documentando as ocorrências;
- 5.3.6. Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado do Contratado e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
- 5.3.7. Prestar ao Contratado e a seus representantes e profissionais todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
- 5.3.8. Convocar o Contratado para reuniões, sempre que necessário;
- 5.3.9. Responsabilizar-se pelo recolhimento do comprovante de abastecimento e/ou de serviço e da correspondente nota fiscal de cada transação efetuada;
- 5.3.10. Efetuar o pagamento das notas fiscais/faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pelo Contratado, no prazo pactuado, com observância da disciplina de medição e pagamento estabelecida no item 7 deste instrumento, comunicando ao Contratado, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração e endereço de cobrança;
- 5.3.11. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. 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.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



- 6.5. Após a assinatura do contrato, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

- 6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

- 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

### **Fiscalização Técnica**

- 6.9. 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).
- 6.10. O fiscal técnico do contrato anotarà 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).
- 6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).
- 6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).
- 6.13. 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 (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).



## Fiscalização Administrativa

- 6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).
- 6.16. Caso ocorra descumprimento 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).
- 6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.18. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.18.1. A fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;
  - 6.18.2. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento do escopo contratado;
  - 6.18.3. A fiscalização de que trata este item 6 não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante;
  - 6.18.4. A ausência de comunicação, por parte do Contratante, referente a irregularidades ou falhas, não exime o Contratado do regular cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência e no contrato.

## Gestor do Contrato

- 6.19. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º).



- 6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).
- 6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).
- 6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).
- 6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).
- 6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção.
- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados;
  - 7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou
  - 7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. O Contratante executará a medição dos serviços considerando a quantidade de serviços efetivamente executados, descontando-se do valor devido, quando houver, as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis ao Contratado, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato e no Edital.



## Do recebimento

- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **XXX (XXXX)** dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
- 7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- 7.4.1. Após o término de cada quinzena do mês, sendo que a primeira corresponde ao período do 1º ao 15º dia do mês, e a segunda ao período do 16º ao último dia do mês, o Contratado deverá apresentar em relação à quinzena em referência um relatório analítico discriminando os abastecimentos, troca de óleos lubrificantes, filtros e demais serviços realizados no período.
- 7.4.2. Observadas as demais disposições deste item 7, os recebimentos do objeto, para efeito de pagamento, serão realizados de acordo também com as seguintes regras:
- 7.4.2.1. Após o término da quinzena em que foram prestados os serviços, o Contratado entregará relatório contendo os quantitativos totais quinzenais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados, contendo as seguintes informações:
- a) Identificação do posto credenciado (nome e endereço);
  - b) Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa);
  - c) Hodômetro do veículo no momento do abastecimento ou serviço;
  - d) Tipo de combustível;
  - e) Tipo de serviço (troca de óleos lubrificantes, filtros e demais serviços);
  - f) A data e hora da transação;
  - g) Quantidade de litros e/ou m<sup>3</sup>, quando houver abastecimento com GNV;
  - h) Valor da operação de abastecimento;
  - i) Valor da operação do serviço; e
  - j) Identificação do condutor (nome e registro funcional).



7.4.2.2. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

- a) O Contratado deverá executar os serviços, objeto desta contratação, pela Taxa de Administração contratada, na qual deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza;
- b) A remuneração do Contratado será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) somada de uma unidade ao efetivo montante total dos gastos incorridos pelo Contratante com o abastecimento da frota de veículos e utilização de serviços na quinzena em referência constante do relatório analítico de despesa devidamente aprovado pelo Contratante com o correspondente recebimento definitivo, conforme fórmula abaixo:

$$Pq = \left(1 + \frac{T}{100}\right) \times G, \text{ onde:}$$

“Pq” = valor total do pagamento relativo a uma determinada quinzena;

“T” = taxa de administração;

“G” = gastos incorridos pelo Contratante com o abastecimento e prestação de serviços da frota de veículos na quinzena;

7.4.2.3. Após o recebimento definitivo, os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba e/ou do negociado diretamente pelo Contratante com o posto credenciado.

- 7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
- 7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
- 7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.



- 7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
  - 7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
  - 7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).
  - 7.8.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **XXX (XXXX)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII);
  - 7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;



- 7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
  - 7.10.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
  - 7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação

- 7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023), e excetuado o prazo para liquidação em relação aos combustíveis, conforme especificado adiante.
- 7.14.1. O prazo de 10 (dez) dias úteis de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
  - 7.14.2. Serão observadas, ainda, as seguintes disposições:
    - 7.14.2.1. O Contratado deverá emitir notas fiscais/faturas separadamente concernentes ao respectivo período quinzenal de execução dos serviços; a primeira detalhando o valor total dos combustíveis (etanol, gasolina, diesel e/ou gás natural veicular) e a segunda detalhando os óleos lubrificantes, filtros e demais serviços prestados à frota do Contratante, bem como o valor correspondente aos serviços de gerenciamento prestados no período.



- 7.14.2.2. O prazo para liquidação referente aos combustíveis será de 15 (quinze) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, devendo ser finalizada a liquidação anteriormente ao pagamento (art. 2º, parte final do inciso II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c art. 1º do Decreto estadual nº 44.781, de 2000).
- 7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:
- 7.15.1. prazo de validade;
  - 7.15.2. a data da emissão;
  - 7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 7.15.5. o valor a pagar; e
  - 7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
- 7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.18. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
- 7.19. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



- 7.21. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

### **Prazo de pagamento**

- 7.23. O pagamento será efetuado no seguinte prazo:
- 7.23.1. referente aos combustíveis, será efetuado no prazo de 15 (quinze) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, parte final do inciso II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c art. 1º do Decreto estadual nº 44.781, de 2000;
- 7.23.2. referente aos óleos lubrificantes, filtros e demais serviços e ao valor correspondente aos serviços de gerenciamento, será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, inciso II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.
- 7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

### **Forma de pagamento**

- 7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.
- 7.25.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.
- 7.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.27. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.



- 7.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.28. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### Regime de Execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário.

### Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

- 8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;



- 8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 8.11. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



- 8.19. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;
- 8.22. certidão negativa de falência, **recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 8.22.1. **Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;**
- 8.23. **balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:**
- 8.23.1. **Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);**
- 8.23.2. **As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);**
- 8.23.3. **Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;**
- 8.23.4. **Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável;**
- 8.23.5. **Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo **OU** patrimônio líquido mínimo] de .....% (.....) do valor estimado da contratação;**
- 8.24. **O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.**



## Qualificação Técnica

- 8.25. **Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;**
- 8.25.1. **Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):**
- 8.25.1.1. [...];
- 8.25.1.2. [...];
- 8.25.1.3. [...].
- 8.25.2. **Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante;**
- 8.25.3. **Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;**
- 8.25.4. **O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;**

## Outras comprovações

- 8.26. **Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:**
- a) **cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;**
- b) **atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;**
- 8.27. **Tratando-se de consórcio, caso admitida a sua participação:**
- 8.27.1. **Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:**
- a) **Designação do consórcio e sua composição;**



- b) Finalidade do consórcio;
- c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;
- f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;
- h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão;

8.27.2. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

8.27.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do artigo 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.27.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

8.28. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021:



- 8.28.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4<sup>o</sup>, inciso XI, 21, inciso I e 42, § 2<sup>o</sup> a 6<sup>o</sup> da Lei nº 5.764, de 1971;
- 8.28.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.28.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 8.28.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;
- 8.28.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.28.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 8.28.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$... (por extenso), conforme custos unitários apostos em Anexo do Edital. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

**OU**

- 9.2. O valor estimado da contratação tem caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

- 10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [...];

II) Fonte de Recursos: [...];



- III) Programa de Trabalho: [...];
  - IV) Elemento de Despesa: [...];
  - V) Plano Interno: [...];
- 10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## B. TABELA DE QUANTITATIVOS E LOCAIS

### 1. Quantitativos Estimados

#### 1.1. Combustíveis:

Tipo de Combustível	Quantidade de Veículos	Previsão de Consumo Mensal (em "l" ou "m <sup>3</sup> ")	Previsão de Consumo Total (30 meses)
Etanol			
Gasolina comum			
Diesel S-10 <b>OU</b> Diesel S-500 [especificar o tipo: S-10 ou S-500]			
Biodiesel			
Gás Natural Veicular (GNV)			

Quantidade Estimada de Usuários	
---------------------------------	--



## 1.2. Serviços Complementares

### 1.2.1. Óleos lubrificantes, fluido de freio e filtros:

Tipo de Produto	Quantidade de Veículos	Previsão de Consumo Mensal (litro ou unidade)	Previsão de Consumo Total (30 meses)
ARLA			
Óleo lubrificante, com serviço de troca, para veículo de passeio			
Óleo lubrificante, com serviço de troca, para veículo utilitário (van)			
Fluido de freio			
Filtro de ar, com serviço de troca, para veículo de passeio			
Filtro de ar, com serviço de troca, para veículo utilitário (van)			
Filtro de combustível, com serviço de troca, para veículo de passeio			
Filtro de combustível, com serviço de troca, para veículo utilitário (van)			
Filtro de óleo, com serviço de troca, para veículo de passeio			
Filtro de óleo, com serviço de troca, para veículo utilitário (van)			

### 1.2.2. Lavagens:

Porte do Veículo	Lavagem Simples	Lavagem Completa	Quantidade Mensal Prevista	Quantidade Total Prevista (30 meses)
Pequeno – veículo de passeio ( <i>hatch</i> )				
Médio – veículo de passeio ( <i>sedan</i> )				
Grande – veículo utilitário ( <i>van</i> )				
<b>Total</b>				

## 2. Relação dos Locais

2.1. Os endereços das bases operacionais onde se encontram os veículos sob a responsabilidade do Contratante estão relacionados na tabela a seguir:

Unidade	Endereço Completo
(...)	(...)



### 3. Área Preferencial para Abastecimento

Denominação	Localização	Quantidade Mínima de Postos Credenciados
Área Preferencial		
Municípios		
Rodovias		

### 4. Treinamentos dos Condutores e Gestores

#### 4.1. Dados referentes ao treinamento dos condutores e gestores:

Local do treinamento	
Quantidade de pessoas que receberão o treinamento	
Duração do treinamento	
Condições e materiais mínimos necessários para o treinamento	

# CAPÍTULO II



## Valores Referenciais



## CAPÍTULO II – VALORES REFERENCIAIS

### 1. RESUMO – VALORES REFERENCIAIS

O valor referencial da taxa de administração, na base de referência Fevereiro/2024, está apresentado no quadro abaixo e expressa o desconto a ser aplicado no valor total dos serviços.

**Quadro 3: Estimativa de preço referencial para a taxa de administração, considerando todos os contratos válidos**

Taxa	Valor Referencial (%)
Taxa de administração para sistema informatizado – Todos os contratos válidos	-2,95

Fonte: Prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Veículos – Vol.17 – Fev./2024.

De forma a proporcionar à Administração informações para auxiliar na tomada de decisão, segue abaixo quadro com estatísticas de distribuição do conjunto de preços considerados no cálculo do referencial.

**Quadro 4: Estatísticas de distribuição das taxas consideradas no cálculo do valor referencial**

Descrição	1° Quartil	Mediana	3° Quartil
Taxa de administração para sistema informatizado – Todos os contratos válidos	-5,51	-4,75	-2,95

Fonte: Prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Veículos – Vol.17 – Fev./2024.

### 2. PLANILHA DE ORÇAMENTO – EXEMPLO DE UTILIZAÇÃO DOS VALORES REFERENCIAIS

Após o dimensionamento das efetivas necessidades de cada tipo de combustível ou serviços complementares, deverão ser elaborados orçamentos detalhados em planilha que expressem os preços unitários.

A planilha de orçamento a seguir, a ser totalmente preenchida pela Administração, deve explicitar o tipo e a quantidade de combustíveis e serviços previstos/estimados, os preços unitários e o preço mensal total por item contratado (R\$).



Quadro 5: Exemplo de planilha de reserva de recursos

Tipo de Combustível ou Serviço	Quant. Mensal (litros/m <sup>3</sup> /unidades)	Preço Unitário (R\$)	Preço Total Mensal por Item (R\$)
Gasolina comum	5.000	5,580	27.900,00
Etanol	9.700	3,370	32.689,00
Diesel	3.450	5,820	20.079,00
Óleo lubrificante, com serviço de troca, para veículo de passeio	30	31,575	947,25
Filtro de óleo, com serviço de troca, para veículo de passeio	10	15,035	150,35
Filtro de ar, com serviço de troca, para veículo de passeio	7	25,517	178,62
Filtro de combustível, com serviço de troca, para veículo de passeio	7	14,508	101,55
Lavagens de veículos pequenos	72	40,000	2.880,00
<b>Total Mensal sem Taxa de Administração</b>			<b>84.925,77</b>
<b>Taxa de Administração (3º Quartil)</b>		<b>-2,95%</b>	<b>-2.505,31</b>
<b>Valor Total Mensal</b>			<b>82.420,46</b>
<b>Valor Total para 30 Meses</b>			<b>2.472.613,77</b>

Fonte: Prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Veículos – Vol. 17 – Fev./2024.

Obs.: O Quadro 5 é apenas um modelo. Cada Unidade Contratante deverá adaptar esse modelo às suas necessidades, indicando os quantitativos mensais dos combustíveis e serviços que serão contratados para sua frota.

Deve-se observar que, para a estimativa da reserva de recursos, foram estabelecidos parâmetros como critério de cálculo para os itens abaixo:

- **Combustível:** preço total resultante da multiplicação dos quantitativos previstos por tipo de combustível pelos preços unitários médios do Estado de São Paulo, estabelecidos pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), disponíveis no endereço eletrônico <https://www.gov.br/anp/pt-br>, na base de referência Fevereiro/2024;
- **Serviços complementares:** custo total decorrente da multiplicação dos quantitativos previstos por tipo de serviço pelos preços unitários obtidos via pesquisa de preços junto ao mercado fornecedor (postos de combustível) na base de referência Fevereiro/2024;
- **Taxa de administração:** estimativa de remuneração do gerenciamento (em %), em conformidade com as referências disponibilizadas no site [www.terceirizados.sp.gov.br](http://www.terceirizados.sp.gov.br), multiplicado pelos valores resultantes do somatório dos itens descritos acima (Combustível e Serviços Complementares). O procedimento para obtenção da taxa de administração é descrito no Capítulo III – Definições e Critérios para Elaboração do Valor Referencial; e
- **Total da reserva:** somatório dos itens combustível + serviços complementares + taxa de administração multiplicado pelo prazo contratual estabelecido, e, a partir dessa estimativa, considerar, para fins da reserva no exercício, o número de meses de vigência contratual no exercício financeiro da contratação.

Recomenda-se, por ocasião da aceitabilidade dos preços ofertados, na etapa de negociação do pregão, que o pregoeiro busque, como melhor alternativa para a Administração, a possibilidade de fechamento do negócio com taxa negativa, visto que 97,64% dos contratos firmados com o Estado estão praticando preços com taxas iguais ou inferiores a zero (deságio).

# CAPÍTULO III



## **Definições e Critérios para Elaboração do Valor Referencial**

## CAPÍTULO III – DEFINIÇÕES E CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DO VALOR REFERENCIAL

Para obtenção da taxa de administração apresentada no capítulo II, faz-se necessário apresentar a origem dos dados e a metodologia empregada para obtenção do valor referencial.

### 1. ORIGEM DOS DADOS

Os dados utilizados no cálculo da taxa de administração são oriundos da base de contratos terceirizados (Anexo) do Governo do Estado de São Paulo<sup>1</sup> e foram extraídos em 05 de março de 2024.

Foram levantados somente os contratos em andamento referentes à Prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Veículos e, conseqüentemente, o item que é objeto deste caderno, com seus valores (taxa de administração) mais recentes registrados.

Os valores das taxas considerados válidos, para efeito de cálculo, foram aqueles em que a informação sobre a data de término do contrato, incluindo aqueles passíveis de prorrogação, apresentou-se superior a fevereiro de 2024.

**Quadro 6: Quantidade de taxas administrativas coletadas na base de contratos terceirizados para o serviço de gerenciamento do abastecimento de veículos**

Descrição	Todos os Contratos	Contratos Válidos
Quantidade de taxas administrativas coletadas na base de contratos terceirizados	286	254

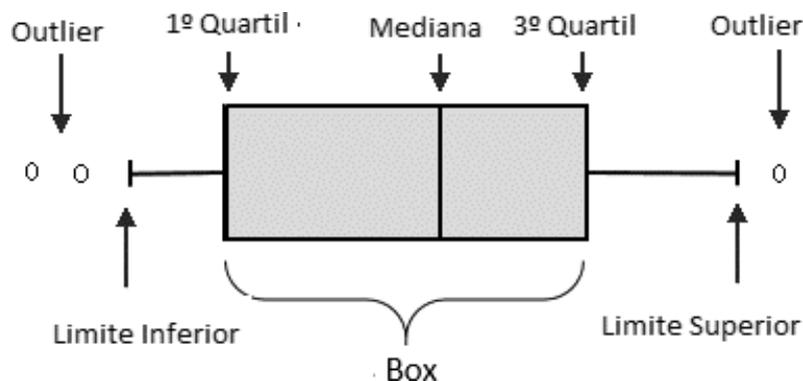
Fonte: Prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Veículos – Vol.17 – Fev./2024.

### 2. CRÍTICA DE VALORES ATÍPICOS

A crítica dos valores considerados válidos, para identificação de valores atípicos (*outliers*) no conjunto de taxas, foi executada por meio dos limites definidos pelo *boxplot*.

Essa técnica de análise exploratória possibilita representar a distribuição de um conjunto de dados com base nos seguintes parâmetros: mediana ( $q_2$ ), quartil inferior ( $q_1$ ), quartil superior ( $q_3$ ) e intervalo interquartil ( $IQR = q_3 - q_1$ ). As quantidades  $q_1 - 1,5 * IQR$  (cerca inferior) e  $q_3 + 1,5 * IQR$  (cerca superior) constituem limites para além dos quais os valores passam a ser considerados *outliers* (Figura 1) e, conseqüentemente, fora do cálculo do valor referencial da taxa administrativa.

<sup>1</sup> Disponível em: <<http://www.terceirizados.sp.gov.br>>.

Figura 1: Esquema de identificação de *outliers* via *boxplot*

Fonte: Prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Veículos – Vol.17 – Fev./2024.

### 3. CÁLCULO DOS VALORES REFERENCIAIS

Os quartis ( $q_1$ ,  $q_2$  e  $q_3$ ) são valores obtidos a partir do conjunto de observações ordenados em ordem crescente e que dividem a distribuição em quatro partes iguais. O primeiro quartil ( $q_1$ ) é o número que deixa 25% das observações abaixo e 75% acima, enquanto o terceiro quartil ( $q_3$ ) deixa 75% das observações abaixo e 25% acima. Por sua vez,  $q_2$  é a mediana e deixa 50% das observações abaixo e 50% das observações acima.

Os quartis são medidas de posição menos sensíveis à inclusão ou exclusão de valores no conjunto de análise.

Para este caderno, os valores referenciais para taxa administrativa foram obtidos considerando a estimativa de 3º quartil da distribuição dos valores da taxa, ou seja, indicam que 75% dos contratos da base foram registrados com valores inferiores ao valor de referência calculado.

Assim, orienta-se conhecer também as demais estatísticas de distribuição dos valores das taxas apresentadas no capítulo II, de forma a nortear o processo de tomada de decisão quanto à aceitabilidade de proposta mais vantajosa à Administração.

# CAPÍTULO IV



## **Minutas Padronizadas**



## CAPÍTULO IV – MINUTAS PADRONIZADAS

Até que sejam instituídas minutas padronizadas específicas para prestação de serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Veículos em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Unidade Contratante deverá utilizar as minutas padronizadas gerais de edital de pregão eletrônico, de termo de referência para prestação de serviços sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e de contrato para prestação de serviços sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do diploma legal supracitado (instituídas com a análise técnica da Secretaria de Gestão e Governo Digital e o exame jurídico da Procuradoria Geral do Estado), seguindo todas as orientações constantes naqueles documentos. Quando forem instituídas minutas padronizadas específicas, recomenda-se a sua utilização a partir de então.

Referidas minutas padronizadas são direcionadas à utilização pelos órgãos e entidades da Administração Pública do Estado de São Paulo assessorados pela Procuradoria Geral do Estado. Os representantes do Estado nas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público adotarão as providências necessárias à observância das orientações deste volume, nos respectivos âmbitos, no que couber.

As minutas padronizadas e correspondentes atualizações são disponibilizadas no Portal de Compras do Governo do Estado de São Paulo (<https://compras.sp.gov.br/toolkits/>), e no sítio eletrônico <https://www.pge.sp.gov.br/>.



# Anexo

**ANEXO****Quadro 7: Base de contratos terceirizados do Governo do Estado de São Paulo**

(continua)

Fornecedor	Nº do Contrato	Início	Término	Prorrogado/ Aditado até	Valor do Contrato Original (R\$)	Valor do Atual Contrato (R\$)	Valor Atual	Taxa Atual
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	034/2023	14/12/2023	14/06/2026		1.267.447,10	1.267.447,10	95,20	-4,80
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	018/2023	07/12/2023	06/06/2026		182.670,43	182.670,43	95,59	-4,41
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	SDUH N.º002/2023	01/10/2023	01/05/2026		929.670,00	929.670,00	95,51	-4,49
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	008/2023-PFC	24/09/2023	24/03/2026		445.031,70	445.031,70	94,90	-5,10
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	014/2023	01/08/2023	31/01/2026		237.678,60	237.678,60	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	08/2023-FM	01/08/2023	31/10/2024		8.606.439,55	8.606.439,55	93,60	-6,40
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	032/2023- PMAR	01/08/2023	31/01/2026		1.906.696,50	1.906.696,50	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	45047	01/08/2023	31/10/2024		280.800,00	280.800,00	93,60	-6,40
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	09/2023-CF	01/08/2023	31/10/2024		196.560,00	196.560,00	93,60	-6,40
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	07/2023-IBB	01/08/2023	31/10/2024		162.504,86	162.504,86	93,60	-6,40
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	08/2023- FCL/CAR.	01/08/2023	31/10/2024		333.590,40	333.590,40	93,60	-6,40



## Quadro 7: Base de contratos terceirizados do Governo do Estado de São Paulo

(continuação)

Fornecedor	Nº do Contrato	Início	Término	Prorrogado/ Aditado até	Valor do Contrato Original (R\$)	Valor do Atual Contrato (R\$)	Valor Atual	Taxa Atual
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	45108	01/08/2023	01/11/2024		247.729,65	247.729,65	93,60	-6,40
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	2023CT00144	18/05/2023	18/11/2025		315.300,00	315.300,00	94,68	-5,32
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	019/2023	17/05/2023	17/11/2025		634.668,39	634.668,39	94,94	-5,06
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	018/2023	10/05/2023	09/05/2024		377.971,20	377.971,20	96,50	-3,50
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	064/2023	09/05/2023	09/08/2024		449.957,43	449.957,43	96,33	-3,67
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	036/2023	05/05/2023	04/05/2024		615.661,08	615.661,08	94,84	-5,16
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	068/2023	03/05/2023	02/08/2024		350.937,90	426.974,38	94,80	-5,20
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	001/2023	02/05/2023	01/11/2025		24.526,01	24.526,01	94,80	-5,20
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	035/23-PPB	02/05/2023	01/11/2025		1.283.725,80	1.283.725,80	94,74	-5,26
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	071/2023	01/05/2023	31/10/2025		2.519.995,65	2.519.995,65	5,20	5,20
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	039/2023-PRIO	01/05/2023	31/10/2025		321.954,11	321.954,11	96,25	-3,75



Quadro 7: Base de contratos terceirizados do Governo do Estado de São Paulo

(continuação)

Fornecedor	Nº do Contrato	Início	Término	Prorrogado/ Aditado até	Valor do Contrato Original (R\$)	Valor do Atual Contrato (R\$)	Valor Atual	Taxa Atual
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	34/2023PPAC	28/04/2023	27/10/2025		1.563.210,00	1.563.210,00	94,74	-5,26
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	004/2023	27/04/2023	27/10/2025		526.230,00	526.230,00	94,84	-5,16
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	047/2023	13/04/2023	12/07/2024		3.262.666,01	3.262.666,01	94,25	-5,75
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	053/2023	10/04/2023	10/10/2025		624.692,70	624.692,70	95,10	-4,90
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	44986	13/03/2023	12/06/2024		2.781.205,85	2.781.205,85	94,50	-5,50
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	44621	17/01/2023	17/07/2025		636.989,70	636.989,70	95,20	-4,80
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	017/2023	09/01/2023	07/04/2024		53.016,23	53.016,23	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	PTAQ01/23	03/01/2023	02/07/2025		540.705,00	540.705,00	94,90	-5,10
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	083/2022	01/12/2022	31/03/2024	31/05/2025	521.346,45	1.042.692,90	95,00	-5,00
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	2022/23/00133.8	24/10/2022	23/01/2024	23/04/2025	2.389.802,10	4.779.604,20	94,88	-5,12
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	189/2022	10/10/2022	09/04/2025		19.476.943,20	19.476.943,20	93,63	-6,37



Quadro 7: Base de contratos terceirizados do Governo do Estado de São Paulo

(continuação)

Fornecedor	Nº do Contrato	Início	Término	Prorrogado/ Aditado até	Valor do Contrato Original (R\$)	Valor do Atual Contrato (R\$)	Valor Atual	Taxa Atual
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	092/2022	07/10/2022	06/04/2025		613.089,30	613.089,30	97,70	-2,30
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - EPP	CSMMOPB - 065/113/2022	07/10/2022	07/04/2025		10.498.715,24	10.498.715,24	93,59	-6,41
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	043/2022-PM	19/09/2022	19/03/2025		579.675,81	579.675,81	95,90	-4,10
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	HEERFRA-022/2022	04/09/2022	03/03/2025		269.924,26	314.857,00	97,65	-2,35
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	001/2022	11/02/2022	11/08/2024		1.255.874,40	2.511.748,80	4,88	4,88
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	CAD/DEMI PE 011/22	01/08/2022	01/02/2025		1.033.240,20	1.033.240,20	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	- CONTRATO 23-2022 -	01/08/2022	31/01/2025		189.478,69	189.478,69	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	027/2022	11/07/2022	11/01/2025		575.310,90	575.310,90	95,10	-4,90
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	072/2022	01/07/2022	01/01/2025	01/01/2025	622.684,80	3.113.423,60	95,90	-4,10
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	049/2022	21/06/2022	20/12/2024		490.215,84	490.215,84	95,20	-4,80
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	060/2022PL	01/06/2022	30/11/2024		586.460,70	586.460,70	95,80	-4,20
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	20/2022	01/06/2022	30/11/2024		201.674,72	201.674,72	97,05	-2,95



## Quadro 7: Base de contratos terceirizados do Governo do Estado de São Paulo

(continuação)

Fornecedor	Nº do Contrato	Início	Término	Prorrogado/ Aditado Até	Valor do Contrato Original (R\$)	Valor do Atual Contrato (R\$)	Valor Atual	Taxa Atual
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	DA-04/2022	01/06/2022	30/11/2024		4.710.523,20	4.745.847,71	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	004/2022CDPF	01/06/2022	31/08/2023	30/11/2024	320.747,25	639.523,80	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	23/2022	20/05/2022	20/11/2024		399.920,70	399.920,70	95,25	-4,75
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	PJ-21/2022	16/05/2022	15/05/2023	15/05/2024	141.415,83	282.831,66	94,30	-5,70
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	003/2022	09/05/2022	08/11/2024		705.602,70	705.602,70	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	001/2022	05/05/2022	04/11/2024		223.418,10	223.418,10	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	01/22PVFGL	26/04/2022	25/10/2024		334.265,10	334.265,10	95,10	-4,90
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - EPP	2785/21-03	19/04/2022	20/10/2024		303.023,82	303.023,82	94,00	-6,00
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	006/2022	14/04/2022	13/07/2023	13/10/2024	2.878.095,75	5.756.191,50	96,24	-3,76
TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA	16/2022	01/04/2022	30/09/2024		17.282.124,90	18.237.864,46	93,64	-6,36
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	44593	01/04/2022	30/09/2024		1.427.772,00	1.427.772,00	95,10	-4,90
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	001/2022	01/04/2022	30/06/2023	30/09/2024	371.003,10	519.404,38	94,19	-5,81



## Quadro 7: Base de contratos terceirizados do Governo do Estado de São Paulo

(continuação)

Fornecedor	Nº do Contrato	Início	Término	Prorrogado/ Aditado Até	Valor do Contrato Original (R\$)	Valor do Atual Contrato (R\$)	Valor Atual	Taxa Atual
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - EPP	2785/21-18	25/03/2022	23/09/2024		11.510.201,40	11.510.201,40	94,49	-5,51
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - EPP	02785/21.14	25/03/2022	02/09/2024		10.591.836,30	10.591.836,30	94,49	-5,51
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - EPP	02.785/21-13	25/03/2022	23/09/2024		12.335.488,20	12.335.488,20	94,49	-5,51
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	004/22-NFS	23/03/2022	23/09/2024		623.269,20	623.269,20	94,95	-5,05
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - EPP	02785/21-16	22/03/2022	20/09/2024		8.583.449,70	8.583.449,70	94,49	-5,51
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	006/2022- PMAPA	17/03/2022	17/09/2024		458.247,90	458.247,90	93,95	-6,05
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - EPP	02.785/21.19	16/03/2022	02/09/2024		3.684.929,40	3.684.929,40	94,49	-5,51
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	23744-SAAC- 00020/2022	16/03/2022	15/09/2024		212.650,50	212.650,50	94,47	-5,53
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	002/2022-CRC	14/03/2022	13/09/2025		1.861.407,30	1.861.407,30	94,96	-5,04
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - EPP	02785/21-09	10/03/2022	08/09/2024		10.535.818,80	10.535.818,80	94,49	-5,51



Quadro 7: Base de contratos terceirizados do Governo do Estado de São Paulo

(continuação)

Fornecedora	Nº do Contrato	Início	Término	Prorrogado/ Aditado Até	Valor do Contrato Original (R\$)	Valor do Atual Contrato (R\$)	Valor Atual	Taxa Atual
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - EPP	02785/21-07	10/03/2022	08/09/2024		9.018.290,10	9.018.290,10	94,49	-5,51
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - EPP	02785/21-10	10/03/2022	08/09/2024		9.270.734,40	9.270.734,40	94,49	-5,51
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - EPP	02785/21-04	10/03/2022	08/09/2024		6.901.593,90	6.901.593,90	94,49	-5,51
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - EPP	02785/21-11	10/03/2022	08/09/2024		11.579.023,50	11.579.023,50	94,49	-5,51
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - EPP	02785/21-05	10/03/2022	08/09/2024		9.894.722,40	9.894.722,40	94,49	-5,51
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - EPP	02785/21-06	10/03/2022	08/09/2024		560.638,20	560.638,20	94,49	-5,51
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	008/2022	08/03/2022	08/09/2024		626.280,30	626.280,30	94,40	-5,60
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	CONT/000001/2022	07/03/2022	06/09/2024		178.307,70	178.307,70	97,05	-2,95
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - EPP	02785/21-08	07/03/2022	05/09/2024		3.637.690,20	3.637.690,20	94,49	-5,51



## Quadro 7: Base de contratos terceirizados do Governo do Estado de São Paulo

(continuação)

Fornecedor	Nº do Contrato	Início	Término	Prorrogado/ Aditado Até	Valor do Contrato Original (R\$)	Valor do Atual Contrato (R\$)	Valor Atual	Taxa Atual
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - EPP	02785/21-12	07/03/2022	05/09/2024		4.056.171,30	4.056.171,30	94,49	-5,51
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - EPP	02.785/21.15	04/03/2022	02/09/2024		847.365,00	847.365,00	94,49	-5,51
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	006/2022	04/03/2022	03/06/2023	03/06/2024	222.904,35	222.904,35	94,50	-5,50
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	107/21PFP	02/03/2022	01/09/2024		305.941,50	305.941,50	94,99	-5,01
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	001/2022	01/03/2022	31/08/2024		378.319,80	378.319,80	95,20	-4,80
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	23696-SAAC- 00007/2022	01/03/2022	31/08/2024		127.739,40	127.739,40	94,47	-5,53
TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA	002/2022- DRS.XV	23/02/2022	22/08/2024		864.660,90	864.660,90	95,20	-4,80
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	004/2021	01/02/2022	31/07/2024		621.741,30	621.741,30	95,80	-4,20
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	44562	01/02/2022	30/04/2023	30/07/2024	106.892,25	240.507,26	95,05	-4,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	064/21	24/01/2022	24/07/2024		350.196,30	350.196,30	95,25	-4,75



## Quadro 7: Base de contratos terceirizados do Governo do Estado de São Paulo

(continuação)

Fornecedor	Nº do Contrato	Início	Término	Prorrogado/ Aditado Até	Valor do Contrato Original (R\$)	Valor do Atual Contrato (R\$)	Valor Atual	Taxa Atual
TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA	44621	20/01/2022	19/04/2023	19/07/2024	79.635,82	159.271,64	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	080/2021	01/01/2022	01/07/2024		648.453,60	648.453,60	95,87	-4,13
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	082/2021	01/01/2022	30/06/2024		265.540,27	265.540,27	94,95	-5,05
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	010/2021	28/12/2021	27/05/2024		804.380,27	804.380,27	94,40	-5,60
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	018/2021	16/12/2021	15/06/2024		479.735,29	479.735,29	94,39	-5,61
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	CDA Nº 33/2021	16/12/2021	15/06/2024		9.238.138,20	9.238.138,20	94,39	-5,61
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	CDRS 23/2021	16/12/2021	15/06/2024		6.547.650,00	6.547.650,00	94,39	-5,61
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	IZ 030/2021	16/12/2021	15/06/2024		839.599,05	839.599,05	94,39	-5,61
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	44197	16/12/2021	30/06/2024		1.033.143,00	1.033.143,00	94,39	-5,61
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	CN-0460/ARTESP/2021	14/12/2021	13/06/2024		1.990.263,00	1.990.263,00	94,48	-5,52
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	058/2021	05/12/2021	05/06/2024		231.725,10	231.725,10	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	004/2021	01/12/2021	29/05/2024		407.977,20	407.977,20	97,07	-2,93



## Quadro 7: Base de contratos terceirizados do Governo do Estado de São Paulo

(continuação)

Fornecedor	Nº do Contrato	Início	Término	Prorrogado/ Aditado Até	Valor do Contrato Original (R\$)	Valor do Atual Contrato (R\$)	Valor Atual	Taxa Atual
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	002/2021	30/11/2021	26/05/2024		127.660,80	127.660,80	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	001/21CRP	28/11/2021	28/05/2024		84.092,41	84.092,41	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	04/2021-FCA	26/11/2021	25/05/2024		320.316,36	400.395,44	91,00	-9,00
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	08/2021-FCL/CAR.	26/11/2021	25/05/2024		298.035,01	350.953,76	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	08/2021-FCL/CAR.	26/11/2021	25/05/2024		298.035,01	350.953,76	91,00	-9,00
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	10/2021-CSJC	26/11/2021	25/05/2024		221.530,14	253.556,27	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	10/2021-CSJC	26/11/2021	25/05/2024		221.530,14	253.556,27	91,00	-9,00
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	016/2021	26/11/2021	25/05/2024		709.085,10	709.085,10	97,60	-2,40
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	07/2021-FMVA	26/11/2021	25/05/2024		399.471,44	399.471,44	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	07/2021-FMVA	26/11/2021	25/05/2024		399.471,44	399.471,44	91,00	-9,00
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	12/2021-CF	26/11/2021	25/05/2024		234.336,94	292.921,18	91,00	-9,00
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	12/2021-CF	26/11/2021	25/05/2024		234.336,94	292.921,18	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	06/2021-FMVZ	26/11/2021	25/05/2024		186.851,21	233.564,01	91,00	-9,00



## Quadro 7: Base de contratos terceirizados do Governo do Estado de São Paulo

(continuação)

Fornecedor	Nº do Contrato	Início	Término	Prorrogado/ Aditado Até	Valor do Contrato Original (R\$)	Valor do Atual Contrato (R\$)	Valor Atual	Taxa Atual
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	11/2021-FOA - 482/2021-FOA	26/11/2021	25/05/2024		174.818,81	218.523,51	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	11/2021-FOA - 482/2021-FOA	26/11/2021	25/05/2024		174.818,81	218.523,51	91,00	-9,00
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	44409	26/11/2021	25/05/2024		185.040,00	261.787,88	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	AR/IQ 006/2021	26/11/2021	25/05/2024		566.931,51	708.664,41	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	AR/IQ 006/2021	26/11/2021	25/05/2024		566.931,51	708.664,41	91,00	-9,00
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	16/2021 - ABASTECIMEN TO/IB	26/11/2021	25/05/2024		256.209,09	256.209,09	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	17/2021-FM	26/11/2021	25/05/2024		164.162,14	164.162,14	91,00	-9,00
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	002/2021-FCE	26/11/2021	25/05/2024		113.870,71	142.338,38	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	30/2021	26/11/2021	25/05/2024		1.538.945,10	1.923.681,38	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	30/2021	26/11/2021	25/05/2024		1.538.945,10	1.923.681,38	91,00	-9,00
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	69/2021	26/11/2021	26/02/2023	27/05/2024	34.758,45	69.516,90	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	21117-7-01-02	23/11/2021	22/02/2023	22/05/2024	615.828,80	1.354.823,32	94,49	-5,51



## Quadro 7: Base de contratos terceirizados do Governo do Estado de São Paulo

(continuação)

Fornecedor	Nº do Contrato	Início	Término	Prorrogado/ Aditado Até	Valor do Contrato Original (R\$)	Valor do Atual Contrato (R\$)	Valor Atual	Taxa Atual
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	21118-7-02-12	23/11/2021	22/02/2023	22/05/2024	2.692.216,20	6.730.454,00	94,50	-5,50
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	22/2021	12/11/2021	12/05/2024		297.000,30	297.000,30	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	012/2021	07/11/2021	06/02/2023	06/05/2024	132.738,92	264.594,77	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	44378	02/11/2021	01/05/2024		125.609,70	125.609,70	95,10	-4,90
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	67/2021	02/11/2021	02/05/2024	02/05/2024	226.797,60	456.469,44	97,23	-2,77
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	23740-SAAC-00145-2021	01/11/2021	30/04/2024		77.809,20	77.809,20	94,47	-5,53
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	34/2021	01/11/2021	01/05/2024		398.589,00	398.589,00	97,00	-3,00
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	098/2021-CPPCA	01/11/2021	30/04/2024		214.357,20	267.946,62	94,99	-5,01
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	062/2021	01/11/2021	01/05/2024		241.882,20	302.352,75	2,50	2,50
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	44470	01/11/2021	31/01/2023	30/04/2024	2.462.140,68	5.972.995,08	97,70	-2,30
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	007/2021	01/11/2021	01/02/2023	02/05/2024	129.637,05	129.637,05	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	003/2021	22/10/2021	21/04/2024		328.505,40	328.505,40	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	067/2021PV	18/10/2021	18/04/2024		447.900,00	447.900,00	94,85	-5,15



Quadro 7: Base de contratos terceirizados do Governo do Estado de São Paulo

(continuação)

Fornecedor	Nº do Contrato	Início	Término	Prorrogado/ Aditado Até	Valor do Contrato Original (R\$)	Valor do Atual Contrato (R\$)	Valor Atual	Taxa Atual
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	44256	07/10/2021	06/01/2023	06/04/2024	74.351,53	148.703,06	93,91	-6,09
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	002/2021	06/10/2021	06/01/2023	06/04/2024	470.291,35	940.582,70	94,54	-5,46
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	004/2021	05/10/2021	04/04/2024		217.595,70	217.595,70	96,14	-3,86
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	SDE 0790/21 - TC SCO Nº 026/2021	03/10/2021	02/04/2024		2.179.145,42	3.203.548,72	94,30	-5,70
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	23692-SAAC- 00120/2021	01/10/2021	31/03/2024		145.848,30	145.848,30	94,47	-5,53
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	001/2021	01/10/2021	31/12/2022	31/03/2024	308.666,72	781.353,92	95,25	-4,75
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	23716-SAAC- 00133-2021	21/09/2021	21/03/2024		153.301,20	153.301,20	94,47	-5,53
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	045/2021	20/09/2021	20/03/2024		413.169,30	413.169,30	97,05	-2,95
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - EPP	009/2021	20/09/2021	19/03/2024		451.608,48	451.608,48	97,70	-2,30
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	050/2021-PFS	17/09/2021	16/12/2022	16/03/2024	326.286,22	652.572,44	95,00	-5,00
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	23728-SAAC- 00125-2021	16/09/2021	15/03/2024		182.066,40	182.066,40	94,47	-5,53
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	DH-161/2021	13/09/2021	13/03/2024		520.172,87	520.172,87	94,23	-5,77



## Quadro 7: Base de contratos terceirizados do Governo do Estado de São Paulo

(continuação)

Fornecedor	Nº do Contrato	Início	Término	Prorrogado/ Aditado Até	Valor do Contrato Original (R\$)	Valor do Atual Contrato (R\$)	Valor Atual	Taxa Atual
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	44317	12/09/2021	12/04/2024		52.925,94	105.965,94	94,47	-5,53
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	23704-SAAC-00122-2021	08/09/2021	07/03/2024		140.499,60	140.499,60	94,47	-5,53
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	001/2021	08/09/2021	07/12/2022	07/03/2024	224.984,53	449.969,06	98,00	-2,00
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	70/2021	05/09/2021	04/03/2024		463.166,37	463.166,37	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	23736-SAAC-00115-2021	02/09/2021	01/03/2024		83.930,10	83.930,10	94,47	-5,53
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	23748SAAC0012-2021	01/09/2021	29/02/2024		113.424,90	113.424,90	94,47	-5,53
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	23724-SAAC-00111/2021	01/09/2021	29/02/2024		145.146,60	145.146,60	94,47	-5,53
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	23732-SAAC-00117-2021	01/09/2021	28/02/2024		83.158,20	83.158,20	94,47	-5,53
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	23673-SAAC-00108/2021	01/09/2021	29/02/2024		999.888,60	999.888,60	94,47	-5,53
TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA	005/2021	01/09/2021	29/02/2024		45.234,79	45.234,79	98,25	-1,75
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	23712-00113/2021	01/09/2021	29/02/2024	29/08/2026	199.155,60	398.311,20	94,47	-5,53
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	23720-SAAC-00116-2021	01/09/2021	29/02/2024	31/08/2026	172.569,60	345.139,20	94,47	-5,53
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	31/2021	21/08/2021	20/02/2024	23/02/2024	352.800,00	492.552,00	97,05	-2,95



## Quadro 7: Base de contratos terceirizados do Governo do Estado de São Paulo

(continuação)

Fornecedor	Nº do Contrato	Início	Término	Prorrogado/ Aditado Até	Valor do Contrato Original (R\$)	Valor do Atual Contrato (R\$)	Valor Atual	Taxa Atual
TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA	CDP 001/2021	16/08/2021	15/10/2022	14/05/2025	246.191,21	553.930,22	95,15	-4,85
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	033/2021	01/08/2021	01/02/2024	01/08/2026	45.160,50	90.321,00	94,59	-5,41
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	17/2021	12/07/2021	11/01/2024	11/07/2026	213.160,02	424.038,13	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	004/2021	26/06/2021	16/12/2023	25/06/2026	232.634,48	240.388,96	95,10	-4,90
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	013/2021-SMP	08/06/2021	07/12/2023	07/06/2026	281.905,50	844.415,40	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	001/2021-CRN	13/05/2021	12/11/2023	13/05/2026	873.625,50	1.630.148,24	95,01	-4,99
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	004/2021	12/05/2021	11/11/2023	11/05/2026	206.996,10	413.992,20	95,20	-4,80
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	038/2021- PLAFL	12/05/2021	12/11/2023	12/05/2026	339.246,60	1.017.739,80	94,80	-5,20
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	16/2021-PFT	10/05/2021	07/11/2023	11/05/2026	734.069,10	1.468.138,20	94,39	-5,61
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	028/2021	05/05/2021	05/11/2023	04/05/2026	208.768,50	417.537,00	94,55	-5,45
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	44348	05/05/2021	06/11/2023	07/05/2026	126.372,90	306.372,90	94,70	-5,30
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	59/2021-DA	16/04/2021	15/07/2022	15/01/2025	572.097,90	1.616.293,70	94,50	-5,50



## Quadro 7: Base de contratos terceirizados do Governo do Estado de São Paulo

(continuação)

Fornecedor	Nº do Contrato	Início	Término	Prorrogado/ Aditado Até	Valor do Contrato Original (R\$)	Valor do Atual Contrato (R\$)	Valor Atual	Taxa Atual
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	44531	16/04/2021	15/07/2022	15/01/2025	120.737,40	362.212,20	94,35	-5,65
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	033/21-PPB	09/04/2021	08/10/2023	01/02/2026	284.707,80	866.707,94	94,50	-5,50
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	001/2021	07/04/2021	07/10/2023	08/04/2026	306.887,00	613.774,00	94,60	-5,40
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	001/2021	01/04/2021	30/09/2023	31/03/2026	180.011,10	180.011,10	96,50	-3,50
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	001/2021	30/03/2021	29/09/2023	01/04/2026	298.974,90	298.974,90	94,74	-5,26
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	004/2021	18/03/2021	18/09/2023	19/03/2026	316.309,50	790.773,74	94,49	-5,51
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	006/2021	15/03/2021	14/06/2022	14/12/2024	146.485,28	292.970,56	95,10	-4,90
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	006/20-CRO	01/03/2021	31/08/2023	28/02/2026	870.898,50	1.685.536,80	93,54	-6,46
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	44197	19/02/2021	18/08/2023	18/02/2026	54.314,40	162.942,80	95,40	-4,60
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	001/2021	17/02/2021	16/08/2023	01/01/2025	117.745,00	301.614,44	94,37	-5,63
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	44197	01/02/2021	27/04/2022	01/11/2024	289.523,85	671.513,49	97,05	-2,95



## Quadro 7: Base de contratos terceirizados do Governo do Estado de São Paulo

(continuação)

Fornecedor	Nº do Contrato	Início	Término	Prorrogado/ Aditado Até	Valor do Contrato Original (R\$)	Valor do Atual Contrato (R\$)	Valor Atual	Taxa Atual
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	001/21-PD	01/02/2021	01/08/2023	01/02/2026	291.000,07	582.000,14	94,80	-5,20
TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA	SAP 099/2020	09/01/2021	09/09/2023	09/01/2026	490.689,14	981.378,28	97,00	-3,00
TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA	063/2020	07/01/2021	07/07/2023	07/01/2026	305.038,35	610.076,70	95,00	-5,00
TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA	007/2020	05/01/2021	04/07/2023	04/01/2026	439.570,50	1.267.674,90	94,99	-5,01
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	079/20	04/01/2021	04/04/2022	05/10/2024	154.552,05	309.104,10	94,94	-5,06
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	004/2020	10/12/2020	09/06/2023	09/12/2025	83.355,00	250.065,00	96,10	-3,90
TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA	CMM-008/40.2/20	09/12/2020	06/03/2023	10/12/2025	320.555.677,01	641.111.354,02	93,64	-6,36
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	158/20-PJ	04/11/2020	04/04/2023	03/11/2025	396.711,30	793.422,60	94,92	-5,08
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	002/20CORE	05/10/2020	04/01/2022	04/07/2024	89.986,65	416.436,48	95,95	-4,05
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	39/2020	14/07/2020	14/10/2021	18/04/2024	243.610,05	1.037.055,32	95,70	-4,30



Quadro 7: Base de contratos terceirizados do Governo do Estado de São Paulo

(continuação)

Fornecedor	Nº do Contrato	Início	Término	Prorrogado/ Aditado Até	Valor do Contrato Original (R\$)	Valor do Atual Contrato (R\$)	Valor Atual	Taxa Atual
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	005/2020	09/07/2020	08/01/2023	08/07/2025	274.096,20	548.192,40	96,03	-3,97
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	030/2020	01/07/2020	31/12/2022	30/06/2025	251.142,60	502.285,20	95,46	-4,54
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	43831	05/06/2020	04/09/2021	04/03/2024	122.610,15	245.220,30	95,85	-4,15
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	49/20	04/06/2020	04/12/2022	03/06/2025	265.707,00	265.707,00	95,50	-4,50
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	43952	01/06/2020	30/11/2022	20/05/2025	390.840,30	1.163.217,36	95,65	-4,35
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	35/2020	26/05/2020	26/11/2022	26/05/2025	80.607,90	112.127,97	95,70	-4,30
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	063/2020-PMHGP	06/05/2020	06/11/2022	05/05/2025	628.016,80	1.256.033,60	95,58	-4,42
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	008/2020	01/05/2020	31/10/2022	30/04/2025	399.720,60	799.441,20	95,82	-4,18
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	44013	01/05/2020	31/10/2022	30/04/2025	281.553,00	563.043,90	95,50	-4,50
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	002/2020	27/04/2020	27/10/2022	26/04/2025	251.997,90	503.995,80	95,97	-4,03
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	024/2020	07/04/2020	06/10/2022	03/04/2025	106.004,10	212.008,20	96,00	-4,00
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	43891	01/04/2020	30/09/2022	31/03/2025	525.047,43	1.575.142,29	95,63	-4,37
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	001/2020	27/03/2020	27/09/2022	28/03/2025	288.858,60	577.717,20	95,90	-4,10



Quadro 7: Base de contratos terceirizados do Governo do Estado de São Paulo

(continuação)

Fornecedor	Nº do Contrato	Início	Término	Prorrogado/ Aditado Até	Valor do Contrato Original (R\$)	Valor do Atual Contrato (R\$)	Valor Atual	Taxa Atual
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	49/20CPPV	25/03/2020	25/09/2022	25/03/2025	314.240,40	991.151,71	95,80	-4,20
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	001/2020	16/02/2020	15/08/2022	14/02/2025	392.796,00	1.178.388,00	96,00	-4,00
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	001/2020- CDPLAV	01/02/2020	31/07/2022	31/01/2025	491.693,40	983.386,80	95,78	-4,22
TICKET SOLUÇÕES HDFGT S.A.	001/2019	01/01/2020	30/06/2022	29/12/2024	458.191,14	569.161,14	97,00	-3,00
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	067/2019- PIIREG	12/11/2019	11/05/2022	12/11/2024	170.231,70	340.463,40	96,10	-3,90
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	073/19PPAC	01/10/2019	30/03/2022	01/10/2024	157.172,40	313.863,66	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	024/2019	19/09/2019	18/03/2022	18/09/2024	193.881,90	193.881,90	96,50	-3,50
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - EPP	004/2019 - DT	01/09/2019	30/11/2020	31/08/2024	91.802.155,35	367.208.621,40	95,83	-4,17
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	43770	05/08/2019	04/02/2022	04/08/2024	1.714.175,70	3.428.351,40	95,24	-4,76
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	43586	05/08/2019	04/02/2022	05/09/2024	400.715,41	801.430,82	96,25	-3,75
NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELI - EPP	005/19-DRS III	01/08/2019	31/01/2022	31/07/2024	165.844,35	393.873,15	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	003/2019	01/08/2019	31/01/2022	01/08/2024	200.044,20	442.819,52	96,42	-3,58



Quadro 7: Base de contratos terceirizados do Governo do Estado de São Paulo

(continuação)

Fornecedor	Nº do Contrato	Início	Término	Prorrogado/ Aditado Até	Valor do Contrato Original (R\$)	Valor do Atual Contrato (R\$)	Valor Atual	Taxa Atual
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	41/2019	15/07/2019	14/10/2020	14/07/2024	267.203,08	801.471,73	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	01/19CDPB	13/07/2019	12/10/2020	12/07/2024	113.042,55	528.870,55	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	027/2019-POSSG	09/07/2019	07/01/2022	08/07/2024	208.983,90	417.967,80	96,70	-3,30
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	028/2019	04/07/2019	03/10/2020	06/07/2024	515.345,25	1.586.233,35	96,20	-3,80
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	028/2019	04/07/2019	03/10/2020	06/07/2024	515.345,25	1.586.233,35	96,50	-3,50
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	038/2019PJP N	02/07/2019	01/10/2020	01/07/2024	379.774,95	1.519.099,80	96,25	-3,75
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	002/2019	01/07/2019	17/12/2021	17/05/2024	366.324,00	732.648,00	96,80	-3,20
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	039/2019	01/07/2019	31/12/2021	30/06/2024	561.066,84	1.122.133,69	97,04	-2,96
NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELI - EPP	031/2019-PIREG	01/07/2019	31/12/2021	30/06/2024	147.998,70	294.959,40	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	058/19-PRIO	01/07/2019	31/12/2021	30/06/2024	349.825,20	556.426,74	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	030/19PGMS	10/06/2019	31/12/2021	10/06/2024	327.680,10	409.600,13	97,05	-2,95



Quadro 7: Base de contratos terceirizados do Governo do Estado de São Paulo

(continuação)

Fornecedor	Nº do Contrato	Início	Término	Prorrogado/ Aditado Até	Valor do Contrato Original (R\$)	Valor do Atual Contrato (R\$)	Valor Atual	Taxa Atual
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	002/2019	03/06/2019	31/08/2020	31/05/2024	148.017,00	523.008,00	96,50	-3,50
NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELI - EPP	062/2019	01/06/2019	30/11/2021	31/05/2024	179.598,00	224.598,00	97,70	-2,30
NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELI - EPP	43617	01/06/2019	30/11/2021	01/06/2024	174.359,70	331.283,43	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	001/2019	31/05/2019	30/11/2021	31/05/2024	447.959,60	1.343.878,80	96,50	-3,50
NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELI - EPP	002.02.2/2019	21/05/2019	21/08/2020	21/05/2024	12.248,48	48.992,96	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	004/19	16/05/2019	15/11/2021	15/05/2024	246.818,59	718.688,78	96,25	-3,75
NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELI - EPP	004/2019	16/05/2019	15/11/2021	15/05/2024	155.549,00	466.643,00	97,50	-2,50
NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELI - EPP	001/2019	11/05/2019	10/08/2020	10/05/2024	131.725,82	524.556,81	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	030/2019	10/05/2019	09/11/2021	09/05/2024	348.870,90	697.741,80	96,05	-3,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	22/2019	07/05/2019	06/08/2020	05/02/2024	101.515,77	404.383,17	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	002/2019- CDP I PAC	01/05/2019	01/11/2021	01/05/2024	474.647,40	1.423.942,20	95,90	-4,10
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	002/2019- CDP II PAC	01/05/2019	01/11/2021	01/05/2024	474.300,90	948.600,90	95,83	-4,17



## Quadro 7: Base de contratos terceirizados do Governo do Estado de São Paulo

(conclusão)

Fornecedor	Nº do Contrato	Início	Término	Prorrogado/ Aditado Até	Valor do Contrato Original (R\$)	Valor do Atual Contrato (R\$)	Valor Atual	Taxa Atual
TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA	43800	18/04/2019	18/10/2021	18/04/2024	343.215,30	686.430,60	95,51	-4,49
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	019/2019 PFTREM	15/04/2019	15/10/2021	16/04/2024	117.631,20	235.262,40	96,65	-3,35
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	048/2019-PNC	09/04/2019	08/10/2019	09/04/2024	358.085,70	716.171,40	96,45	-3,55
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	02/19PIP	01/04/2019	30/09/2021	11/03/2024	662.070,00	1.324.140,00	96,81	-3,19
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	31/2019	01/04/2019	31/10/2021	31/03/2024	199.264,80	614.852,00	96,90	-3,10
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	032/19	01/04/2019	01/10/2021	01/04/2024	195.846,60	632.158,80	96,49	-3,51
NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELI - EPP	026/2019-PWFPQ	21/03/2019	21/09/2021	22/03/2024	138.741,60	276.706,50	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	028/2019	01/03/2019	31/08/2021	01/03/2024	233.395,20	373.795,20	96,00	-4,00
NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELI - EPP	082/2018	14/08/2018	13/02/2021	07/07/2024	95.367,60	97.142,92	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	001/2022	01/02/2022	31/07/2024		428.874,15	428.874,15	0,001	0,001
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	19/21	01/06/2021	31/08/2022	01/03/2025	97.468,03	292.404,15	5,30	5,30
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	44197	06/04/2021	05/07/2022	05/01/2025	610.666,20	1.831.974,60	5,15	5,15

Fonte: Prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Veículos – Vol. 17 – Fev./2024.



## CRÉDITOS

### **GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

TARCÍSIO DE FREITAS – Governador

### **SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL**

CAIO PAES DE ANDRADE – Secretário

LEONARDO JOSÉ MATTOS SULTANI – Secretário Executivo

TARCILA PERES SANTOS – Chefe de Gabinete

RENATO RIBEIRO FENILI – Respondendo pela Subsecretaria de Gestão

### **COORDENADORIA DE COMPRAS ELETRÔNICAS – CCE**

ANA CAROLINA FERACINI GIMENES – Coordenadora

LUIZ MOTA – Diretor Técnico III – Departamento de Gestão e Padronização de Cadastros – DGPC

ÁLBER MEDEIROS JULIANELLI - Diretor Técnico II – Centro de Estudos de Serviços Terceirizados – CEST

### **EQUIPE DE REVISÃO**

Secretaria de Gestão e Governo Digital – Subsecretaria de Gestão

CCE

Equipe CadTerc

### **APOIO TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO**

Fundação Instituto de Administração – FIA