



SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL

VOLUME 17



Prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Veículos

compras.sp.gov.br



ÍNDICE

INSTRUÇÕES GERAIS	3
INSTRUÇÕES SOCIOAMBIENTAIS ESPECÍFICAS	7
MINUTAS PADRONIZADAS	9
CAPÍTULO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	11
A. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	11
1. INSTRUÇÕES PARA USO NO ITEM 1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.....	11
2. INSTRUÇÕES PARA USO NO ITEM 4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO ..	12
3. INSTRUÇÕES PARA USO NO ITEM 5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	12
4. INSTRUÇÕES PARA USO NO ITEM 6 – MODELO DE GESTÃO DO OBJETO	22
5. INSTRUÇÕES PARA USO NO ITEM 7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	22
B. TABELA DE QUANTITATIVOS E LOCAIS	25
CAPÍTULO II – VALORES REFERENCIAIS	29
1. RESUMO – VALORES REFERENCIAIS	29
2. PLANILHA DE ORÇAMENTO – EXEMPLO DE UTILIZAÇÃO DOS VALORES REFERENCIAIS.....	29
CAPÍTULO III – DEFINIÇÕES E CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DO VALOR REFERENCIAL	30
1. ORIGEM DOS DADOS	30
2. CRÍTICA DE VALORES ATÍPICOS	30
3. CÁLCULO DOS VALORES REFERENCIAIS	31
QUADRO 6: EXTRAÇÃO DA BASE DE DADOS DE CONTRATOS TERCEIRIZADOS – CONTRATOS VÁLIDOS.....	33
CRÉDITOS.....	39



LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Esquema de identificação de <i>outliers</i> via <i>boxplot</i>	30
--	----

LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Exemplo de planilha utilizando como parâmetros preços ANP.....	4
Quadro 2: Exemplo de cronograma de implantação	16
Quadro 3: Estimativa de preço referencial para a taxa de administração, considerando todos os contratos válidos	27
Quadro 4: Estatísticas de distribuição das taxas consideradas no cálculo do valor referencial.....	27
Quadro 5: Exemplo de planilha de reserva de recursos.....	27
Quadro 6: Base de contratos terceirizados do Governo do Estado de São Paulo	37



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 consolidada para a aquisição direta de etanol, gasolina comum, Gás Natural Veicular (GNV), diesel e biodiesel, ARLA (Agente Redutor Líquido 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. 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.
8. 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.
9. 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.

10. 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

Tipo de Combustível ou Serviço	Quant. Mensal (litros/m³/unidades)	Preço Unitário ANP (R\$)	Preço Total Mensal por Item (R\$)
Gasolina comum	5.000	6,11	30.550,00
Etanol	9.700	4,17	40.449,00
Diesel	3.450	5,93	20.458,50
Total Mensal sem Taxa de Administração			91.457,50
Taxa de Administração (3º Quartil)	-2,95%		-2.698,00
Valor Total Mensal			88.759,50
Valor Total para 30 Meses			2.662.785,11

Fonte: Prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Veículos – Vol. 17 – Fev./2025.

11. 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:
- 11.1. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
 18. Para esse serviço foram pesquisadas e ordenadas as legislações sobre licitações e contratos específicas, complementares e tributárias/fiscais.
 19. A administração direta e autárquica deve utilizar as 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.
 20. 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.
 21. 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.
 22. 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.
 23. Os resultados esperados pela Administração são:
 - 23.1. Redução de despesas com a frota, por meio de controles mais dinâmicos e eficazes;
 - 23.2. Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, emissão de faturas, controles, espaço físico e pessoal);
 - 23.3. Flexibilização do sistema de abastecimento por acesso facilitado a uma rede de serviços com qualidade e preços adequados;
 - 23.4. Agilidade nos procedimentos;
 - 23.5. Evolução dos controles, veracidade das informações, redução do tempo de compilação e análise de dados;
 - 23.6. Obtenção de informações sobre o abastecimento em tempo hábil para a tomada de decisões corretivas e preventivas;
 - 23.7. Melhoria do gerenciamento das manutenções preventiva e corretiva por meio do controle de quilometragem e consumo por veículo;
 - 23.8. Redução de gastos inadequados, por meio da utilização de relatórios de exceção; e
 - 23.9. Eliminação de adiantamentos para o pagamento de combustíveis.
 24. 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 desenvolvido considerando a adesão do Governo do Estado de São Paulo à Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (Decreto nº 64.148, de 19 de Março de 2019) e, em especial, com vistas a promover ações relacionadas ao crescimento econômico, à inclusão social e à proteção ao meio ambiente. Essas diretrizes também estão contempladas no Decreto Estadual nº 50.170/2005, que tem como objetivo com o objetivo de promover critérios socioambientais nas contratações estaduais.
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 CO₂ 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)

3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.

8. 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.
9. 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.
10. As especificações socioambientais se encontram de acordo com os manuais de boas práticas e a legislação vigente até a presente data.



MINUTAS PADRONIZADAS

1. Em atenção ao disposto no artigo 19 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023, em seu artigo 3º, determinou que os órgãos e entidades da Administração Pública estadual direta e autárquica devem utilizar as minutas-padrão instituídas pela Secretaria de Gestão e Governo Digital (SGGD), com o auxílio da Procuradoria Geral do Estado (PGE), para as licitações e contratações regidas pela referida Lei.
2. Essas minutas destinam-se à utilização pelos órgãos e entidades assessorados pela PGE, e os representantes do Estado em fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público deverão adotar as providências necessárias à observância das orientações deste volume, no que couber.
3. A unidade contratante deverá observar integralmente as orientações e parâmetros constantes dessas minutas, adaptando-as quando houver especificidades (devidamente justificadas no processo administrativo). Elaboradas com base na legislação vigente e nas melhores práticas de gestão, visam à padronização de procedimentos, à segurança jurídica e à eficiência administrativa, contribuindo para reduzir riscos, uniformizar entendimentos e fortalecer o controle preventivo sobre os atos administrativos.
4. As versões atualizadas das minutas-padrão encontram-se disponíveis no Portal de Compras do Governo do Estado de São Paulo (<https://compras.sp.gov.br/toolkits/>) e no sítio eletrônico da Procuradoria Geral do Estado (<https://www.pge.sp.gov.br/>).

CAPÍTULO I



Especificações Técnicas



CAPÍTULO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Este Capítulo apresenta as especificações técnicas a serem observadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual na elaboração dos artefatos da fase de planejamento destinados à contratação de serviços de gerenciamento do abastecimento de veículos.
2. Com base nas minutas-padrão referidas na seção 'Minutas Padronizadas', são consolidadas orientações para a elaboração dos artefatos correspondentes ao Termo de Referência e Tabela de Quantitativos e Locais.
3. O conteúdo apresentado neste Capítulo deve substituir a redação correspondente da minuta-padrão de Termo de Referência (TR), de forma a adequá-la de serviços de gerenciamento do abastecimento de veículos. Os trechos destacados em vermelho indicam campos que devem ser personalizados pela Unidade Contratante, conforme a realidade, as necessidades e as especificidades do órgão ou entidade. Ressalta-se que a numeração dos itens poderá divergir daquela constante na minuta-padrão, em razão das adaptações necessárias ao presente modelo.
4. Observações importantes:
 - 4.1. Durante o planejamento da licitação, a Unidade Contratante deverá avaliar, dentre as alternativas exemplificativas apresentadas no Item 5 - Modelo de execução do objeto, da minuta-padrão de TR sem MO, quais opções de Áreas Preferenciais para Abastecimento melhor se adequam à realidade da frota e à distribuição geográfica das Unidades Administrativas. Podem ser adotadas combinações ou adaptações das alternativas para refletir a efetiva dinâmica de deslocamento dos veículos e as condições locais de fornecimento de combustíveis.
 - 4.2. O Quadro 2 - Exemplo de cronograma de implantação, apresentado na seção B deste Capítulo, é apenas um modelo de referência, com prazos meramente exemplificativos, cabendo à Unidade Contratante, durante o planejamento da licitação, verificar a compatibilidade desses prazos com as condições operacionais e administrativas, ajustando-os conforme necessário, desde que observados os limites contratuais aplicáveis.

A. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O conteúdo apresentado nesta seção deve substituir a redação correspondente da minuta-padrão de Termo de Referência (TR), de forma a adequá-la às contratações de serviços de gerenciamento do abastecimento de veículos. Os trechos destacados em vermelho indicam campos que devem ser personalizados pela Unidade Contratante, conforme a realidade, as necessidades e as especificidades do órgão ou entidade. Ressalta-se que a numeração dos itens poderá divergir daquela constante na minuta-padrão, em razão das adaptações necessárias ao presente modelo.

1. INSTRUÇÕES PARA USO NO ITEM 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 (...).

2. INSTRUÇÕES PARA USO NO ITEM 4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Vistoria

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

3. INSTRUÇÕES PARA USO NO ITEM 5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Abrangência Geográfica

5.X. São áreas preferenciais para abastecimento:

5.X.1. 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;

5.X.2. 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]**;

5.X.3. Por meio da rede de postos credenciados, o Contratado deverá operar nas Áreas Preferenciais que atendam de forma imediata no mínimo a 50% (cinquenta por cento) da(s) Unidade(s) indicadas na Tabela de Quantitativos e Locais (Anexo do Edital), devendo os 50% (cinquenta por cento) remanescentes ser credenciados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da formalização do contrato;

5.X.4. 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.

5.X. Poderão ser estabelecidas as seguintes **exigências específicas**, em decorrência do histórico de frequência de viagens:

5.X.1. O Contratado deverá ter postos credenciados nos municípios _____, _____, _____, **[listar]** e deverá



manter, no mínimo, a quantidade de postos credenciados por município de _____ [quantificar]; ou

5.X.2. 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

5.X.3. 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

5.X.4. 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.

Rede de Postos Credenciados

5.X. 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.X. 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.X. 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.X. As eventuais alterações ou mudanças dos postos credenciados devem ser comunicadas imediatamente ao Contratante via internet ou pelo sistema instalado pelo Contratado.

5.X. 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.X. 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.

Sistema de Abastecimento

5.X. 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:

5.X.1. Tipo de frota (própria, locada ou convênio);



- 5.X.2. Prefixo;
- 5.X.3. Placas;
- 5.X.4. Marca;
- 5.X.5. Modelo;
- 5.X.6. Chassi;
- 5.X.7. Tipo de combustível;
- 5.X.8. Ano de fabricação do veículo;
- 5.X.9. Lotação (Unidade e código do centro de custo, se houver);
- 5.X.10. Capacidade do tanque;
- 5.X.11. Hodômetro;
- 5.X.12. Nome, registro funcional e Unidade dos condutores; e
- 5.X.13. Base operacional da frota.

5.X. O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis, bem como dos demais serviços utilizados.

5.X. Cada veículo terá um único cartão magnético ou microprocessado.

5.X. 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.X. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio, o desbloqueio e a troca de senha de forma *on-line* e instantânea.

5.X. 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.X. 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.X. A rede de postos credenciados deverá estar equipada para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema.

5.X. O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

- 5.X.1. Identificação do posto (nome e endereço);
- 5.X.2. Identificação do veículo (placa);
- 5.X.3. Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- 5.X.4. Tipo de combustível e/ou serviço utilizado;
- 5.X.5. Data e hora da transação;



- 5.X.6. Quantidade em litros e/ou em m³, quando o abastecimento for com GNV;
- 5.X.7. Valor da operação; e
- 5.X.8. Identificação do condutor (nome e registro).

5.X. 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 possam ser registrados manualmente, conforme solução a ser definida e apresentada pelo Contratado.

5.X. O *software* de gestão de abastecimento, os equipamentos periféricos e os cartões do Contratado devem compreender, no mínimo:

5.X.1. Registro informatizado dos dados de abastecimento disponíveis para consulta via internet, no momento em que efetuar a operação;

5.X.2. 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;

5.X.3. Parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos, contendo, no mínimo, as seguintes restrições:

5.X.3.1. Para a frota: preço unitário limite por litro e quantidade mensal de litros;

5.X.3.2. Por veículo: tipo de combustível, limite de crédito em reais por transação e em reais por mês;

5.X.3.3. Para o posto de combustível: exclusão do cadastro de credenciamentodos 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

5.X.3.4. Para o condutor: impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas;

5.X.4. O cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio de cartão;

5.X.5. Identificação do usuário no momento do abastecimento por meio da senha pessoal;

5.X.6. 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;

5.X.7. 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:

5.X.7.1. Nome, endereço e CNPJ completos do posto credenciado;

5.X.7.2. Data do abastecimento;

5.X.7.3. Quilometragem no momento do abastecimento;

5.X.7.4. Tipo de combustível;



- 5.X.7.5. Valor total do abastecimento;
- 5.X.7.6. Valor unitário do abastecimento por litro e/ou m³, quando houver abastecimento com GNV;
- 5.X.7.7. Quantidade em litros e/ou m³, quando houver abastecimento com GNV;
- 5.X.7.8. Identificação do veículo;
- 5.X.7.9. Natureza de outros serviços utilizados;
- 5.X.7.10. Valor unitário do serviço utilizado; e
- 5.X.7.11. Valor total do serviço utilizado;
- 5.X.8. 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:
 - 5.X.8.1. Nome fantasia;
 - 5.X.8.2. Razão social;
 - 5.X.8.3. CNPJ;
 - 5.X.8.4. Inscrição estadual;
 - 5.X.8.5. Endereço;
 - 5.X.8.6. Bairro;
 - 5.X.8.7. Cidade;
 - 5.X.8.8. Telefone;
 - 5.X.8.9. E-mail;
 - 5.X.8.10. Contato; e
 - 5.X.8.11. CEP.
- 5.X.9. Garantia da segurança e da integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na rede credenciada.

Relatórios

- 5.X. O Contratado deverá disponibilizar acesso ao *software* de gestão de abastecimento compatível com o modelo definido pelo Contratante.
- 5.X. 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.X. Os relatórios disponibilizados pelo Contratado deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:
 - 5.X.1. Relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, base da unidade administrativa e centro decusto, se houver;
 - 5.X.2. Histórico das operações realizadas pela frota, contendo:
 - 5.X.2.1. Data;
 - 5.X.2.2. Hora;



- 5.X.2.3. Identificação do estabelecimento;
 - 5.X.2.4. Identificação do condutor;
 - 5.X.2.5. Identificação do veículo (placa);
 - 5.X.2.6. Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
 - 5.X.2.7. Tipo de combustível;
 - 5.X.2.8. Quantidade em litros e/ou m³ adquiridos;
 - 5.X.2.9. Valor unitário por tipo de combustível;
 - 5.X.2.10. Valor total da operação em R\$ (reais); e
 - 5.X.2.11. Tipo e valor do serviço utilizado.
- 5.X.3. Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;
- 5.X.4. Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pelo Contratante;
- 5.X.5. Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- 5.X.6. Informar quinzenalmente os preços históricos unitários em R\$/L e R\$/m³ 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;
- 5.X.7. Volume em litros e/ou m³ gastos por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;
- 5.X.8. Indicação dos desvios de média de consumo do veículo e tipo de combustível, entre outros;
- 5.X.9. Despesas realizadas por base operacional e Unidade, quando for o caso; e
- 5.X.10. Desconto sobre o preço da bomba, resultado da negociação de preço sobre o preço de bomba dos combustíveis, quando for o caso.

Implantação

5.X. 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	Assinatura do Contrato	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./2025.



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

- 5.X.1.** Cadastro dos veículos;
- 5.X.2.** Cadastro dos usuários;
- 5.X.3.** Definição da logística da rede de postos credenciados;
- 5.X.4.** Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
- 5.X.5.** Fornecimento ao Contratante dos dados cadastrais da rede de postos credenciados;
- 5.X.6.** Treinamento dos condutores e gestores; e
- 5.X.7.** Fornecimento dos cartões para os veículos.

Treinamento de Condutores e Gestores

5.X. 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:

- 5.X.1.** Operações de cadastramento, parametrização dos cartões e limites de crédito;
- 5.X.2.** Detalhamento dos procedimentos para utilização do *software* de gestão e emissão de relatórios;
- 5.X.3.** Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para resolvê-las;
- 5.X.4.** Aplicação prática do sistema; e
- 5.X.5.** Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

Preços dos Combustíveis e Serviços Complementares

5.X. 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.X. 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.X. 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:

- 5.X.1.** Consulta a estabelecimentos que produzam, comercializem ou prestem os serviços conforme a natureza do item relacionado;



- 5.X.2. Elaboração de pesquisa que seja válida para a região de abrangência;
- 5.X.3. Observância das diretrizes do Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023; e
- 5.X.4. Atualização da pesquisa com a periodicidade definida pelo Contratante, observando a validade dos preços de referência.

5.X. 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.X. 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.

Segurança no Fornecimento

5.X. 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.X. 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.

Obrigações e Responsabilidades do Contratado

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

- 5.X.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação vigente, em conformidade com as especificações técnicas;
- 5.X.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.X.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.X.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.X.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.X.6.** Designar preposto para representar o Contratado na execução do contrato;
- 5.X.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.X.8.** Ministrando treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema;
- 5.X.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.X.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.X.11.** Não credenciar 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.X.12.** Comunicar ao Contratante quando da transferência, retirada e/ou substituição de postos credenciados;
- 5.X.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.X.14.** Responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;
- 5.X.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.X.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.X.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.X.18. Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de combustível, a cargo dos estabelecimentos credenciados;

5.X.19. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

Obrigações e Responsabilidades do Contratante

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

5.X.1. Fornecer ao Contratado, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado de veículos, condutores e centros de custo, se houver;

5.X.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.X.3. Expedir autorização de serviços em conformidade com o cronograma de implantação estabelecido no Termo de Referência;

5.X.4. Indicar formalmente o gestor e o(s) fiscal(is) para acompanhamento da execução contratual;

5.X.5. Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidor(es) especialmente designado(s), verificando se, no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstos no Edital, no Termo de Referência, na proposta e no contrato de forma satisfatória, documentando as ocorrências;

5.X.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.X.7. Prestar ao Contratado e a seus representantes e profissionais todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

5.X.8. Convocar o Contratado para reuniões, sempre que necessário;

5.X.9. Responsabilizar-se pelo recolhimento do comprovante de abastecimento e/ou de serviço e da correspondente nota fiscal de cada transação efetuada;



5.X.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, e comunicando ao Contratado, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração e endereço de cobrança;

5.X.11. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato.

4. INSTRUÇÕES PARA USO NO ITEM 6 – MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

6.19. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.19.1. A fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de execução dos serviços;

6.19.2. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento do escopo contratado;

6.19.3. 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 destas, não implica corresponsabilidade do Contratante;

6.19.4. 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.

5. INSTRUÇÕES PARA USO NO ITEM 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 dos serviços, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento



7.X. 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.X. Observadas as demais disposições deste item 7, os recebimentos do objeto, para efeito de pagamento, serão realizados também de acordo com as seguintes regras:

7.X.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, com as seguintes informações:

7.X.1.1. Identificação do posto credenciado (nome e endereço);

7.X.1.2. Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa);

7.X.1.3. Hodômetro do veículo no momento do abastecimento ou serviço;

7.X.1.4. Tipo de combustível;

7.X.1.5. Tipo de serviço (troca de óleos lubrificantes, filtros e demais serviços);

7.X.1.6. A data e hora da transação;

7.X.1.7. Quantidade de litros e/ou metros cúbicos (m³), quando houver abastecimento com GNV;

7.X.1.8. Valor da operação de abastecimento;

7.X.1.9. Valor da operação do serviço; e

7.X.1.10. Identificação do condutor (nome e registro funcional).

7.X.2. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

7.X.2.1. 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;

7.X.2.2. 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.X.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.

Liquidação

7.15. 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.**

7.15.1. 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.

7.15.2. Serão observadas, ainda, as seguintes disposições:

7.15.2.1. O Contratado deverá emitir notas fiscais/faturas separadamente referentes 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.

7.15.2.2. 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).

Prazo de pagamento

7.X. O pagamento será efetuado no seguinte prazo:

7.X.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.X.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.X. 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.

B. TABELA DE QUANTITATIVOS E LOCAIS

O conteúdo apresentado nesta seção deve substituir a redação correspondente da minuta-padrão de Termo de Referência (TR), adequando-se às contratações de serviços gerenciamento do abastecimento de veículos.

Apresenta-se, a seguir, um modelo de postos e locais onde serão prestados os serviços, a ser utilizado como referência pelos órgãos e entidades e adaptado pela Unidade Contratante, conforme suas necessidades específicas. É importante que sejam informados o endereço completo dos locais e o número de postos que serão objeto da contratação, em conformidade com as Especificações Técnicas do Termo de Referência. Caso algum serviço não seja aplicável, o campo correspondente deverá ser preenchido com o valor “zero”.

1. Quantitativos Estimados

1.1. Combustíveis:

Tipo de Combustível	Quantidade de Veículos	Previsão de Consumo Mensal (em "l" ou "m³")	Previsão de Consumo Total (30 meses)
Etanol			
Gasolina comum			
Diesel S-10 OU 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>)				
Total				

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/2025, 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

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./2025.

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	1º Quartil	Mediana	3º Quartil
Taxa de administração para sistema informatizado – Todos os contratos válidos	-5,52	-5,00	-2,95

Fonte: Prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Veículos – Vol.17 – Fev./2025.

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/m³/ unidades)	Preço Unitário (R\$)	Preço Total Mensal por Item (R\$)
Gasolina comum	5.000	6,110	30.550,00
Etanol	9.700	4,170	40.449,00
Diesel	3.450	5,930	20.458,50
Óleo lubrificante, com serviço de troca, para veículo de passeio	30	30,349	910,46
Filtro de óleo, com serviço de troca, para veículo de passeio	10	13,418	134,18
Filtro de ar, com serviço de troca, para veículo de passeio	7	24,670	172,69
Filtro de combustível, com serviço de troca, para veículo de passeio	7	14,098	98,69
Lavagens de veículos pequenos	72	76,164	5.483,77
Total Mensal sem Taxa de Administração			98.257,29
Taxa de Administração (3º Quartil)		-2,95%	-2.898,59
Valor Total Mensal			95.358,70
Valor Total para 30 Meses			2.860.761,09

Fonte: Prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Veículos – Vol. 17 – Fev./2025.



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/2025;
- **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/2025;
- **Taxa de administração:** estimativa de remuneração do gerenciamento (em %), em conformidade com as referências disponibilizadas no site 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.

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 Paulo¹ e foram extraídos em 08 de outubro de 2025.

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

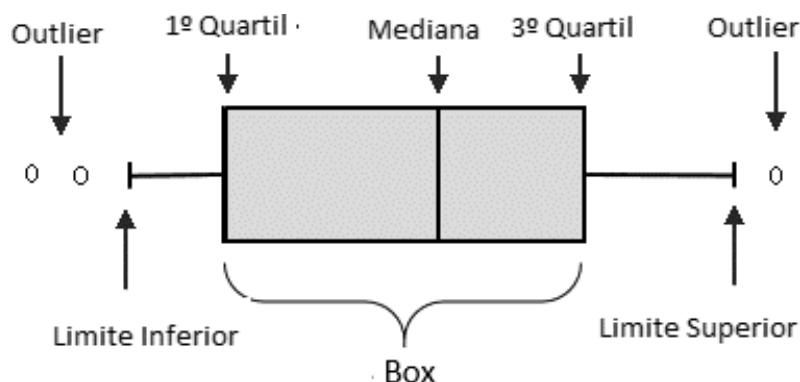
Os valores das taxas considerados válidos, para efeito de cálculo, foram aqueles em que a informação sobre a data de término do contrato, incluindo aqueles passíveis de prorrogação, apresentou-se superior a fevereiro de 2025.

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, consequentemente, fora do cálculo do valor referencial da taxa administrativa.

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



Fonte: Prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Veículos – Vol.17 – Fev./2025.

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



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.



Anexo



QUADRO 6: EXTRAÇÃO DA BASE DE DADOS DE CONTRATOS TERCEIRIZADOS – CONTRATOS VÁLIDOS

Nome do Fornecedor	Número do Contrato	Início	Término	Prorrogado ou Aditado até	Valor Original do Contrato (R\$)	Valor Atual do Contrato (R\$)	% atual	taxa atual
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS 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 BENEFÍCIOS LTDA	001/2021	08/09/2021	07/12/2022	08/09/2026	224.984,53	895.576,18	98	-2
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	001/2021	01/04/2021	30/06/2023	31/03/2026	357.372,90	714.745,80	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	001/2021	01/04/2021	30/09/2023	31/03/2026	180.011,10	360.022,20	96,5	-3,5
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	001/2021	01/10/2021	31/12/2022	30/06/2025	308.666,72	1.254.040,02	95,25	-4,75
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS LTDA	001/2021	17/06/2021	16/09/2022	17/06/2026	163.434,75	653.739,09	95,2	-4,8
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	001/2021	30/03/2021	29/09/2023	01/04/2026	298.974,90	597.949,80	94,74	-5,26
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	001/2021	07/04/2021	07/10/2023	08/04/2026	306.887,00	613.774,00	94,6	-5,4
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	001/2021	14/01/2021	14/07/2023	25/01/2026	276.740,67	571.333,77	93,94	-6,06
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS 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 BENEFÍCIOS EIRELI - ME	001/2022	05/05/2022	04/11/2024	05/05/2027	223.418,10	445.349,70	97,7	-2,3
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	001/2022	01/03/2022	31/08/2024	28/02/2027	378.319,80	561.861,01	95,2	-4,8
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS LTDA	001/2022	01/04/2022	30/06/2023	31/12/2025	371.003,10	742.006,20	94,19	-5,81
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	001/2023	02/05/2023	01/11/2025		24.526,01	24.526,01	94,8	-5,2
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS LTDA	001/2024	12/04/2024	12/10/2026		324.018,59	324.018,59	99	-1
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS LTDA	001/2024	24/04/2024	24/10/2026		185.688,07	185.688,07	95,25	-4,75
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	001/21CRP	28/11/2021	28/05/2024	28/11/2026	84.092,41	171.738,99	97,65	-2,35
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	001/21-PD	01/02/2021	01/08/2023	01/02/2026	291.000,07	582.000,14	94,8	-5,2
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	001/22-CDG1	01/10/2022	30/12/2023	30/06/2026	369.694,63	1.396.573,16	94,5	-5,5
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	002/2021	30/11/2021	26/05/2024	30/11/2026	127.660,80	255.321,60	97,65	-2,35
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	002/2021	06/10/2021	06/01/2023	06/07/2025	470.291,35	940.582,70	94,54	-5,46
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	002/2021	01/07/2021	30/09/2022	30/06/2026	385.233,15	1.307.781,98	93,9	-6,1
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	002/2021-FCE	26/11/2021	25/05/2024	25/08/2025	113.870,71	213.507,38	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	002/2022-CRC	14/03/2022	13/09/2025	13/03/2027	1.861.407,30	3.628.999,67	94,96	-5,04
TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA	002/2022-DRS.XV	23/02/2022	22/08/2024	22/02/2027	864.660,90	1.729.321,80	95,2	-4,8



Nome do Fornecedor	Número do Contrato	Início	Término	Prorrogado ou Aditado até	Valor Original do Contrato (R\$)	Valor Atual do Contrato (R\$)	% atual	taxa atual
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS LTDA	002/2024	24/06/2024	23/12/2026		282.593,70	282.593,70	94,1	-5,9
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	003/2021	22/10/2021	21/04/2024	21/10/2026	328.505,40	1.095.236,40	97,65	-2,35
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	003/2022	09/05/2022	08/11/2024	10/11/2025	705.602,70	1.406.510,98	97,7	-2,3
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - EPP	003/2024 - DT	01/09/2024	02/03/2027		242.853.040,20	242.853.040,20	92,49	-7,51
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS LTDA	004/2021	01/12/2021	01/12/2026	01/12/2026	407.977,20	815.954,40	97,07	-2,93
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	004/2021	05/10/2021	04/04/2024	04/10/2026	217.595,70	435.191,40	96,14	-3,86
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	004/2021	26/06/2021	16/12/2023	25/06/2026	232.634,48	240.388,96	95,1	-4,9
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS 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 BENEFÍCIOS EIRELI - ME	004/2022CDPF	01/06/2022	31/08/2023	02/03/2026	320.747,25	639.523,80	97,65	-2,35
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	004/2023	27/04/2023	27/10/2025		526.230,00	526.230,00	94,84	-5,16
TRIVALE INSTITUICAO DE PAGAMENTO LTDA	005/2021	01/09/2021	29/02/2024	27/08/2026	45.234,79	87.601,39	98,25	-1,75
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	006/2021	15/03/2021	14/06/2022	14/03/2026	146.485,28	341.798,99	95,1	-4,9
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS LTDA	006/2022	04/05/2022	03/11/2024	03/05/2027	142.757,88	285.515,76	97	-3
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	006/2022	04/03/2022	03/06/2023	03/12/2025	222.904,35	445.808,70	94,5	-5,5
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS LTDA	006/2023	01/03/2024	01/06/2025	02/09/2026	612.132,39	1.312.383,09	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS 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
TRIVALE INSTITUICAO DE PAGAMENTO 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 BENEFÍCIOS EIRELI - ME	007/2021	01/11/2021	01/02/2023	03/11/2026	129.637,05	388.911,15	97,5	-2,5
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS LTDA	008/2023	01/08/2023	30/10/2024	30/01/2026	365.040,00	1.095.120,00	93,6	-6,4
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	008/2023-PFC	24/09/2023	24/03/2026		445.031,70	445.031,70	94,9	-5,1
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - EPP	009/2021	24/11/2021	23/05/2024	23/11/2026	451.608,48	900.212,28	97,7	-2,3
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	01/22PVFGL	26/04/2022	25/10/2024	26/04/2027	334.265,10	668.530,20	95,1	-4,9
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	010/21-PWRS	26/04/2021	25/10/2023	26/04/2026	511.247,55	1.022.495,10	94,45	-5,55
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	012/2021	07/11/2021	06/02/2023	06/11/2026	132.738,92	528.306,47	97,7	-2,3
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	012/21	01/06/2021	30/09/2022	26/02/2025	23.233,92	99.848,19	95,15	-4,85
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	013/2021-SMP	08/06/2021	07/12/2023	07/06/2026	281.905,50	844.415,40	97,5	-2,5



Nome do Fornecedor	Número do Contrato	Início	Término	Prorrogado ou Aditado até	Valor Original do Contrato (R\$)	Valor Atual do Contrato (R\$)	% atual	taxa atual
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 EIRELI - ME	016/2021	26/11/2021	25/05/2024	26/11/2026	709.085,10	709.085,10	97,6	-2,4
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	017/2023	09/01/2023	07/04/2024	22/07/2025	53.016,23	106.032,46	97,05	-2,95
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 LTDA	02/2023-IGCE	10/07/2023	09/10/2024	09/01/2026	228.240,66	456.481,32	94,5	-5,5
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	023/2024	01/06/2024	30/11/2026		547.004,70	547.004,70	95,14	-4,86
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	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	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	033/21-PPB	09/04/2021	08/10/2023	01/02/2026	284.707,80	866.707,94	94,5	-5,5
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	034/2023	14/12/2023	14/06/2026		1.267.447,10	1.267.447,10	95,2	-4,8
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	038/2021-PLAFL	12/05/2021	12/11/2023	12/05/2026	339.246,60	1.017.739,80	94,8	-5,2
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	039/2023-PRIO	01/05/2023	31/10/2025		321.954,11	402.442,64	96,25	-3,75
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	039/2024-PEBII	12/10/2024	12/04/2027		267.962,35	267.962,35	95,25	-4,75
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	04/2021-FCA	26/11/2021	25/05/2024	25/08/2025	320.316,36	605.145,45	91	-9
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	043/2022-PM	19/09/2022	19/03/2025	19/09/2027	579.675,81	579.675,81	95,9	-4,1
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	045/2021	20/09/2021	20/03/2024	20/09/2026	413.169,30	825.538,94	97,25	-2,75
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	046/2021	06/07/2021	06/01/2024	06/07/2026	420.912,00	613.134,07	94,99	-5,01
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	047/2023	13/04/2023	12/07/2024	12/10/2025	3.262.666,01	6.525.332,02	94,25	-5,75
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	049/2022	21/06/2022	20/12/2024	27/06/2027	490.215,84	1.119.088,84	95,2	-4,8
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	05/2023-FMVZ	01/08/2023	31/10/2024	31/01/2026	214.812,00	429.624,00	93,6	-6,4
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	050/2021-PFS	17/09/2021	16/12/2022	16/06/2025	326.286,22	978.858,66	95	-5
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	059/2023-PNC	02/05/2023	02/11/2025		1.273.906,50	1.273.906,50	94,83	-5,17
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	06/2021-FMVZ	26/11/2021	25/05/2024	25/08/2025	186.851,21	350.346,06	91	-9
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	060/2022PL	01/06/2022	30/11/2024	31/05/2027	586.460,70	586.460,70	95,8	-4,2



Nome do Fornecedor	Número do Contrato	Início	Término	Prorrogado ou Aditado até	Valor Original do Contrato (R\$)	Valor Atual do Contrato (R\$)	% atual	taxa atual
NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELI - EPP	060/2024-PIREG	01/10/2024	31/03/2027		238.324,50	238.324,50	95,4	-4,6
TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA	063/2020	07/01/2021	07/07/2023	07/01/2026	305.038,35	610.076,70	95	-5
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	064/2023	09/05/2023	09/08/2024	10/11/2025	449.957,43	1.347.536,76	96,33	-3,67
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	064/21	24/01/2022	24/07/2024	23/01/2027	350.196,30	700.392,60	95,25	-4,75
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	068/2023	03/05/2023	02/08/2024	02/10/2025	350.937,90	865.646,68	94,8	-5,2
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	069/2024	07/08/2024	06/11/2025		587.581,63	587.581,63	95,1	-4,9
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	07/2021-FMVA	26/11/2021	25/05/2024	26/08/2025	399.471,44	638.702,69	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	07/2023-IBB	01/08/2023	31/10/2024	31/01/2026	162.504,86	325.009,76	93,6	-6,4
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	079/20	04/01/2021	04/04/2022	06/01/2026	154.552,05	597.404,73	94,94	-5,06
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	08/2021-FCL/CAR.	26/11/2021	25/05/2024	25/08/2025	298.035,01	541.461,26	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	08/2021-IBB	02/12/2021	02/06/2024	01/02/2025	93.425,60	186.851,20	91	-9
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	08/2023-FCL/CAR.	01/08/2023	31/10/2024	31/01/2026	333.590,40	667.180,80	93,6	-6,4
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	08/2023-FM	01/08/2023	31/10/2024	31/01/2026	8.606.439,55	9.098.821,75	93,6	-6,4
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	080/2021	01/01/2022	01/07/2024	31/12/2026	648.453,60	1.296.907,20	95,87	-4,13
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	082/2021	01/01/2022	30/06/2024	31/12/2026	265.540,27	553.139,40	94,95	-5,05
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	-5
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	084/2023	10/05/2023	09/11/2025		468.000,00	468.000,00	93,99	-6,01
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	085/21-CPP	02/12/2021	01/06/2024	01/12/2026	374.622,60	749.245,20	95,54	-4,46
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	089/2024	01/10/2024	30/04/2027		212.501,59	212.501,59	95,6	-4,4
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	091/2024	13/11/2024	13/05/2027		216.565,20	216.565,20	96,5	-3,5
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	092/2022	07/10/2022	06/04/2025	07/10/2027	613.089,30	1.240.611,60	97,7	-2,3
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	098/2021-CPPCA	01/11/2021	30/04/2024	31/10/2026	214.357,20	535.893,24	94,99	-5,01
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	10/2021-CSJC	26/11/2021	25/05/2024	31/08/2025	221.530,14	387.663,41	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	107/21PFP	02/03/2022	01/09/2024	02/03/2027	305.941,50	611.883,00	94,99	-5,01
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	11/2021-FOA - 482/2021-FOA	26/11/2021	25/05/2024	25/08/2025	174.818,81	330.269,76	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	110/2024	10/07/2024	10/10/2025		349.242,75	349.242,75	94	-6



Nome do Fornecedor	Número do Contrato	Início	Término	Prorrogado ou Aditado até	Valor Original do Contrato (R\$)	Valor Atual do Contrato (R\$)	% atual	taxa atual
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	12/2021-CF	26/11/2021	25/05/2024	25/08/2025	234.336,94	412.754,21	91	-9
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS LTDA	148/2021 PNS	23/12/2021	23/03/2023	25/09/2025	163.170,44	652.681,76	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS 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 BENEFÍCIOS EIRELI - ME	17/2021	12/07/2021	11/01/2024	11/07/2026	213.160,02	424.038,13	98,1	-1,9
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	17/2021-FM	26/11/2021	25/05/2024	25/08/2025	164.162,14	248.109,64	91	-9
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	18/2021	20/05/2021	20/08/2022	19/02/2025	73.444,80	280.406,41	95,1	-4,9
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	189/2022	10/10/2022	09/04/2025	09/10/2027	19.476.943,20	38.953.729,40	93,63	-6,37
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	20/2022	01/06/2022	30/11/2024	31/05/2027	201.674,72	403.349,44	97,7	-2,3
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	2022/23/00133.8	24/10/2022	23/01/2024	23/07/2026	2.389.802,10	7.169.406,30	94,88	-5,12
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	2023CT00144	18/05/2023	18/11/2025		315.300,00	315.300,00	94,68	-5,32
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	21117-7-01-02	23/11/2021	22/02/2023	22/08/2025	615.828,80	2.032.234,98	94,49	-5,51
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	21118-7-02-12	23/11/2021	22/02/2023	22/08/2025	2.692.216,20	10.095.681,00	94,5	-5,5
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	22/2021	12/11/2021	12/05/2024	12/11/2026	297.000,30	577.345,91	97,5	-2,5
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	23673-SAAC-00108/2021	01/09/2021	29/02/2024	30/08/2026	999.888,60	2.058.621,59	94,47	-5,53
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	23692-SAAC-00120/2021	01/10/2021	31/03/2024	30/09/2026	145.848,30	291.696,60	94,47	-5,53
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	23704-SAAC-00122-2021	08/09/2021	07/03/2024	07/09/2026	140.499,60	280.999,20	94,47	-5,53
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS 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 BENEFÍCIOS 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 BENEFÍCIOS EIRELI - ME	23728-SAAC-00125-2021	16/09/2021	15/03/2024	15/09/2026	182.066,40	364.132,80	94,47	-5,53
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	23732-SAAC-00117-2021	01/09/2021	28/02/2024	31/08/2026	83.158,20	146.213,40	94,47	-5,53
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	23736-SAAC-00115-2021	02/09/2021	01/03/2024	01/09/2026	83.930,10	131.195,10	94,47	-5,53
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	23744-SAAC-00020/2022	16/03/2022	15/09/2024	15/03/2027	212.650,50	425.301,00	94,47	-5,53
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	23748SAAC00112-2021	01/09/2021	29/02/2024	31/08/2026	113.424,90	226.849,80	94,47	-5,53
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	31/2021	21/08/2021	20/02/2024	21/08/2026	352.800,00	882.000,00	98	-2
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	32/21P3LAV	05/03/2021	05/09/2023	05/03/2026	234.453,00	703.359,00	95,1	-4,9
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - ME	34/2021	01/11/2021	01/05/2024	31/10/2026	398.589,00	797.178,00	97	-3



Nome do Fornecedor	Número do Contrato	Início	Término	Prorrogado ou Aditado até	Valor Original do Contrato (R\$)	Valor Atual do Contrato (R\$)	% 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	59/2021-DA	16/04/2021	15/07/2022	15/04/2026	572.097,90	2.188.391,60	94,5	-5,5
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	69/2021	26/11/2021	26/02/2023	27/08/2025	34.758,45	138.393,72	97,65	-2,35
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	70/2021	05/09/2021	04/03/2024	04/09/2026	463.166,37	946.577,27	97,95	-2,05
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	AR/IQ 006/2021	26/11/2021	25/05/2024	25/08/2025	566.931,51	998.575,88	97,05	-2,95
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	CAD/DEMI PE 011/22	01/08/2022	01/02/2025	31/07/2027	1.033.240,20	2.065.523,01	97,14	-2,86
TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA	CDP 001/2021	16/08/2021	15/10/2022	14/08/2026	246.191,21	615.478,02	95,15	-4,85
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	CGE Nº 018/2023	07/12/2023	06/06/2026		182.670,43	182.670,43	95,59	-4,41
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	CN-0460/ARTESP/2021	14/12/2021	13/06/2024	13/12/2026	1.990.263,00	3.980.526,00	94,48	-5,52
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	CONT/000001/2022	07/03/2022	06/09/2024	06/03/2027	178.307,70	355.792,40	97,5	-2,5
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - EPP	CSMMOPB - 065/113/2022	07/10/2022	07/04/2025	07/10/2027	10.498.715,24	10.498.715,24	93,59	-6,41
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	DA-04/2022	01/06/2022	30/11/2024	31/05/2027	4.710.523,20	9.476.212,80	97,25	-2,75
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	HEERFRA-022/2022	04/09/2022	03/03/2025	03/09/2027	269.924,26	629.319,51	97,65	-2,35
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	IZ 030/2021	16/12/2021	15/06/2024	15/12/2026	839.599,05	1.679.198,10	94,39	-5,61
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	PJ-21/2022	16/05/2022	15/05/2023	15/05/2026	141.415,83	565.663,32	94,3	-5,7
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	SES PRC 2021/26972 - CT 23-2022	01/08/2022	31/01/2025	31/07/2027	189.478,69	378.957,38	97,7	-2,3
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	PTAQ01/23	03/01/2023	02/07/2025	03/01/2028	540.705,00	1.095.673,93	94,9	-5,1
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	SDE 0790/21 - TC SCO Nº 026/2021	03/10/2021	02/04/2024	02/10/2026	2.179.145,42	6.561.674,67	94,3	-5,7
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - ME	SES-PRC-2021/13047	01/07/2021	30/09/2022	31/03/2025	109.100,55	327.301,65	96	-4
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	SG 007/2020	11/01/2021	10/07/2023	10/01/2026	238.698,90	614.397,80	94,05	-5,95

Fonte: Prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Veículos – Vol. 17 – Fev./2025.



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

MÔNICA ESPOSITO DE MORAES ALMEIDA RIBEIRO – Chefe de Gabinete

RENATO RIBEIRO FENILI – Subsecretário de Gestão

DIRETORIA DE NORMAS E SISTEMAS DE LOGÍSTICA – DNSL

MARINA DO BÉ N. M. DE FRANÇA FERREIRA – Diretora da DNSL

ADRIANO CARNEIRO – Coordenador de Normas e Procedimentos

ÁLBER MEDEIROS JULIANELLI – Chefe da Divisão de Orientação Normativa e Atendimento aos Órgãos de Controle

FELIPE KIRSNERIS – Chefe da Divisão de Elaboração de Atos Normativos

EQUIPE DE REVISÃO

Equipe CadTerc

APOIO TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO

Fundação Instituto de Administração – FIA