

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020

1. OBJETO

1.1. Contratação futura de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de sistema de gestão de abastecimento de combustível, customizado e gerido pela Administração Pública Municipal, com fornecimento de vales combustível utilizando cartão físico ou digital e tickets impressos, para o abastecimento de veículos vinculados à Prefeitura Municipal de Ananindeua/PA, de acordo com as regras e normas instituídas no edital e seus anexos.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 2.1. Considerando que o combustível representa uma das principais despesas do município de Ananindeua, por se tratar de uma necessidade de todos os órgãos, com o objetivo de padronizar o sistema de gerenciamento e fornecimento de combustível em âmbito municipal, a presente Contratação tem como objetivo fornecer aos órgãos da Administração Pública Municipal um instrumento que possibilite o maior controle e qualidade na gestão dos seus gastos com combustível.
- 2.2. Dessa forma, a implementação de um sistema de gestão de abastecimento em tempo real é condição primordial à racionalização dos gastos com essa rubrica, seja pelo incremento na qualidade do dispêndio, bem como pela obtenção de informações e relatórios gerenciais precisos e fidedignos.
- 2.3. O modelo de contratação dos serviços de sistema de gestão de abastecimento de combustível de unidades consumidoras, considerou as peculiaridades que envolvem as operações de abastecimento da frota oficial, em âmbito municipal.
- 2.4. O fornecimento de tickets no formato impresso possibilitará a Administração Pública Municipal maior flexibilidade no abastecimento dos veículos, quando a serviço do Município, houver a necessidade de deslocamento para outras localidades não elencadas no subitem 3.1 deste ETP.
- 2.5. A racionalização dos gastos da Administração Pública com combustível, pautados nos princípios da economicidade e da eficiência, além de gerar economia no dispêndio com esse item, ao reduzir os gastos excessivos, coíbe as possíveis inadequações no abastecimento através de uma série de ferramentas.
- 2.6. A seleção do licitante condicionar-se-á à disponibilização por esse de um sistema de gerenciamento para o controle, em tempo real, das transações de abastecimento das unidades consumidoras, cujos parâmetros mínimos de segurança estão detalhados neste Estudo.
- 2.7. O Registro de Preço para contratação de serviços de fornecimento e gerenciamento de combustível, se torna necessário em virtude do consumo de combustível ser uma despesa corriqueira, comum à realidade de toda a Administração Pública, havendo a necessidade de contratações frequentes e contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade.

2.8. Ante o exposto, objetivando o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública, no Instrumento Convocatório deverá constar previsão editalícia para adesão à Ata por Órgãos/Entidades não participantes (“Caronas”), nos termos do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto da Contratação deverá compreender, no mínimo, os seguintes elementos:

3.2. Abastecimento das unidades consumidoras com combustíveis (Gasolina, Alcool e Diesel), contemplando:

- a. Supervisão dos abastecimentos realizados pelos postos, a fim de assegurar a qualidade do combustível e do atendimento;
 - b. Acompanhamento e orientação dos postos disponibilizados quanto aos procedimentos de identificação dos veículos e seus condutores, quando da realização dos abastecimentos.
- ii) Disponibilização de uma rede de postos credenciados para atender as unidades consumidoras;
- iii) Disponibilização de postos de combustível, no mínimo, nos municípios:
- a. Ananindeua
 - b. Belém
 - c. Marituba
 - d. Benevides
 - e. Santa Isabel
 - f. Castanhal
- iv) Disponibilização, em tempo real (online), via sistema informatizado, de todos os dados financeiros e operacionais relativos a cada abastecimento realizado, para visualização e controle do órgão Contratante, bem como do Órgão Gestor da Frota do Município;
- v) Disponibilização de cartões físicos ou digitais e tickets impressos para cada unidade consumidora cadastrada no sistema.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Em consulta ao mercado, foram encontradas empresas que atendem aos requisitos acima, como BRASIL CARD, MAXCARD e GREENCARD, demonstrando que a quantidade de potenciais fornecedores para a prestação de serviços não é restrita.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. O controle dos abastecimentos das unidades consumidoras pelos órgãos e entidades participantes deste Registro de Preços ocorrerá por meio de cartão físico ou digital e tickets impressos, na modalidade “crédito”.

- 5.2. Os dados de cada abastecimento realizado deverão ser coletados e armazenados pelo sistema, em uma base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada.
- 5.3. Deverá ser disponibilizado aos órgãos e entidades municipais participantes do Registro de Preços ou aos que vierem a participar, bem como ao órgão gestor da respectiva Ata, acesso ao sistema de gestão de abastecimento, via *internet*, com funcionamento *on-line* (tempo real), para cadastro de unidades consumidoras, alimentação e alteração de parâmetros, bloqueio/desbloqueio de abastecimentos, bem como para a obtenção de informações relativas aos abastecimentos por meio de consultas e relatórios e o gerenciamento das demais ocorrências.
- 5.4. O acesso ao sistema de gestão de abastecimento deve ser realizado em ambiente exclusivamente *online*, não devendo depender da instalação prévia de qualquer *software* ou programas nos computadores dos usuários para o seu pleno funcionamento.
- 5.5. As principais funções /comandos que o usuário irá utilizar deverão ser no idioma português (Brasil), ou utilizar palavras em inglês amplamente utilizadas e conhecidas (*Yes, No, Download, Help*, etc). O sistema de gestão de abastecimento deverá ainda disponibilizar uma ferramenta de ajuda ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre como manuseá-lo (manual do usuário e/ou tutorial *online*).
- 5.6. O sistema de gestão de abastecimento deverá ser customizável, ou seja, deverá estar apto a sofrer alterações e ajustes nas suas ferramentas e travas de segurança, de acordo com as necessidades e demandas da Administração Pública, sendo que para tal será concedido um prazo mínimo de dois meses e máximo de seis meses, incluindo a criação e/ou programação das travas e eventuais fases de testes.
- 5.7. Após o término da vigência dos contratos, a empresa vencedora do certame deverá permitir o acesso dos gestores usuários ao sistema, pelo prazo adicional mínimo de 12 (doze) meses, exclusivamente para consulta e emissão de relatórios gerenciais.
- 5.8. O sistema de gestão de abastecimento deverá permitir que os gestores de frota de cada órgão estabeleçam uma cota/limite máximo de abastecimento, em reais ou em litros, para a frota do seu órgão. Estas cotas serão preferencialmente mensais, renovadas automaticamente no dia primeiro de cada mês, podendo ser alteradas e redistribuídas a qualquer momento pelo gestor de frota do órgão.
- 5.9. Os órgãos/entidades municipais participantes deste Registro de Preços poderão utilizar toda a rede de postos de abastecimento credenciados e disponibilizados pelo licitante vencedor, para abastecer suas unidades consumidoras.
- 5.10. A empresa vencedora deverá disponibilizar o serviço de atendimento mediante linha telefônica gratuita (0800) e/ou contato de suporte via chat on-line a ser utilizado na ocorrência de defeitos ou falhas nos equipamentos e dispositivos dos postos, devido à falta de energia ou qualquer outro motivo, a fim de que todos os dados da transação sejam registrados no sistema no ato do abastecimento.
- 5.11. O serviço acima descrito deverá ser disponibilizado pela empresa vencedora, no mínimo, no horário comercial compreendido entre as 08:00 e 17:00.

- 5.12. O fornecimento de combustível deverá ser realizado através dos postos de abastecimentos credenciados pela empresa vencedora, no mínimo, nos municípios dispostos no subitem 3.1, com o uso do Sistema de Gestão de Abastecimento de Combustível e com a utilização de cartão físico ou digital e tickets impressos, cabendo exclusivamente à Contratante a indicação do quantitativo, data e horário do abastecimento de suas respectivas unidades consumidoras.
- 5.13. A empresa vencedora deverá disponibilizar nos postos de abastecimentos por ele credenciados, bomba de abastecimento específica para cada tipo de combustível, devendo ainda possuir dispositivos eletrônicos que transmitam os dados dos abastecimentos e do condutor da unidade consumidora ao servidor do Sistema de Gestão de Abastecimento de Combustível. A instalação, manutenção e administração destes dispositivos e equipamentos, assim como dos recursos de tecnologia da informação que permitam a comunicação online dos dados relativos aos abastecimentos deverão ser realizados pelo licitante vencedor.
- 5.14. A transmissão dos dados de abastecimento e do condutor ao servidor do sistema deverá ser realizada em tempo real, salvo impossibilidade técnica devidamente comprovada pela empresa vencedora. Nesta hipótese, os dados deverão ser transmitidos em até 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.15. A transmissão dos dados relativos ao abastecimento e ao condutor poderá ser efetuada por qualquer forma de tecnologia de transmissão de dados, tais como: rádio frequência, sistema de posicionamento global (GPS), cabeamento, entre outros.
- 5.16. Os postos de abastecimento disponibilizados pelo licitante vencedor deverão funcionar, no mínimo, de segunda a domingo, de 06:00 às 20:00 horas.
- 5.17. A empresa vencedora deverá disponibilizar aos órgãos e entidades Contratantes, no mínimo, 02 (duas) redes de postos credenciados, proporcional ao consumo anual estimado de combustível.
- 5.18. Para cada cadastro individual a ser realizado no sistema pelo gestor de frota do órgão, seja de veículos, motocicletas, embarcações ou motores, os seguintes itens serão de preenchimento obrigatório:
- 5.18.1. Placa no formato alfanumérico “XXX9999”;
 - 5.18.2. Código RENAVAM com espaço mínimo de 11 (onze) caracteres;
 - 5.18.3. Marca/modelo da unidade;
 - 5.18.4. Ano de fabricação;
 - 5.18.5. Tipo de Unidade;
 - 5.18.6. Propriedade da Unidade;
 - 5.18.7. Tipo de combustível utilizado;
 - 5.18.8. Valor mensal (cota) que será reservado àquela unidade.
- 5.19. O campo “Tipo de Unidade” listado no item “v” acima deve incluir as seguintes categorias:
- 5.19.1. Automóvel;
 - 5.19.2. Motocicleta;

- 5.19.3. Caminhonete;
 - 5.19.4. Ambulância;
 - 5.19.5. Ambulancha;
 - 5.19.6. Micro Ônibus;
 - 5.19.7. Ônibus;
 - 5.19.8. Caminhão;
 - 5.19.9. Trator;
 - 5.19.10. Gerador;
 - 5.19.11. Motor;
 - 5.19.12. Lancha;
 - 5.19.13. Embarcação;
 - 5.19.14. Roçadeira;
 - 5.19.15. Motosserra;
 - 5.19.16. Utilitário;
- 5.20. Por solicitação da Administração, novas nomenclaturas poderão eventualmente ser adicionadas à lista acima relacionada, conforme a necessidade.
- 5.21. O campo “Propriedade da Unidade” listado no item “vi” acima deve incluir as seguintes nomenclaturas:
- 5.22.1 Próprio;
 - 5.22.2. Locado;
 - 5.22.3. Cedido;
 - 5.22.4. Doação;
 - 5.22.5. Convênio.
- 5.23. Por solicitação da Administração Pública Municipal, novas nomenclaturas poderão eventualmente ser adicionadas à lista acima relacionada, conforme a necessidade.
- 5.24. Para cada cadastro individual a ser realizado no sistema pelo gestor de frota do órgão, seja de veículos, motocicletas, embarcações ou motores, os seguintes itens serão de preenchimento opcional:
- 5.24.1. Chassi, caso possua;
 - 5.24.2. Cor da unidade;
 - 5.24.3. UF de origem da unidade consumidora;
 - 5.24.4. Hodômetro;
 - 5.24.5. Capacidade do tanque.
- 5.25. Todo cadastro realizado pelo Gestor de Frota do órgão deverá, obrigatoriamente, ficar pendente de avaliação a ser realizada pela Secretaria Municipal de Administração-SEMAD. Após a avaliação, o cadastro da unidade poderá ser aprovado ou negado, de acordo com os critérios adotados pela Administração Pública Municipal.
- 5.26. O sistema de gestão de abastecimento deve obrigatoriamente criticar qualquer duplicidade de placa no momento do cadastro, disparando um alerta “pop-up” ou aviso no próprio sistema ao Gestor de Frota do Município.

- 5.27. As unidades consumidoras que tenham tido seus cadastros negados, bloqueados ou cancelados, por qualquer motivo que seja, só poderão ser reativados pela Secretaria Municipal de Administração-SEMAD.
- 5.28. A empresa vencedora deverá adotar medidas de segurança que impeçam o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pelo órgão ou entidade municipal Contratante, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos.
- 5.29. A empresa vencedora deverá garantir, no mínimo, os seguintes parâmetros de segurança do sistema:
- 5.30. O uso do cartão físico ou digital para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do condutor, individual e intransferível, vinculado obrigatoriamente ao seu CPF;
- 5.31. O bloqueio manual do cartão físico ou digital deverá ser online, por um servidor devidamente designado ou credenciado para esse fim pela autoridade máxima do órgão ou entidade Contratante, mediante rotina/senha específica.
- 5.32. O sistema deverá efetuar o bloqueio automático nos casos em que houver mais de 03 (três) tentativas incorretas de uso da senha pessoal, tanto de acesso ao sistema pelo Gestor de Frota, quanto pelo condutor no ato do abastecimento.
- 5.33. Sempre que houver necessidade, deverá ser possível a troca periódica ou a validação da senha pessoal.
- 5.34. O cancelamento do cartão físico ou digital poderá ser feito pelo Gestor de Frota de cada órgão, bem como pelo Gestor de Frota do Município, mediante solicitação formal.
- 5.35. O uso indevido do cartão físico ou digital, fora dos parâmetros autorizados do cadastro do veículo, ou ainda pelo abastecimento realizado por usuário não autorizado, cancelado ou bloqueado no sistema, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa vencedora.
- 5.36. A empresa vencedora não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão ou ticket perdido, furtado, extraviado ou roubado que não for bloqueado pelo gestor de frota do órgão Contratante.
- 5.37. Deverá ser facultado ao Gestor de Frota do Município o mero cancelamento ou a exclusão definitiva do cadastro da unidade consumidora e do seu respectivo cartão no sistema de gestão.
- 5.38. Alternativamente, caso não seja viável tecnicamente a exclusão definitiva do cadastro da unidade consumidora, o sistema de gestão deverá permitir a reativação do cadastro da unidade consumidora com o reaproveitamento do mesmo cartão físico previamente cancelado, de forma a evitar a confecção de uma nova via.
- 5.39. O sistema deve possuir, obrigatoriamente, um conjunto de ferramentas/travas ativas e passivas que irão servir como parâmetros limitadores para todos os abastecimentos realizados pelos gestores de frota, como forma de garantir a segurança e fidedignidade das informações registradas, bem como coibir a possível má utilização dos cartões físicos ou digitais e dos tickets impressos.

- 5.40. Entendem-se como ferramentas/travas ativas aquelas de cunho obrigatório, não opcionais e que estarão funcionando permanentemente para todos os abastecimentos realizados pelos órgãos do Município usuários do sistema, sem exceções.
- 5.41. Entendem-se como ferramentas/travas passivas aquelas de cunho opcional, cujo uso não é obrigatório, mas que estarão disponíveis ao gestor de frota dos órgãos da Administração Pública Municipal, sendo discricionária a sua utilização de acordo com as necessidades e especificidades das suas atividades.
- 5.42. O sistema de gestão de abastecimento deve possuir, obrigatoriamente, as seguintes travas ativas, a serem determinados pelo Órgão Gestor da Frota:
- 5.43. Um limitador diário de abastecimento (teto máximo em reais ou litros), que irá variar de acordo com o tipo de unidade cadastrada, em consonância com as especificações do item 3.21.
- 5.44. Um limitador diário da quantidade de transações permitidas por unidade consumidora. Cada cartão físico ou digital, vinculado a uma unidade consumidora ativa, só poderá ser utilizado ou emitido determinada quantidade de vezes ao dia. A título de exemplo: cada cartão só poderá ser utilizado três vezes ao dia.
- 5.45. Uma contagem de dias inativos sem abastecimento de cada unidade consumidora, de forma a realizar, de forma automática, o bloqueio do cartão sempre que for atingido um número pré-determinado de dias. A título de exemplo, o cartão poderá ser bloqueado quando a unidade atingir 60 (sessenta) dias corridos sem abastecer.
- 5.46. O sistema de gestão de abastecimento deve possuir, obrigatoriamente, as seguintes travas passivas:
- 5.46.1. Um limitador diário da quantidade de transações permitidas por unidade consumidora. Exemplo: máximo de dois abastecimentos diários.
- 5.46.2. Um limitador diário de abastecimento, em reais ou em litros. Exemplo: máximo de 30 litros abastecidos por dia para determinada unidade cadastrada.
- 5.46.3. Diferenciação do tipo de combustível, de forma que apenas o que for autorizado no cadastro do veículo seja efetivamente abastecido no posto de gasolina credenciado.
- 5.46.4. Limites mínimos e máximos da média de km/litro apresentada pela unidade consumidora. Exemplo: a média da unidade deve ser superior a 5km/l e inferior a 15km/l.
- 5.47. As travas ativas sempre terão prevalência sobre as passivas. Em nenhuma hipótese uma trava passiva poderá se sobrepor às ativas.
- 5.48. Além dos cartões definitivos confeccionados para cada unidade consumidora cadastrada e autorizada no sistema, o licitante vencedor deverá disponibilizar uma cota de cartões temporários para cada órgão/entidade Contratante. Tais cartões não conterão os dados de nenhuma unidade consumidora específica impressos no mesmo e sua função será a de substituir, temporariamente, o uso do cartão definitivo por um prazo determinado, devido a um dos motivos abaixo:

- 5.49. O órgão cadastrou uma unidade consumidora e enquanto aguarda a chegada do cartão definitivo, utiliza o temporário no seu lugar.
- 5.50. O cartão definitivo foi cancelado (devido à perda, roubo, extravio ou por dano na sua tarja magnética) e uma segunda via do mesmo foi solicitada. Novamente, enquanto aguarda a chegada do novo cartão definitivo, utiliza o temporário no seu lugar.
- 5.51. O órgão necessita cadastrar uma unidade por um curto espaço de tempo (como por exemplo, um veículo de locação eventual) e, para tal, não confecciona um cartão definitivo para a unidade, utilizando apenas o cartão temporário.
- 5.52. Quaisquer outras situações atípicas ou emergenciais que requeiram o uso imediato do cartão temporário e que serão avaliadas pelo Órgão Gestor da Frota.
- 5.53. A efetiva utilização do cartão temporário será realizada mediante a vinculação/atrelamento, realizada pelo Gestor de Frota, da unidade consumidora cadastrada e autorizada no sistema ao número/código que identifique o cartão temporário no sistema, por um prazo pré-determinado manualmente no ato da operação.
- 5.54. A cota de cartões temporários disponíveis para cada órgão/entidade Contratante será determinada pelo órgão gerenciador e solicitada pela mesma à empresa vencedora do certame.
- 5.55. Os cartões temporários devem gerar, obrigatoriamente, as mesmas informações no cupom fiscal no ato do abastecimento, bem como produzir as mesmas informações gerenciais disponíveis nos relatórios a partir do uso dos cartões definitivos.
- 5.56. O uso concomitante do cartão definitivo e do cartão temporário é estritamente vedado, devendo o sistema de gestão reconhecer, em primeiro lugar, o cartão temporário vinculado à unidade consumidora e apenas quando o cartão temporário estiver desvinculado/desassociado da unidade, reconhecer automaticamente o seu cartão definitivo.
- 5.57. O sistema de gestão deve possuir a capacidade de gerar, a qualquer momento, diversos tipos de relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle, acompanhamento e gestão das informações relacionadas às unidades consumidoras e seus respectivos abastecimentos.
- 5.58. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por período (dia, semana, mês, etc), unidade consumidora individual, órgão ou Município (formado pelo conjunto de todos os órgãos e entidades participantes do Registro de Preços), durante todo o período de vigência do contrato.
- 5.59. Todos os relatórios disponíveis no Sistema deverão ser passíveis de serem:
- 5.59.1. Exibidos na tela do computador;
- 5.59.2. Impressos;
- 5.59.3. Salvos (download) preferencialmente no formato PDF ou, alternativamente, em formato compatível com o programa Microsoft Excel 2007 (ou versão posterior).
- 5.60. O sistema deverá disponibilizar os seguintes tipos de relatórios:
- 5.61. Relatório sintético/simplificado que deve demonstrar, sequencialmente e de forma resumida, o somatório consolidado de todos os abastecimentos realizados num

- determinado período pelo órgão demonstrando no mínimo: as placas que realizaram os abastecimentos, a quantidade de abastecimentos realizados no período pesquisado e o valor/volume total abastecido (em reais e litros, respectivamente) pelas unidades consumidoras, individualmente e no total geral.
- 5.62. Relatório analítico/detalhado que deve demonstrar, sequencialmente e sem quebra de página, todos os abastecimentos individuais realizados num determinado período pelo órgão demonstrando no mínimo: a placa e o código RENAVAM da unidade consumidora, sua marca/modelo, o posto e o município onde foi realizado o abastecimento, a data e o horário do abastecimento, a identificação do condutor (nome completo ou CPF), o tipo de combustível abastecido, o hodômetro digitado, o preço unitário do combustível, a quantidade abastecida em litros e o valor total pago em cada abastecimento. Por fim, deve conter também o somatório geral, em reais, dos valores abastecidos.
- 5.63. Relatório de saldos que identifique a unidade consumidora no mínimo pela placa e demonstre seu saldo individual remanescente no mês e o saldo geral disponível para o órgão/entidade municipal em tempo real.
- 5.64. Relatório dos postos credenciados que identifique no próprio sistema, de forma atualizada, a rede de postos credenciados, contendo no mínimo: o município onde o posto está localizado, a razão social e/ou o nome fantasia do posto, um telefone de contato e o seu endereço completo.
- 5.65. Relatório que liste os últimos preços unitários registrados no sistema, de cada um dos tipos de combustível, contendo no mínimo a identificação do posto, a data e o município onde ocorreu o abastecimento.
- 5.66. Relatório que identifique o quantitativo de unidades consumidoras em cada órgão usuário do sistema de gestão de abastecimento contendo um filtro que permita pesquisar as unidades pelo seu status (ativo, bloqueado, cancelado, etc) bem como a identificação de cada unidade pela placa.
- 5.67. A empresa vencedora deverá disponibilizar aos gestores de frotas os relatórios abaixo discriminados, podendo ser no formato de relatórios gerenciais ou de ferramentas do próprio sistema:
- 5.68. A listagem de todos os condutores cadastrados em cada órgão/entidade.
- 5.69. A discriminação dos valores cobrados em determinada Fatura, incluindo o cômputo dos valores em reais gastos pelas unidades consumidoras no período faturado, seu respectivo volume em litros e o valor da taxa de administração.
- 5.70. Todos os relatórios devem conter cabeçalho que identifique o sistema de onde foram retiradas as informações geradas, bem como a identificação do(s) órgão(s) pesquisados, a data em que foi gerado o relatório e, quando aplicável, a identificação individual da unidade pesquisada (preferencialmente pela placa) e o período pesquisado.
- 5.71. O sistema de gestão de abastecimento deverá disponibilizar, no mínimo, 03 (três) níveis de acesso diferenciados:

- 5.72. Gestor de Frota do Município: terá acesso irrestrito às informações dos abastecimentos das unidades consumidoras de todos os órgãos e entidades municipais participantes do Registro de Preços. Poderá incluir ou alterar parâmetros de qualquer unidade cadastrada e terá acesso exclusivo às seguintes funções:
- 5.72.1. Vinculação e desvinculação dos cartões temporários;
 - 5.72.2. Desbloqueio dos cartões no sistema, independente da causa que originou o bloqueio da unidade;
 - 5.72.3. Autorização/cancelamento das unidades cadastrados pelos gestores de frota dos órgãos no sistema e cuja aprovação esteja pendente da análise do órgão gestor da frota do município;
 - 5.72.4. Alteração dos dados cadastrais de unidades já autorizadas e ativas: placa, Código RENAVAM, chassi, marca/modelo da unidade, tipo de unidade e propriedade da unidade;
 - 5.72.5. Emissão de relatórios com dados consolidados de todos os órgãos da Administração Pública (de forma conjunta em um mesmo arquivo);
 - 5.72.6. Cadastro e exclusão dos Gestores de Frota dos órgãos no sistema de gestão de abastecimento, bem como seus respectivos Gestores de Frota Operacionais.
- 5.73. Gestor de Frota do Órgão: terá acesso aos dados das unidades consumidoras exclusivamente do seu órgão. Poderá alterar os parâmetros e travas de segurança de cada unidade cadastrada e autorizada do seu órgão, exceto os listado no subitem 5.72.4, Poderão ser cadastrados simultaneamente mais do que um gestor de frota em cada órgão, desde que com senhas individualizadas, que poderão exercer as seguintes funções:
- 5.73.1. Cadastro dos motoristas;
 - 5.73.2. Cadastro das unidades consumidoras em uso pelo seu órgão;
 - 5.73.3. Emissão de relatórios gerenciais do seu órgão/entidade municipal;
 - 5.73.4. Determinação dos valores/créditos mensais atribuídos a cada unidade consumidora ativa;
 - 5.73.5. Bloqueio e cancelamento de cartões definitivos no sistema;
 - 5.73.6. Cadastro e exclusão dos Gestores de Frota Operacionais do seu órgão;
 - 5.73.7. Parametrização das travas de segurança passivas das unidades consumidoras cadastradas no seu órgão/entidade municipal.
- 5.74. Gestor de Frota Operacional: terá acesso limitado aos dados das unidades consumidoras exclusivamente do seu órgão. Esse perfil poderá apenas realizar a consulta dos dados da sua frota, bem como emitir quaisquer relatórios gerenciais disponíveis no sistema. Não poderá realizar modificações ou alterar qualquer tipo de parâmetro das suas unidades consumidoras. Poderá ser cadastrado mais do que um gestor de frota operacional em cada órgão, desde que com senhas individualizadas.
- 5.75. A função de desbloqueio de cartões no sistema é exclusiva do Gestor de Frota do Município.

SEMAD
SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO

SEMCAT - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO	20	3	-	-	-	1	1
SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	10	-	-	-	-	-	1
SEMUTRAN - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO DE ANANINDEUA	9	11	6	-	-	-	-
SEPOF - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS	2	-	-	-	-	-	-
SESAN - SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E INFRAESTRUTURA	-	12	-	2	1	-	-
SESAU - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	21	21	1	2	1	-	-
SESDS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL	9	7	9	-	-	1	1
SEURB - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS	9	-	-	11	22	1	10
TOTAL	106	58	17	16	24	3	13

CONSUMO ESTIMADO DE COMBUSTÍVEL POR ÓRGÃO

ÓRGÃO	QUANTITATIVO EM LITROS ANUAL		
	GASOLINA	ALCOOL	DIESEL
PROGE - PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	3.024	-	-
SECULT/SELJ - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	7.464	-	-
SELJ - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	7.464	-	-
SEDEC - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	2.352	-	-
SEGEF - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA	900	-	-
SEGOV - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GOVERNO	26.000	-	-
SEHAB - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	15.000	-	-
SEMA - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	2.940	-	-
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	6.000	-	-
SEMCAT - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO	38.892	-	13.212
SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	43.200	43.200	-
SEMUTRAN - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO DE ANANINDEUA	34.560	-	72.960
SEPOF - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS	1.920	-	-
SESAN - SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E INFRAESTRUTURA	30.594	-	257.204
SESAU - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	156.000	-	90.000
SESDS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL	3.276	-	2.403
SEURB - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS	614.801	-	-
TOTAL	994.387	43.200	435.779

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa de custo anual para o serviço constante neste Estudo Preliminar será de R\$ **8.837.564,12** (oito milhões, oitocentos e trinta e sete mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e doze centavos), conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Quantitativo (12 Meses)		
		Litros	Preço Médio Unitário ANP - Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis	Preço de Referência
1	Gasolina Comum	994.387	R\$ 5,27	R\$ 5.240.419,49
2	Alcool	43.200	R\$ 4,36	R\$ 188.352,00
3	Diesel	435.779	R\$ 3,99	R\$ 1.738.758,21
VALOR GLOBAL ESTIMADO (CONSUMO DE COMBUSTIVEL)				R\$ 7.167.529,70
Acréscimo de 20%				R\$ 1.433.505,94
Valor Global estimado + Acréscimo de 20%				R\$ 8.601.035,64
Percentual estimado da taxa de administração				3,70 %
Valor da Taxa de Administração				R\$ 318.238,32
Valor Estimado da Licitação				
(Valor da Taxa de Administração + Valor do Combustível com acréscimo de 20%)				R\$ 8.919.273,96

7.2. Na estimativa de custo do combustível por litro levou-se em consideração o preço praticado ao consumidor de Ananindeua, de acordo com a média praticada fornecida pelo Portal da ANP - Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis, em consulta realizada no dia 23/04/2021.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. A prestação de serviços de sistema de gestão e fornecimento de combustível são correlatos e devem ser geridos e executados pela mesma empresa, com o objetivo de manter o padrão de qualidade e evitar eventual ingerência entre as empresas, caso o objeto fosse parcelado.

8.2. A licitação para a contratação de que trata o objeto deste termo de referência, por meio de preço global, nos moldes em que se encontra, permite à Administração uma maior economia com o ganho de escala, haja vista que os licitantes poderão vir a ofertar preços mais competitivos, sem restringir a competitividade.

8.3. Os serviços foram agrupados em lote único por terem grande similaridade nas características e especificações, cuja execução em conjunto trará significativa redução de preço, comparando-se com a realização dos serviços em separado, por fornecedores diferentes.

8.4. Dessa forma, o parcelamento dos itens não se mostra uma opção viável.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1. Atualmente, esta Secretaria Municipal de Administração possui Contrato nº 02/2021.SEMAD, cujo objeto trata da Contratação de empresa especializada no fornecimento de vale combustível na forma impressa em papel.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

10.1.1. Em relação à eficácia: padronização do serviço de gerenciamento e fornecimento de combustível em âmbito municipal.

10.1.2. Quanto à eficiência: controle e gerenciamento do fornecimento de combustível para o município de Ananindeua, objetivando o uso racional dos recursos financeiros.

10.2. Com a contratação dos serviços busca-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível que uma alocação de recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de maneira mais eficiente.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

11.1. A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

11.1.1. Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;

11.1.2. Treinamento dos fiscais e gestores de frota para operacionalização do sistema de gestão de combustível;

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Os postos de abastecimento, bem como seus equipamentos, deverão ser certificados no âmbito do Sistema Brasileiro de Certificação, quando obrigatório.

12.2. Estar em conformidade com as normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (com destaque para a NBR 16161, NBR 14639, NBR 15461 e NBR 17505), além de outras normas legalmente exigíveis.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

13.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art . 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.

Elaborado por:

Carla Fabiana S. Gomes
Carla Fabiana Silva Gomes

Diretora do departamento de Logística

Aprovado por:

Thiago Freitas Matos
Thiago Freitas Matos
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

1.1 Considerando que o combustível representa uma das principais despesas do município de Ananindeua, por se tratar de uma necessidade de todos os órgãos, com o objetivo de padronizar o sistema de gerenciamento e fornecimento de combustível em âmbito municipal, a presente Contratação tem como objetivo fornecer aos órgãos da Administração Pública Municipal um instrumento que possibilite o maior controle e qualidade na gestão dos seus gastos com combustível.

1.2 Dessa forma, a implementação de um sistema de gestão de abastecimento em tempo real é condição primordial à racionalização dos gastos com essa rubrica, seja pelo incremento na qualidade do dispêndio, tal como pela obtenção de informações e relatórios gerenciais precisos e fidedignos.

1.3 O modelo de contratação dos serviços de sistema de gestão de abastecimento de combustível de unidades consumidoras, considerou as peculiaridades que envolvem as operações de abastecimento da frota oficial, em âmbito municipal.

1.4 O fornecimento de tickets no formato impresso possibilitará a Administração Pública Municipal maior flexibilidade no abastecimento dos veículos, quando à serviço do Município, houver a necessidade de deslocamento para outras localidades não elencadas no subitem 2.4 deste Termo de Referência.

1.5 A racionalização dos gastos da Administração Pública com combustível, pautados nos princípios da economicidade e da eficiência, além de gerar economia no dispêndio com esse item, ao reduzir os gastos excessivos, coíbe as possíveis inadequações no abastecimento através de várias ferramentas.

1.6 A seleção do licitante condicionar-se-á a disponibilização por esse, de um sistema de gerenciamento para o controle, em tempo real, das transações de abastecimento das unidades consumidoras, cujos parâmetros mínimos de segurança estão detalhados neste Termo de Referência.

2. OBJETO

2.1 A presente licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, tem por objeto o **Registro de Preços, visando a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de sistema de gestão de abastecimento de combustível, customizado e gerido pela Administração Pública Municipal, com fornecimento de vales combustível utilizando cartão físico ou digital e tickets impressos, para o abastecimento de veículos vinculados à Prefeitura Municipal de Ananindeua/PA**, de acordo com as regras e normas instituídas neste Termo de Referência, ao edital e aos seus anexos.

2.2 A licitante vencedora deverá disponibilizar rede de postos para atender, no mínimo, aos órgãos elencados no **ANEXO II (CONSUMO ESTIMADO DE COMBUSTÍVEL POR ÓRGÃO)**.

2.3 Os contratos serão firmados individualmente entre o licitante vencedor e cada um dos órgãos/entidades participantes/aderentes ao Registro de Preços.

2.4 O objeto desta licitação compreende, no mínimo, os seguintes elementos:

i. Abastecimento das unidades consumidoras com combustíveis (gasolina, álcool e diesel), contemplando:

a. Supervisão dos abastecimentos realizados pelos postos, a fim de assegurar a qualidade do combustível e do atendimento;

b. Acompanhamento e orientação dos postos disponibilizados quanto aos procedimentos de identificação dos veículos e seus condutores, quando da realização dos abastecimentos.

ii. Disponibilização de rede de postos credenciados para atender as unidades consumidoras;

iii. Disponibilização de postos de combustível, no mínimo, nos municípios:

a. Ananindeua

b. Belém

c. Marituba

d. Benevides

e. Santa Isabel

f. Castanhal

iv. Disponibilização, em tempo real (*online*), via sistema informatizado, de todos os dados financeiros e operacionais relativos a cada abastecimento realizado, para visualização e controle do órgão Contratante, bem como do Órgão Gestor da Frota do Município;

v. Disponibilização de cartão físico ou digital e tickets impressos para cada unidade consumidora cadastrada no sistema (**ANEXO III – QUANTITATIVO DE UNIDADES CONSUMIDORAS ATIVAS**).

2.5. A cota reservada para emissão de tickets impressos será o equivalente a 5% (cinco por cento), do valor global da licitação.

2.5 Entende-se por “Unidade Consumidora”: os veículos terrestres, motocicletas, embarcações, motores estacionários, tratores, maquinários e quaisquer outros equipamentos oficiais, pertencentes ou sob responsabilidade dos órgãos e entidades partícipes do certame, que necessitem de combustível para seu regular funcionamento.

2.6 Entende-se por “Rede de Postos Credenciados” o conjunto de postos de abastecimento de combustível credenciados pelo licitante vencedor para atender o consumo da frota municipal (unidades consumidoras em geral), que realizem o abastecimento mediante uso de cartão físico ou digital e tickets impressos .

2.7 O licitante vencedor do objeto desta licitação deverá atender às normas do Código de Defesa do Consumidor (CDC).

2.8. O Órgão Gestor da Frota de veículos do município de Ananindeua e da Ata de Registro de Preço será a Secretaria Municipal de Administração-SEMAD.

3. ESTIMATIVA ANUAL DE CONSUMO

3.1 O consumo estimado de combustível das unidades consumidoras para o período de 12 (doze) meses é apresentado no formato sintético no quadro abaixo:

ITEM	TIPO DE COMBUSTÍVEL	QUANTITATIVO ANUAL (EM LITROS)
01	GASOLINA	994.387
02	ALCOOL	43.200

03	DIESEL	435.779
----	--------	---------

4. SISTEMA DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO

4.1 O controle dos abastecimentos das unidades consumidoras pelos órgãos e entidades participantes deste Registro de Preços ocorrerá por meio de cartão físico ou digital tickets impressos, na modalidade “crédito”.

4.2 Os dados de cada abastecimento realizado deverão ser coletados e armazenados pelo sistema, em uma base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada, devendo abranger, no mínimo:

- i. Marca e/ou modelo da unidade consumidora;
- ii. Placa do veículo (ou código correspondente), com registro fotográfico;
- iii. Código RENAVAM do veículo;
- iv. Órgão ou entidade municipal a que pertence a unidade consumidora;
- v. Hodômetro da unidade no ato do abastecimento, com registro fotográfico;
- vi. Data e hora do abastecimento efetuado;
- vii. Local do abastecimento (município);
- viii. Identificação do posto credenciado;
- ix. Identificação do funcionário do posto responsável pelo abastecimento;
- x. Tipo de combustível abastecido;
- xi. Volume abastecido (em litros);
- xii. Preço unitário do combustível;
- xiii. Preço total do abastecimento;
- xiv. Identificação do condutor no ato do abastecimento.

4.3 Deverá ser disponibilizado aos órgãos e entidades municipais participantes do Registro de Preços ou aos que vierem a participar, bem como ao órgão gestor da respectiva Ata, acesso ao sistema de gestão de abastecimento, via *internet*, com funcionamento *on-line* (tempo real), para cadastro de unidades consumidoras, alimentação e alteração de parâmetros, bloqueio/desbloqueio de abastecimentos, bem como para a obtenção de informações relativas aos abastecimentos por meio de consultas e relatórios e o gerenciamento das demais

ocorrências.

4.4 O abastecimento das unidades consumidoras na modalidade digital deverá ser por meio de Autorização de Abastecimento através do sistema de gestão, que permita a emissão de ordem de abastecimento no formato digital.

4.4.1 A ordem de abastecimento gerada pelo gestor deverá ter a possibilidade de ser enviada por meio digital ao condutor.

4.4.2 A ordem de abastecimento digital deverá ser validada pelo frentista no momento do abastecimento através da leitura de QRCODE, CÓDIGO DE BARRAS ou CÓDIGO NUMÉRICO (TOKEN) ÚNICO para aquela ordem de autorização.

4.5 O sistema deverá possuir painel administrativo contendo indicadores de abastecimento em tempo real com no mínimo as seguintes informações:

- a) Transações de abastecimento
- b) Médias de consumo por unidade consumidora
- c) Distâncias percorridas em KM de cada unidade consumidora
- d) Valores de abastecimento por centros de custos
- e) Valores de abastecimento por unidade consumidora
- f) Valores de abastecimento por condutor
- g) Valores de abastecimento por tipo de combustível
- f) Litros consumidos por unidade consumidora
- g) Custo por Km rodado

4.6 O sistema deverá disponibilizar no painel administrativo do gestor, em tempo real, o comprovante de abastecimento de cada transação realizada, contendo, no mínimo, a identificação do Posto, o tipo de combustível abastecido, a quantidade de litros, o valor unitário, o valor total, bem como a data e hora da emissão do comprovante.

4.7 O sistema deverá permitir que o condutor possa abastecer utilizando aplicativo mobile com a informação do limite e do saldo disponível para abastecimento em Reais (R\$).

4.8 o sistema deverá possuir funcionalidade de liberação da ordem de abastecimento através de perfil administrativo, onde o usuário administrador com permissão específica poderá autorizar uma requisição de combustível gerada por um usuário sem privilégios para

abastecer.

- 4.8.1** A ordem de abastecimento gerada pelo usuário sem privilégio deverá permanecer no sistema com status de pendente de autorização até que um determinado usuário com privilégios administrativos faça a liberação da mesma.
- 4.9** O acesso ao sistema de gestão de abastecimento deve ser realizado em ambiente exclusivamente *online*, não devendo depender da instalação prévia de qualquer *software* ou programas nos computadores dos usuários para o seu pleno funcionamento.
- 4.10** As principais funções/comandos que o usuário irá utilizar deverão ser no idioma português (Brasil), ou utilizar palavras em inglês amplamente utilizadas e conhecidas (*Yes, No, Download, Help, etc*). O sistema de gestão de abastecimento deverá ainda disponibilizar uma ferramenta de ajuda ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre como manuseá-lo (manual do usuário e/ou tutorial *online*).
- 4.11** O sistema de gestão de abastecimento deverá ser customizável, ou seja, deverá estar apto a sofrer alterações e ajustes nas suas ferramentas e travas de segurança, de acordo com as necessidades e demandas da Administração Pública, sendo que para tal será concedido um prazo mínimo de dois meses e máximo de seis meses, incluindo a criação e/ou programação das travas e eventuais fases de testes.
- 4.12** Após o término da vigência dos contratos, a empresa vencedora do certame deverá permitir o acesso dos gestores usuários ao sistema, pelo prazo adicional mínimo de 12 (doze) meses, exclusivamente para consulta e emissão de relatórios gerenciais.
- 4.13** O sistema de gestão de abastecimento deverá permitir que os gestores de frota de cada órgão estabeleçam uma cota/limite máximo de abastecimento, em reais ou em litros, para a frota do seu órgão. Estas cotas serão preferencialmente mensais, renovadas automaticamente no primeiro dia de cada mês, podendo ser alteradas e redistribuídas a qualquer momento pelo gestor de frota do órgão.
- 4.14** Os órgãos/entidades municipais participantes deste Registro de Preços poderão utilizar toda a rede de postos de abastecimento credenciados e disponibilizados pelo licitante vencedor, para abastecer suas unidades consumidoras.
- 4.15** A empresa vencedora deverá disponibilizar o serviço de atendimento mediante linha telefônica gratuita (0800) e/ou contato de suporte via chat on-line a ser utilizado na ocorrência de defeitos ou falhas nos equipamentos e dispositivos dos postos, devido à falta de energia ou

qualquer outro motivo, a fim de que todos os dados da transação sejam registrados no sistema no ato do abastecimento.

4.15.1 O serviço acima descrito deverá ser disponibilizado pela empresa vencedora, no mínimo, no horário comercial compreendido entre as 08:00 e 17:00.

4.16 O sistema de gestão de abastecimento não deve autorizar que abastecimentos sejam realizados pelo órgão Contratante se ocorrer uma das seguintes condições abaixo:

- i. O prazo final da vigência do contrato foi atingido, sem que a devida renovação ou aditivo de prazo tenha sido realizado;
- ii. O valor total contratado tenha sido atingido;
- iii. O órgão não possui saldo/crédito disponível no sistema.

4.17 Caso ocorram abastecimentos nas condições acima citadas, fica isenta a Administração Pública Municipal de qualquer cobrança de valores, não reconhecidos, realizada pela Contratada.

5. REGRAS DO ABASTECIMENTO

5.1 O fornecimento de combustível deverá ser realizado através dos postos de abastecimentos credenciados pela empresa vencedora, no mínimo, nos municípios dispostos no subitem 2.4, com o uso do Sistema de Gestão de Abastecimento de Combustível e com a utilização de cartão físico ou digital e tickets impressos, cabendo exclusivamente à Contratante a indicação do quantitativo, data e horário do abastecimento de suas respectivas unidades consumidoras.

5.2 A empresa vencedora deverá disponibilizar nos postos de abastecimentos por ele credenciados, bomba de abastecimento específica para cada tipo de combustível, devendo ainda possuir dispositivos eletrônicos que transmitam os dados dos abastecimentos e do condutor da unidade consumidora ao servidor do Sistema de Gestão de Abastecimento de Combustível. A instalação, manutenção e administração destes dispositivos e equipamentos, assim como dos recursos de tecnologia da informação que permitam a comunicação *online* dos dados relativos

aos abastecimentos deverão ser realizados pelo licitante vencedor.

5.3 A transmissão dos dados de abastecimento e do condutor ao servidor do sistema deverá ser realizada em tempo real, salvo impossibilidade técnica devidamente comprovada pela empresa vencedora. Nesta hipótese, os dados deverão ser transmitidos em até 24 (vinte e quatro) horas.

5.4 A transmissão dos dados relativos ao abastecimento e ao condutor poderá ser efetuada por qualquer forma de tecnologia de transmissão de dados, tais como: rádio frequência, sistema de posicionamento global (GPS), cabeamento, entre outros.

5.5 Os postos de abastecimento, bem como seus equipamentos, deverão ser certificados no âmbito do Sistema Brasileiro de Certificação, quando obrigatório; estar em conformidade com as normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (com destaque para a NBR 16161, NBR 14639, NBR 15461 e NBR 17505), além de outras normas legalmente exigíveis.

5.6 Os postos de abastecimento disponibilizados pelo licitante vencedor deverão funcionar, no mínimo, de segunda a domingo, de 06:00 às 20:00 horas.

5.7 A empresa vencedora deverá disponibilizar aos órgãos e entidades Contratantes, no mínimo, 02 (duas) redes de postos credenciados, proporcional ao consumo anual estimado de combustível.

6. CADASTRO DE UNIDADES CONSUMIDORAS

6.1 Para cada cadastro individual a ser realizado no sistema pelo gestor de frota do órgão, seja de veículos, motocicletas, embarcações ou motores, os seguintes itens serão de preenchimento **obrigatório**:

- i. Placa no formato alfanumérico “XXX9999”;
- ii. Código RENAVAM com espaço mínimo de 11 (onze) caracteres;
- iii. Marca/modelo da unidade;
- iv. Ano de fabricação;
- v. Tipo de Unidade;
- vi. Propriedade da Unidade;
- vii. Tipo de combustível utilizado;

viii. Valor mensal (cota) que será reservado àquela unidade.

6.1.1 O campo “Tipo de Unidade” listado no item “v” acima deve incluir as seguintes categorias:

- a) Automóvel;
- b) Motocicleta;
- c) Caminhonete;
- d) Ambulância;
- e) Ambulancha;
- f) Micro Ônibus;
- g) Ônibus;
- h) Caminhão;
- i) Trator;
- j) Gerador;
- k) Motor;
- l) Lancha;
- m) Embarcação;
- n) Roçadeira;
- o) Motosserra;
- p) Utilitário.

6.1.1.1 Por solicitação da Administração, novas nomenclaturas poderão eventualmente ser adicionadas à lista acima relacionada, conforme a necessidade.

6.1.2 O campo “Propriedade da Unidade” listado no item “vi” acima deve incluir as seguintes nomenclaturas:

- a) Próprio;
- b) Locado;
- c) Cedido;
- d) Doação;
- e) Convênio.

6.1.2.1. Por solicitação da Administração Pública Municipal, novas nomenclaturas poderão eventualmente ser adicionadas à lista acima relacionada, conforme a necessidade.

6.2 Para cada cadastro individual a ser realizado no sistema pelo gestor de frota do

órgão, seja de veículos, motocicletas, embarcações ou motores, os seguintes itens serão de preenchimento **opcional**:

- i. Chassi, caso possua;
- ii. Cor da unidade;
- iii. UF de origem da unidade consumidora;
- iv. Hodômetro;
- v. Capacidade do tanque.

6.3 Todo cadastro realizado pelo Gestor de Frota do órgão deverá, obrigatoriamente, ficar pendente de avaliação a ser realizada pela Secretaria Municipal de Administração-SEMAD. Após a avaliação, o cadastro da unidade poderá ser aprovado ou negado, de acordo com os critérios adotados pela Administração Pública Municipal.

6.4 O sistema de gestão de abastecimento deve obrigatoriamente criticar qualquer duplicidade de placa no momento do cadastro, disparando um alerta “*pop-up*” ou aviso no próprio sistema ao Gestor de Frota do Município.

6.5 As unidades consumidoras que tenham tido seus cadastros negados, bloqueados ou cancelados, por qualquer motivo que seja, só poderão ser reativados pela Secretaria Municipal de Administração-SEMAD.

7. CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA

7.1 A empresa vencedora deverá adotar medidas de segurança que impeçam o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pelo órgão ou entidade municipal Contratante, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos.

7.2 A empresa vencedora deverá garantir, no mínimo, os seguintes parâmetros de segurança do sistema:

- i. O uso do cartão físico ou digital para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do condutor, individual e intransferível, vinculado obrigatoriamente ao seu CPF;
- ii. O bloqueio manual do cartão físico ou digital deverá ser *online*, por um servidor devidamente designado ou credenciado para esse fim pela autoridade máxima do órgão ou

entidade Contratante, mediante rotina/senha específica.

iii. O sistema deverá efetuar o bloqueio automático nos casos em que houver mais de 03 (três) tentativas incorretas de uso da senha pessoal, tanto de acesso ao sistema pelo Gestor de Frota, quanto pelo condutor no ato do abastecimento.

iv. Sempre que houver necessidade, deverá ser possível a troca periódica ou a validação da senha pessoal.

7.3 O cancelamento do cartão físico ou digital poderá ser feito pelo Gestor de Frota de cada órgão, bem como pelo Gestor de Frota do Município, mediante solicitação formal. O uso indevido do cartão físico ou digital e dos tickets impressos, fora dos parâmetros autorizados do cadastro do veículo, ou ainda pelo abastecimento realizado por usuário não autorizado, cancelado ou bloqueado no sistema, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa vencedora.

7.4 A empresa vencedora não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado, extraviado ou roubado que não for bloqueado pelo gestor de frota do órgão Contratante.

7.5 Deverá ser facultado ao Gestor de Frota do Município o mero cancelamento ou a exclusão definitiva do cadastro da unidade consumidora e do seu respectivo cartão físico ou digital no sistema de gestão.

7.6 Alternativamente, caso não seja viável tecnicamente a exclusão definitiva do cadastro da unidade consumidora, o sistema de gestão deverá permitir a reativação do cadastro da unidade consumidora com o reaproveitamento do mesmo cartão físico previamente cancelado, de forma a evitar a confecção de uma nova via.

8. TRAVAS DE SEGURANÇA

8.1 O sistema deve possuir, obrigatoriamente, um conjunto de ferramentas/travas ativas e passivas que irão servir como parâmetros limitadores para todos os abastecimentos realizados pelos gestores de frota, como forma de garantir a segurança e fidedignidade das informações registradas, bem como coibir a possível má utilização dos cartões físicos ou digitais e dos tickets.

8.1.1 Entendem-se como ferramentas/travas **ativas** aquelas de cunho obrigatório, não opcionais e que estarão funcionando permanentemente para todos os abastecimentos realizados pelos órgãos do Município usuários do sistema, sem exceções.

8.1.2 Entendem-se como ferramentas/travas **passivas** aquelas de cunho opcional, cujo uso não é obrigatório, mas que estarão disponíveis ao gestor de frota dos órgãos da Administração Pública Municipal, sendo discricionária a sua utilização de acordo com as necessidades e especificidades das suas atividades.

8.2 O sistema de gestão de abastecimento deve possuir, obrigatoriamente, as seguintes travas **ativas**, a serem determinados pelo Órgão Gestor:

i. Um limitador diário de abastecimento (teto máximo em reais ou litros), que irá variar de acordo com o tipo de unidade cadastrada, em consonância com as especificações do item 6.1.1.

ii. Um limitador diário da quantidade de transações permitidas por unidade consumidora. Cada cartão físico ou digital, vinculado a uma unidade consumidora ativa, só poderá ser utilizado ou emitido determinada quantidade de vezes ao dia. A título de exemplo: cada cartão só poderá ser utilizado três vezes ao dia.

iii. Uma contagem de dias inativos sem abastecimento de cada unidade consumidora, de forma a realizar, de forma automática, o bloqueio do cartão sempre que for atingido um número pré-determinado de dias. A título de exemplo, o cartão poderá ser bloqueado quando a unidade atingir 60 (sessenta) dias corridos sem abastecer.

8.3 O sistema de gestão de abastecimento deve possuir, obrigatoriamente, as seguintes travas **passivas**:

i. Um limitador diário da quantidade de transações permitidas por unidade consumidora. Exemplo: máximo de dois abastecimentos diários.

ii. Um limitador diário de abastecimento, em reais ou em litros. Exemplo: máximo de 30 litros abastecidos por dia para determinada unidade cadastrada.

iii. Diferenciação do tipo de combustível, de forma que apenas o que for autorizado no cadastro do veículo seja efetivamente abastecido no posto de gasolina credenciado.

iv. Limites mínimos e máximos da média de km/litro apresentada pela unidade consumidora. Exemplo: a média da unidade deve ser superior a 5km/l e inferior a 15km/l.

8.4 As travas ativas sempre terão prevalência sobre as passivas. Em nenhuma hipótese

uma trava passiva poderá se sobrepor às ativas.

9. CARTÕES TEMPORÁRIOS

9.1 Além dos cartões definitivos confeccionados para cada unidade consumidora cadastrada e autorizada no sistema, o licitante vencedor deverá disponibilizar uma cota de cartões temporários para cada órgão/entidade Contratante. Tais cartões não conterão os dados de nenhuma unidade consumidora específica impressos no mesmo e sua função será a de substituir, temporariamente, o uso do cartão definitivo por um prazo determinado, devido aum dos motivos abaixo:

- i. O órgão cadastrou uma unidade consumidora e enquanto aguarda a chegada do cartão definitivo, utiliza o temporário no seu lugar.
- ii. O cartão definitivo foi cancelado (devido à perda, roubo, extravio ou por dano na sua tarja magnética) e uma segunda via do mesmo foi solicitada. Novamente, enquanto aguarda a chegada do novo cartão definitivo, utiliza o temporário no seu lugar.
- iii. O órgão necessita cadastrar uma unidade por um curto espaço de tempo (como por exemplo, um veículo de locação eventual) e, para tal, não confecciona um cartão definitivo para a unidade, utilizando apenas o cartão temporário.
- iv. Quaisquer outras situações atípicas ou emergenciais que requeiram o uso imediato do cartão temporário e que serão avaliadas pelo Órgão Gestor da Frota.

9.2 A efetiva utilização do cartão temporário será realizada mediante a vinculação/atrelamento, realizada pelo Gestor de Frota, da unidade consumidora cadastrada e autorizada no sistema ao número/código que identifique o cartão temporário no sistema, por um prazo pré-determinado manualmente no ato da operação.

9.3 A cota de cartões temporários disponíveis para cada órgão/entidade Contratante será determinada pelo órgão gerenciador e solicitada pela mesma à empresa vencedora do certame.

9.4 Os cartões temporários devem gerar, obrigatoriamente, as mesmas informações no cupom fiscal no ato do abastecimento, bem como produzir as mesmas informações gerenciais disponíveis nos relatórios a partir do uso dos cartões definitivos.

9.5 O uso concomitante do cartão definitivo e do cartão temporário é estritamente

vedado, devendo o sistema de gestão reconhecer, em primeiro lugar, o cartão temporário vinculado à unidade consumidora e apenas quando o cartão temporário estiver desvinculado/desassociado da unidade, reconhecer automaticamente o seu cartão definitivo.

10. RELATÓRIOS GERENCIAIS

10.1 O sistema de gestão deve possuir a capacidade de gerar, a qualquer momento, diversos tipos de relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle, acompanhamento e gestão das informações relacionadas às unidades consumidoras e seus respectivos abastecimentos.

10.1.1 Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por período (dia, semana, mês, etc), unidade consumidora individual, órgão ou Município (formado pelo conjunto de todos os órgãos e entidades participantes do Registro de Preços), durante todo o período de vigência do contrato.

10.2 Todos os relatórios disponíveis no Sistema deverão ser passíveis de serem:

- i. Exibidos na tela do computador;
- ii. Impressos;
- iii. Salvos (*download*) preferencialmente no formato PDF ou, alternativamente, em formato compatível com o programa Microsoft Excel 2007 (ou versão posterior).

10.3 O sistema deverá disponibilizar os seguintes tipos de relatórios:

- i. Relatório **sintético/simplificado** que deve demonstrar, sequencialmente e de forma resumida, o somatório consolidado de todos os abastecimentos realizados num determinado período pelo órgão demonstrando no mínimo: as placas que realizaram os abastecimentos, a quantidade de abastecimentos realizados no período pesquisado e o valor/volume total abastecido (em reais e litros, respectivamente) pelas unidades consumidoras, individualmente e no total geral.
- ii. Relatório **analítico/detalhado** que deve demonstrar, sequencialmente e sem quebra de página, todos os abastecimentos individuais realizados num determinado período pelo órgão demonstrando no mínimo: a placa e o código RENAVAL da unidade consumidora, sua

marca/modelo, o posto e o município onde foi realizado o abastecimento, a data e o horário do abastecimento, a identificação do condutor (nome completo ou CPF), o tipo de combustível abastecido, o hodômetro digitado, o preço unitário do combustível, a quantidade abastecida em litros e o valor total pago em cada abastecimento. Por fim, deve conter também o somatório geral, em reais, dos valores abastecidos.

iii. Relatório de **saldos** que identifique a unidade consumidora no mínimo pela placa e demonstre seu saldo individual remanescente no mês e o saldo geral disponível para o órgão/entidade municipal em tempo real.

iv. Relatório dos **postos credenciados** que identifique no próprio sistema, de forma atualizada, a rede de postos credenciados, contendo no mínimo: o município onde o posto está localizado, a razão social e/ou o nome fantasia do posto, um telefone de contato e o seu endereço completo.

v. Relatório que liste os últimos **preços unitários** registrados no sistema, de cada um dos tipos de combustível, contendo no mínimo a identificação do posto, a data e o município onde ocorreu o abastecimento.

vi. Relatório que identifique o **quantitativo de unidades consumidoras** em cada órgão usuário do sistema de gestão de abastecimento contendo um filtro que permita pesquisar as unidades pelo seu status (ativo, bloqueado, cancelado, etc) bem como a identificação de cada unidade pela placa.

10.4 A empresa vencedora deverá disponibilizar aos gestores de frotas os relatórios abaixo discriminados, podendo ser no formato de relatórios gerenciais ou de ferramentas do próprio sistema:

- i. A listagem de todos os **condutores** cadastrados em cada órgão/entidade.
- ii. A discriminação dos valores cobrados em determinada Fatura, incluindo o cômputo dos valores em reais gastos pelas unidades consumidoras no período faturado, seu respectivo volume em litros e o valor da taxa de administração.

10.5 Todos os relatórios devem conter cabeçalho que identifique o sistema de onde foram retiradas as informações geradas, bem como a identificação do(s) órgão(s) pesquisados, a data em que foi gerado o relatório e, quando aplicável, a identificação individual da unidade pesquisada (preferencialmente pela placa) e o período pesquisado.

11. ACESSO AO SISTEMA

11.1 O sistema de gestão de abastecimento deverá disponibilizar, no mínimo, 03 (três) níveis de acesso diferenciados:

i. **Gestor de Frota do Município:** terá acesso irrestrito às informações dos abastecimentos das unidades consumidoras de todos os órgãos e entidades municipais participantes do Registro de Preços. Poderá incluir ou alterar parâmetros de qualquer unidade cadastrada e terá acesso exclusivo às seguintes funções:

- a) Vinculação e desvinculação dos cartões temporários;
- b) Desbloqueio dos cartões no sistema, independente da causa que originou o bloqueio da unidade;
- c) Autorização/cancelamento das unidades cadastradas pelos gestores de frota dos órgãos no sistema e cuja aprovação esteja pendente da análise do órgão gestor da frota do município;
- d) Alteração dos dados cadastrais de unidades já autorizadas e ativas: placa, Código RENAVAM, chassi, marca/modelo da unidade, tipo de unidade e propriedade da unidade;
- e) Emissão de relatórios com dados consolidados de todos os órgãos da Administração Pública (de forma conjunta em um mesmo arquivo);
- f) Cadastro e exclusão dos Gestores de Frota dos órgãos no sistema de gestão de abastecimento, bem como seus respectivos Gestores de Frota Operacionais.

ii. **Gestor de Frota do Órgão:** terá acesso aos dados das unidades consumidoras exclusivamente do seu órgão. Poderá alterar os parâmetros e travas de segurança de cada unidade cadastrada e autorizada do seu órgão, exceto os listados na alínea “d” (do inciso “i” acima). Poderão ser cadastrados simultaneamente mais do que um gestor de frota em cada órgão, desde que com senhas individualizadas, que poderão exercer as seguintes funções:

- a) Cadastro dos motoristas;
- b) Cadastro das unidades consumidoras em uso pelo seu órgão;
- c) Emissão de relatórios gerenciais do seu órgão/entidade municipal;

- d) Determinação dos valores/créditos mensais atribuídos a cada unidade consumidora ativa;
 - e) Bloqueio e cancelamento de cartões definitivos no sistema;
 - f) Cadastro e exclusão dos Gestores de Frota Operacionais do seu órgão;
 - g) Parametrização das travas de segurança passivas das unidades consumidoras cadastradas no seu órgão/entidade municipal.
- iii. **Gestor de Frota Operacional:** terá acesso limitado aos dados das unidades consumidoras exclusivamente do seu órgão. Esse perfil poderá apenas realizar a consulta dos dados da sua frota, bem como emitir quaisquer relatórios gerenciais disponíveis no sistema. Não poderá realizar modificações ou alterar qualquer tipo de parâmetro das suas unidades consumidoras. Poderá ser cadastrado mais do que um gestor de frota operacional em cada órgão, desde que com senhas individualizadas.
- 11.2** A função de desbloqueio de cartões no sistema é exclusiva do Gestor de Frota do Município.
- 11.3** Todas as senhas são individuais e intransferíveis, não podendo, em nenhuma hipótese, um gestor possuir mais do que uma senha de acesso ou a mesma senha ser compartilhada e utilizada para o acesso de múltiplos gestores do mesmo órgão.
- 11.4** O acesso dos gestores de qualquer perfil ao sistema de gestão de abastecimento será realizado mediante identificação por *login* e senha, cabendo a ele toda a responsabilidade pela sua guarda e segurança.
- 11.5** O sistema de gestão de abastecimento deve guardar registro com o histórico das operações realizadas pelos usuários, identificando nominalmente o usuário e a data em que as operações foram realizadas.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto da presente contratação, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do órgão ou entidade Contratante não eximirá a Contratada de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços.

- 12.2** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão ou entidade Contratante, cujas reclamações referentes à execução contratual se obrigará prontamente a atender.
- 12.3** Executar pontualmente o pagamento aos estabelecimentos credenciados referentes aos valores dos abastecimentos realizados pelas unidades consumidoras dos órgãos Contratantes, asseverando-se de que os órgãos e entidades Contratantes não responderão solidária ou subsidiariamente pelo pagamento, sendo este da exclusiva responsabilidade da empresa Contratada.
- 12.4** Emitir duas faturas distintas: uma de prestação de serviços, tributada pelo ISS, para a cobrança exclusiva da taxa de administração do cartão físico ou digital e dos tickets impressos; e outra para acobertar a venda de combustível na operação tributada pelo ICMS (sem destaque do imposto).
- 12.5** Comunicar à Contratante qualquer acréscimo ou supressão na relação de postos credenciados.
- 12.6** Credenciar qualquer posto de abastecimento, desde que atenda os requisitos mínimos exigidos pela Agência Nacional de Petróleo (ANP), esteja localizado nos municípios elencados no subitem 2.4 e que o mesmo não seja de propriedade de servidor público municipal ou possua em seu quadro sócio-dirigente que seja servidor público do Poder Executivo Municipal.
- 12.7** Fornecer cartões físicos ou digitais e tickets impressos que forem solicitados pelos órgãos ou entidades contratantes, sem qualquer ônus adicional.
- 12.8** Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública Municipal, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.
- 12.9** Assumir inteira e total responsabilidade decorrente da prestação dos serviços objeto da presente contratação, incluído os custos diretos e indiretos com os seus funcionários, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outras necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente aos órgãos ou entidades Contratantes, ou a terceiros, no exercício de sua atividade.
- 12.10** Assumir plena responsabilidade por todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio

dos órgãos e entidades Contratantes ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços.

12.11 Disponibilizar à administração municipal em até 90 (noventa) dias corridos, contados da homologação da ata de registro de preços, derivada deste certame, o sistema de gerenciamento, conforme os padrões estabelecidos neste Termo de Referência.

12.11.1. O prazo disposto no subitem anterior poderá ser prorrogado por mais 90 (noventa) dias, desde que a dilatação do prazo seja solicitada com antecedência pela Contratada, com exposição de fatos comprovando os motivos que justifiquem o pedido, e com a devida anuência da Administração.

12.12 Garantir que o preço unitário dos combustíveis cobrado dos órgãos Contratantes pela rede de postos credenciada não seja superior aos dos valores comerciais cobrados dos demais clientes, de natureza física ou jurídica, na sua respectiva modalidade de venda a crédito.

12.13 Atender todas as normas e condições instituídas no edital e anexos, reguladores do presente processo.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Exercer a fiscalização dos serviços prestados pela Contratada por meio de servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

13.2 Não permitir que a Contratada execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

13.3 Comunicar à empresa Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e, no caso de imperfeições, fixar prazo para correção.

13.4 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

13.5 Efetuar o pagamento à empresa Contratada, mediante a apresentação da Nota Fiscal / Fatura e após a conferência da documentação e o do atesto da Nota Fiscal / Fatura realizado pelo Fiscal do Contrato.

13.6 Rejeitar em todo ou em parte os serviços em desacordo com o Contrato e com este

Termo de Referência.

14. DO PROJETO BASE

14.1 O licitante vencedor apresentará ao Órgão Gestor da Frota do município para apreciação e aprovação, em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da homologação da ata de registro de preço derivada do presente certame, o Projeto Base de Gestão de Abastecimento, contendo no mínimo os seguintes elementos:

- i. Descrição técnica do sistema de gestão e do cartão físico ou digital, incluindo suas funcionalidades gerenciais e de segurança das transações.
- ii. Cronograma de adequação do sistema da empresa às exigências descritas neste Termo de Referência.
- iii. Relação de Postos de Abastecimento credenciados por localidade no subitem 2.4.
- iv. Cronograma de entrega dos cartões para os órgãos ou entidades Contratantes. Cronograma de treinamento dos agentes controladores (gestores de frota) dos órgãos e entidades municipais, que serão indicados pelos Contratantes ao Órgão Gestor de Frota do Município.
- v. Cronograma de credenciamento dos postos elencados no item “iii” acima.

14.2 Na hipótese de extrema necessidade, o licitante vencedor poderá solicitar a dilatação do prazo a que se refere o item acima, apresentando justificativa por escrito.

15. DA REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

15.1 O valor do consumo estimado de combustível para o período de 12 (doze) meses, em quantidades globais, baseado no consumo real dos órgãos municipais, com acréscimo de 20% (vinte por cento) sob o valor global estimado do combustível, é o especificado na tabela a seguir:

		Quantitativo (12 Meses)

Item	Descrição	Litros	Preço Médio Unitário ANP - Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis	Preço de Referência
1	Gasolina Comum	994.387	R\$ 5,27	R\$ 5.240.419,49
2	Alcool	43.200	R\$ 4,36	R\$ 188.352,00
3	Diesel	435.779	R\$ 3,99	R\$ 1.738.758,21
VALOR GLOBAL ESTIMADO (CONSUMO DE COMBUSTÍVEL)				R\$ 7.167.529,70
Acréscimo de 20%				R\$ 1.433.505,94
Valor Global estimado + Acréscimo de 20%				R\$ 8.601.035,64
Percentual estimado da taxa de administração				3,70 %
Valor da Taxa de Administração				R\$ 318.238,32
Valor Estimado da Licitação (Valor da Taxa de Administração + Valor do Combustível com acréscimo de 20%)				R\$ 8.919.273,96

15.2 A remuneração do fornecedor será decorrente do fornecimento de combustível e da taxa de gerenciamento, relativa à prestação do sistema de abastecimento, devendo obedecer a seguinte fórmula:

$P = VT + T$, onde:

P = Pagamento devido;

VT = Valor Total dos Abastecimentos (quantidade de combustível consumido x preço corrente);

T = Taxa de Gerenciamento (valor percentual, fixo e irremovível).

15.2.1. O valor total de cada abastecimento será resultante do preço unitário do combustível multiplicado pelo volume abastecido.

15.2.2. O valor percentual relativo à taxa de gerenciamento será aquele fixado na fase de lance do certame, sendo a **taxa média** fixada em **3,70 % (três vírgula setenta por cento)**.

15.2.3. O consumo estimado por órgão é apresentado no Anexo II deste Termo de Referência.

16. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

16.1. O critério de julgamento será o de MENOR TAXA DE GERENCIAMENTO cujo percentual médio é de **3,70 % (três vírgula setenta por cento)**.

16.2. Para efeito da composição final da TAXA DE GERENCIAMENTO a ser apresentada na proposta comercial, os licitantes deverão considerar o valor de **R\$ 318.238,32 (trezentos e dezoito mil, duzentos e trinta e oito reais e trinta e dois centavos)** como o valor de referência dos lances.

16.2.1. O valor expresso no subitem acima corresponde a **3,70 % (três vírgula setenta por cento)**, da estimativa dos gastos em reais com consumo de combustível por um período de 12 (doze) meses, conforme quadro disposto no subitem 15.1 deste Termo de Referência.

16.3. Os lances deverão ser apresentados de forma DECRESCENTE, tendo como preço médio - valor de referência, o expresso no subitem 16.2 deste Termo de Referência. Selecionado o melhor lance o mesmo será convertido em % (valor percentual), considerado a partir de então TAXA DE GERENCIAMENTO PARA O ITEM ÚNICO.

16.4. O pregoeiro efetuará o julgamento das Propostas de Preços de acordo com as exigências contidas no Edital, pelo critério da menor taxa de gerenciamento para o item único em disputa, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim, decidir sobre sua aceitação.

17. DO PAGAMENTO

17.1. A empresa vencedora do presente certame deverá, para efeito de faturamento dos .dispêndios realizados com o abastecimento, realizar os seguintes procedimentos:

17.1.1. Emissão de cupom fiscal por ocasião de cada abastecimento.

17.1.2. Emissão e encaminhamento ao órgão ou entidade Contratante de fatura mensal, computada nesse documento a totalização das operações de abastecimento registradas no mês da ocorrência, de acordo com os cupons fiscais emitidos no período.

17.1.3. Emissão e encaminhamento ao órgão ou entidade Contratante de fatura mensal, computada nesse documento o valor da taxa de gerenciamento correspondente aos abastecimentos ocorridos no período.

17.2. A nota fiscal/fatura deverá ser entregue à Contratante, acompanhada do detalhamento do valor unitário dos combustíveis no local de fornecimento, quantidade de litros, bem como o valor total de cada abastecimento e o valor correspondente a impostos, seguros,

fretes, transporte, tributos, taxas, contribuições fiscais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o valor proposto para a prestação do serviço de gerenciamento do abastecimento.

17.3. O pagamento será efetuado pelo Contratante mediante a entrega da Fatura, em 02 (duas) vias, no local indicado pelo Contratante, referente ao fornecimento no decorrer do mês anterior.

17.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à contratada pelo Gestor do Contrato e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

17.5. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a Contratante, nem deverá haver prejuízo da prestação do fornecimento pela Contratada.

17.5.1. O pagamento será condicionado à verificação da manutenção das condições de habilitação.

17.6. O pagamento será creditado em conta corrente da Contratada, por meio de ordem bancária, devendo para isto ficar explicitado o nome da agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

17.6.1. Constatada a irregularidade fiscal e/ou trabalhista, o órgão ou entidade Contratante poderá aplicar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as penalidades decorrentes do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.6.2. Não será motivo para retenção de pagamento por serviços prestados, irregularidade fiscal e trabalhista por parte da Contratada. Contudo, constatada a situação de irregularidade, o Órgão ou Entidade Contratante deverá advertir, por escrito, à contratada, a fim de que esta, em prazo exequível, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato.

17.7. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a(s) empresa(s) vencedora(s) não tenha(m) concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo órgão solicitante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; e

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17.8. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente em favor do fornecedor. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

17.9. A Contratante reserva-se o direito de suspender o pagamento se a prestação dos serviços/fornecimento estiver em desacordo com as especificações constantes no contrato.

18. DAS PENALIDADES

18.1. Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e será inserida no cadastro de fornecedor sancionado, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:

18.1.1. Não assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços, derivado neste processo, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.2. Apresentar documentação falsa;

18.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

18.1.4. Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;

18.1.5. Não mantiver a proposta;

18.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

18.2. Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ou dos contratos

firmados, derivada deste processo, garantida a prévia defesa, são aplicáveis as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa sobre o valor mensal do contrato, conforme tabelas dos itens 18.5, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, cobrada judicialmente;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de:
 - c.1 6 (seis) meses no caso de aplicação reiterada da sanção de advertência;
 - c.2 1 (um) ano quando cumprir irregularmente ou não cumprir as cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos, ou se advertido, não facilitar, atender ou informar osolicitado pelo gestor/fiscal do contrato e não corrigir ocorrência de interrupção na prestação dos serviços ou no fornecimento do material no prazo previsto;
 - c.3 2 (dois) a 5 (cinco) anos consecutivos se comprovada má-fé da Contratada e prejuízo para a Administração.

18.3. As multas a que alude este dispositivo não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas em Edital.

OCORRÊNCIAS	PONTOS
Não iniciar os serviços ou o fornecimento do material de acordo com as especificações instituídasno Termo de Referencia deste processo.	1,0
Cobrança por serviços não prestados ou por material não fornecido	0,5
Cobrança fora do prazo estabelecido na regulamentação pertinente.	0,5
Cobrança de valores em desacordo com o contrato.	0,5
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela contratante, para cada 01(um) dia de atraso.	0,5
Interrupção da prestação dos serviços ou no fornecimento do material, sem comunicação prévia e acordada com a Contratante, para cada 01 (um) dia de interrupção.	0,5
Não informar a necessidade de eventuais interrupções programadas dos serviços ou do fornecimento do material, com antecedência mínima de três dias úteis, além de comunicar ao gestor do contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários, para cada 01 (um) dia de interrupção.	1,0
Não atender os telefonemas ou não responder as mensagens eletrônicas encaminhadas	0,5

para os contatos registrados, para cada 01 (um) dia com ausência de contato.	
Não cumprir determinação formal encaminhada pelo gestor do contrato para regularizar pendências quanto ao serviço prestado ou o fornecimento do material, conforme as especificações do edital e seus anexos, por 01 (uma) ocorrência.	0,5
Não cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela.	1,0

18.3.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, de inexecução total ou parcial da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada à prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, que serão aplicadas segundo pontuação atribuída para cada ocorrência:

18.3.2. A cada registro de infração/ocorrência será apurado sempre o somatório da pontuação decorrente das ocorrências acumuladas no período de 12 (doze) meses anteriores ao fato gerador.

18.3.3. Esta pontuação servirá como base para que o órgão gestor da ata de registro de preços ou o Contratante aplique as sanções administrativas, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma sanção, esta será imediatamente aplicada, observado o devido processo administrativo.

18.4. A tabela abaixo apresenta de forma sintética, a vinculação das pontuações acumuladas e suas respectivas sanções:

TABELA DE MULTAS POR PONTUAÇÃO	
Pontuação Acumulada	Sanção
1,0 (um) ponto	Advertência
2,0 (um) pontos	Advertência
3,0 (três) pontos	Multa correspondente a 2% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
4,0 (quatro) pontos	Multa correspondente a 4% do valor faturado do mês de aplicação dessa Sanção
5,0 (cinco) pontos	Multa correspondente a 6% do valor faturado do mês de aplicação dessa Sanção
6,0 (seis) pontos	Multa correspondente a 8% do valor faturado do mês de aplicação dessa Sanção

7,0 (sete) pontos	Multa correspondente a 10% do valor faturado do mês de aplicação dessa Sanção
8,0 (oito) pontos	Multa correspondente a 10% do valor do contrato, podendo caracterizar a rescisão unilateral da avença.

18.5. Quando as sanções, em sua forma de multa moratória, foram aplicadas pelo órgão gestor da ata de registro de preços, desde que não exceda ao acúmulo de 7,0 (sete) pontos, será considerado para a base de cálculo o valor de 1/12 (um doze avos) do valor mensal da somatória dos contratos efetivamente firmados pelos entes do Poder Executivo Municipal, vinculados à ata.

18.6. Quando as sanções, em sua forma de multa moratória, foram aplicadas pelo órgão gestor da ata de registro de preços, nos casos em que o acúmulo de pontos for igual ou superior a 8,0 (oito), será considerado para a base de cálculo do valor mensal correspondente a 8% (oito por cento) da somatória dos contratos efetivamente firmados pelos entes do Poder Executivo Municipal, vinculados à ata.

18.7. As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com a de multa.

18.8. O rol das infrações descritas na tabela acima referida é meramente exemplificativo, não excluindo, portanto, a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e nas demais legislações específicas.

19. DA VIGÊNCIA

19.1. A Ata derivada deste processo terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da mesma pelas partes, e os contratos dela oriundos vigorarão por 12 (doze) meses, a partir das suas respectivas assinaturas, podendo esses contratos ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, nos termos do inciso II, art. 57 da Lei nº 8.666/93.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1.** O objeto licitado poderá sofrer acréscimos ou supressões, em conformidade estabelecido nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 20.2.** A verificação do disposto no item anterior será exercida por cada Gestor de Contrato.
- 20.3.** Não poderão participar, direta ou indiretamente, da presente licitação as pessoas físicas ou jurídicas elencadas no art. 9º, III, da Lei nº. 8.666, de 22 de junho 1993.

Elaborado por:

Carla Fabiana S. Gomes
Carla Fabiana Silva Gomes

Diretora do Departamento de Logística/SEMAD

ANEXO II

CONSUMO ESTIMADO DE COMBUSTÍVEL POR ÓRGÃO

SECRETARIA	QUANTITATIVO EM LITROS ANUAL		
	GASOLINA	ALCOOL	DIESEL
PROGE - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	3.024	-	-
SECULT/SELJ - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	7.464	-	-
SELJ - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	7.464	-	-
SEDEC - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	2.352	-	-
SEGEF - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA	900	-	-
SEGOV - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GOVERNO	26.000	-	-
SEHAB - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	15.000	-	-
SEMA - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	2.940	-	-
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	6.000	-	-
SEMCAT - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO	38.892	-	13.212
SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	43.200	43.200	-
SEMUTRAN - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO DE ANANINDEUA	34.560	-	72.960
SEPOF - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS	1.920	-	-
SESAN - SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E INFRAESTRUTURA	31.594	-	257.204
SESAU - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	156.000	-	90.000



SESDS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL	3.276	-	2.403
SEURB - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS	614.801	-	-
TOTAL	994.387	43.200	435.779

ANEXO III

UNIDADES CONSUMIDORAS POR ÓRGÃO

SECRETARIA	VEÍCULO LEVE	VEÍCULO UTILITÁRIO	MOTO	MAQ DIVERSOS	CAÇAMBAS	ONIBUS	EMBARCAÇÃO
PROGE - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	1	-	1	-	-	-	-
SECULT - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	2	-	-	-	-	-	-
SELJ - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	2	-	-	-	-	-	-
SEDEC - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	1	-	-	-	-	-	-
SEGEF - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA	5	1	-	-	-	-	-
SEGOV - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GOVERNO	4	1	-	-	-	-	-
SEHAB - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	5	-	-	-	-	-	-
SEMA - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	4	2	-	1	-	-	-
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2	-	-	-	-	-	-
SEMCAT - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO	20	3	-	-	-	1	1
SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	10	-	-	-	-	-	1
SEMUTRAN - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO DE	9	11	6	-	-	-	28

ANANINDEUA							
SEPOF - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS	2	-	-	-	-	-	-
SESAN - SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E INFRAESTRUTURA	-	12	-	2	1	-	-
SESAU - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	21	21	1	2	1	-	-
SESDS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL	9	7	9	-	-	1	1
SEURB - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS	9	-	-	1 1	22	1	10
TOTAL	106	58	1 7	1 6	24	3	13

ANEXO IV
RELAÇÃO DAS UNIDADES PARTICIPANTES

SEQUENCIAL	SECRETARIA
1	PROGE - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
2	SECULT - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
3	SELJ – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
4	SEDEC - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
5	SEGEF - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA
6	SEGOV - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GOVERNO
7	SEHAB - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
8	SEMA - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
9	SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
10	SEMCAT - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
11	SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12	SEMUTRAN - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO DE ANANINDEUA
13	SEPOF - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
14	SESAN - SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E INFRAESTRUTURA
15	SESAU - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
16	SESDS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL
17	SEURB - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS



ANEXO V
PLANILHA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR	TAXA
ITEM ÚNICO	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de sistema de gestão de abastecimento de combustível, customizado e gerido pela Administração Pública Municipal, com fornecimento de vales combustível utilizando cartão físico ou digital e tickets impressos, para o abastecimento de veículos vinculados à Prefeitura Municipal de Ananindeua/PA.	1	R\$ 318.238,32	3,70 %