PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO N° 5.021/2025 - SEMAD

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. UNIDADE REQUISITANTE

Diretoria de Administração e Logistica da SEMAD
Chefia imediata: Walner do Socorro da Cruz Lima
Diretora de Administração e Logística – DAL/SEMAD

2. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ANUAL

O objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual - 2026 da Prefeitura Municipal de Ananindeua.

3. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Elaborou o ETP: **Andrezza de Nazareth da Silva Pinheiro Brabo**
Levantamento de Mercado: **Cristiane de Oliveira Pinheiro**
Analise técnica: **Paulo Diego de Sena Haick**

4. DEFINIÇÃO DO OBJETO

4.1. ***Registro de Preços para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de sistema de gestão de abastecimento de frota, customizado e gerido pela Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, com fornecimento de vales combustível utilizando cartão físico ou digital e tickets impressos, para o abastecimento de veículos dos órgãos da Prefeitura Municipal de Ananindeua, por um período de 12 meses.***

4.2. Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DO OBJETO

Art. 18, §1º, I, Lei nº 14.133/2021

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. O fornecimento de tickets no formato impresso possibilitará a Administração Pública Municipal maior flexibilidade no abastecimento dos veículos, quando a serviço do Municipio, houver a necessidade de deslocamento para outras localidades não elencadas no subitem 3.1 deste ETP.

5.5. 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.

5.6. 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.

6. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Art. 18, §1º, III, Lei nº 14.133/2021

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

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

6.3. Obedecer os requisitos descritos no **ANEXO I – MODELO DE EXECUÇÃO.**

6.4. **DO PROJETO BASE**

O licitante vencedor apresentará a secretaria o 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 de 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 na localidade de Ananindeua;

iv. Cronograma de entrega dos cartões para a secretaria;

v. Cronograma de treinamento dos agentes controladores (gestores de frota) da secretaria, que serão indicados como Gestor de Frota;

vi. Cronograma de credenciamento dos postos elencados no item "iii" acima.

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

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO
Art. 18, §1º, V, Lei nº 14.133/2021

7.1 Para atendimento da necessidade de abastecimento da frota municipal, foi realizado levantamento das alternativas disponíveis no mercado, considerando aspectos técnicos, operacionais, econômicos e de controle, com vistas à identificação da solução mais adequada ao interesse público. A análise contemplou as seguintes possibilidades:

7.2 Este Estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades desta Administração, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação ao objeto a ser adquiridos. É possível identificar no mercado 03 (três) principais tipos de soluções, quais sejam:

7.3 Implementação de estrutura própria de abastecimento pelo Município

7.3.1 Essa alternativa envolveria a implantação e operação de infraestrutura própria de postos de combustíveis, incluindo aquisição ou locação de área física, obtenção de licenças ambientais e regulatórias, aquisição de equipamentos, sistemas de controle de estoque e consumo, além da alocação de pessoal especializado para operação, fiscalização e gestão. Tal modelo demandaria elevado investimento inicial, custos permanentes de manutenção, riscos operacionais e necessidade de controles internos robustos para mitigação de perdas, desvios e inconsistências, mostrando-se desproporcional à escala da demanda municipal e economicamente desvantajoso.

7.4 Contratação direta de postos de combustíveis específicos

7.4.1 Essa solução consistiria na celebração de contratos diretos com postos de combustíveis previamente selecionados, localizados no município ou em localidades próximas. Embora reduza o investimento inicial, essa alternativa limita a capilaridade da rede de abastecimento, pode gerar dependência de fornecedores específicos, dificulta a gestão centralizada e o controle uniforme dos consumos e preços, além de demandar maior esforço administrativo para acompanhamento contratual e fiscalização, especialmente em cenários de múltiplos contratos ou fornecedores.

7.5 Contratação de serviços de gerenciamento de abastecimento por rede credenciada

7.5.1 Essa alternativa consiste na contratação de empresa especializada no gerenciamento do abastecimento de combustíveis, mediante disponibilização de rede credenciada de postos, com controle centralizado das operações, aplicação de taxa de desconto sobre o preço de bomba vigente no momento do abastecimento e disponibilização de instrumentos de acompanhamento, rastreabilidade e fiscalização do consumo. Tal modelo proporciona ampla capilaridade geográfica, maior flexibilidade operacional, padronização de procedimentos, redução de custos administrativos e fortalecimento dos mecanismos de controle e transparência dos gastos públicos.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO
Art. 18, §1º, VII, Lei nº 14.133/2021

8.1. Após a análise comparativa das alternativas, conclui-se que a contratação de serviços de gerenciamento de abastecimento por meio de rede credenciada representa a solução técnica e economicamente mais vantajosa para o Município. Essa modalidade alinha-se aos princípios da

eficiência, economicidade, controle e continuidade do serviço público, ao possibilitar abastecimento ininterrupto da frota, gestão integrada dos consumos, maior previsibilidade orçamentária e redução de riscos operacionais, justificando sua escolha como a solução mais adequada para atendimento da demanda identificada.

8.2. O modelo adotado prevê que cada abastecimento seja efetuado pelo preço de bomba vigente no momento da operação, aplicado o percentual de desconto ofertado pela contratada no certame, permitindo que os pagamentos reflitam os valores reais praticados no mercado, com adequada previsibilidade orçamentária e controle financeiro. A solução não envolve aquisição prévia de combustíveis, mas sim a gestão integrada do fornecimento, com registro individualizado das operações realizadas ao longo da vigência contratual.

8.3. A solução como um todo visa assegurar a continuidade do funcionamento da frota municipal, a eficiência operacional dos serviços públicos, a redução de riscos logísticos e administrativos, bem como a otimização da gestão dos recursos públicos, atendendo de forma adequada à necessidade identificada e aos princípios que regem a Administração Pública.

9. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR
Art. 18, §1º, VI, Lei nº 14.133/2021

9.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada a partir de pesquisa de preços previamente realizada, com fundamento em contratações similares promovidas por órgãos e entidades da Administração Pública, adotando-se metodologia compatível com a natureza do objeto e com o modelo de remuneração pretendido, baseado na aplicação de taxa administrativa.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO / APRESENTAÇÃO:	MUNICÍPIO DE CASA NOVA/BA CNPJ Nº 18.124.211/0001-00 - CONTRATO Nº 455/2025 - SOLUTION BENEFICIOS LTDA (CNPJ: 52.802.753/0001-14)	PREFEITURA MUNICIPAL IBIRUBÁ CNPJ Nº 87.564.381/0001-10 - CONTRATO Nº 31/2026 - BANRISUL PAGAMENTOS - CNPJ: 92.934.215/0001-06	CIM JEQUITINHONHA CNPJ Nº 22.835.076/0001-70 - MG - ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 011/2025 - CENTRO AMERICA COMÉRCIO, SERVIÇO, GESTÃO TECNOLÓGICA LTDA - CNPJ Nº 09.179.444/0001-00
		TAXA (%)	**TAXA (%)**	**TAXA (%)**
1	**contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de sistema de gestão de abastecimento de frota, customizado e gerido pela secretaria municipal de transporte e trânsito, com fornecimento de vales combustível utilizando cartão físico ou digital e tickets impressos, para o abastecimento de veículos dos órgãos da Prefeitura Municipal de Ananindeua, por um período de 12 meses.**	**3,0%**	**0,00%**	**9,00%**
MÉDIA DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: 4%				

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO N° 5.021/2025 - SEMAD

Item	Descrição	Quantitativo (12 Meses)						
		Quant Anual*	Und	Preço Médio Unitário ANP - Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis**	POSTO CONTAINER	POSTO MIRANDA	POSTO CRISTO REI	Preço de Referência
1	Gasolina Comum	499.684	Litro	R$ 6,99	Não houve propostas para estes itens			R$ 3.492.791,16
2	Etanol	116.860	Litro	R$ 5,39				R$ 629.875,40
3	Diesel S10	1.555.048	Litro	R$ 7,39				R$ 11.491.804,72
4	Arla	1966	Balde com 20 L	R$ 162,66	R$ 153,00	R$ 180,00	R$ 155,00	R$ 319.789,56
VALOR GLOBAL ESTIMADO (CONSUMO DE COMBUSTIVEL)								**R$ 15.934.260,84**
Acréscimo de 20%								R$ 3.186.852,16
Valor Global estimado + Acréscimo de 20%								**R$ 19.121.113,00**
Percentual estimado da taxa de administração								4 %
Valor da Taxa de Administração								**R$ 764.844,52**
Valor Estimado da Licitação (Valor da Taxa de Administração + Valor do Combustivel com acréscimo de 20%)								**R$ 19.885.957,52**

***Valor médio do balde com 20L.**
****pesquisa no dia 10/06/2026, considerando o prreço máximo de revenda nas capitais no site:** https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrencia/precos/levantamento-de-precos-de-combustiveis-ultimas-semanas-pesquisadas

10. PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO
Art. 18, §1º, VIII, Lei nº 14.133/2021

10.1 A solução objeto deste Estudo Técnico Preliminar caracteriza-se como um serviço integrado e indivisível, consistente no gerenciamento do abastecimento de combustíveis da frota municipal por meio de rede credenciada, com controle centralizado das operações, aplicação de taxa de desconto sobre o preço de bomba e mecanismos unificados de fiscalização, registro e acompanhamento dos consumos.
10.2 O eventual parcelamento da contratação, seja por tipo de combustível, por secretaria ou por região geográfica, acarretaria prejuízos à eficiência administrativa e à economicidade da contratação, ao fragmentar a gestão do abastecimento, multiplicar contratos, aumentar custos operacionais e dificultar o controle global dos consumos e dos gastos públicos. Além disso, a divisão do objeto comprometeria a padronização dos procedimentos, a uniformidade das condições comerciais e a efetividade dos mecanismos de controle e transparência.
10.3 A contratação de um único prestador para o gerenciamento integral do abastecimento permite maior racionalização administrativa, redução de custos indiretos, fortalecimento da governança contratual e melhor aproveitamento da economia de escala, sem prejuízo à competitividade do certame, uma vez que o mercado dispõe de empresas aptas a executar o objeto de forma integrada.
10.4 Dessa forma, conclui-se que não é técnica nem economicamente vantajoso o parcelamento da contratação, sendo recomendada a execução do objeto de forma global, com o critério "**MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**" como solução mais eficiente, segura e alinhada ao interesse público.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS
Art. 18, §1º, IX, Lei nº 14.133/2021

11.1 Com a contratação dos serviços de gerenciamento de abastecimento de combustíveis, pretende-se alcançar maior eficiência na gestão da frota municipal, assegurando o fornecimento contínuo e regular de combustíveis necessários à execução das atividades administrativas e operacionais do Município, sem interrupções que possam comprometer a prestação dos serviços públicos essenciais.

11.2 Espera-se, ainda, aprimorar o controle e a transparência dos gastos públicos, por meio do registro sistematizado dos abastecimentos, da rastreabilidade das operações e da possibilidade de acompanhamento detalhado do consumo por veículo, secretaria e período, contribuindo para a tomada de decisões gerenciais mais precisas e fundamentadas.

11.3 Do ponto de vista da economicidade, o modelo baseado na aplicação de taxa de desconto sobre o preço de bomba vigente no momento do abastecimento possibilita a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, alinhadas aos preços efetivamente praticados no mercado, além de reduzir custos administrativos indiretos associados à gestão descentralizada ou fragmentada do fornecimento.

11.4 Por fim, a contratação busca promover maior previsibilidade orçamentária, mitigação de riscos operacionais e fortalecimento da governança contratual, garantindo que os recursos públicos destinados ao abastecimento da frota municipal sejam utilizados de forma eficiente, controlada e em consonância com o interesse público.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS
Art. 18, §1º, X, Lei 14.133/2021

12.1 Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

12.2 A Secretaria Contratante indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

12.3 Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

a) Elaboração do termo de referência;
b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária, no ato de formalização do instrumento contratual;
c) elaboração de minuta do contrato;
d) encaminhamento do processo para análise jurídica;
e) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
f) realização de empenho; e
g) assinatura e publicação do contrato.
h) Treinamento dos servidores que operacionalizarão os sistemas contratados;

13. IMPACTOS AMBIENTAIS
Art. 18, §1º, XII, Lei nº 14.133/2021

13.1 Contratação de serviços de gerenciamento de abastecimento de combustíveis, por sua natureza, não implica impactos ambientais diretos decorrentes da execução contratual, uma vez que não envolve obras, intervenções físicas ou implantação de novas estruturas pelo Município. Todavia, a atividade de fornecimento e consumo de combustíveis é potencialmente associada a riscos ambientais, os quais devem ser devidamente observados e mitigados.

13.2 Nesse contexto, a solução adotada pressupõe que os postos integrantes da rede credenciada da contratada estejam devidamente licenciados pelos órgãos ambientais competentes e atendam integralmente à legislação ambiental vigente, especialmente no que se refere ao armazenamento, manuseio e abastecimento de combustíveis, bem como à prevenção de vazamentos, contaminações do solo e dos recursos hídricos. Como medida mitigadora, a contratação exigirá o cumprimento das normas ambientais aplicáveis à atividade, bem como das boas práticas de segurança operacional, cabendo à contratada assegurar que os estabelecimentos credenciados observem padrões adequados de controle ambiental e segurança. Ademais, o modelo de gerenciamento adotado possibilita maior controle sobre os consumos, contribuindo indiretamente para o uso racional dos combustíveis e para a redução de desperdícios.

13.3 Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais associados à contratação são indiretos e controláveis, sendo adequadamente mitigados por meio da exigência de regularidade ambiental dos postos credenciados e da adoção de práticas de gestão eficientes e responsáveis, em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável e do interesse público.

14 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO
Art. 18, §1º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021

14.1 Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante determina o art. 18, §1º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

Ananindeua/PA, 07 de julho de 2026.
Responsáveis pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

Andrezza de Nazareth da Silva Pinheiro Brabo
Coordenadora de Núcleo de Projetos Logísticos/SEMAD

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO N° 5.021/2025 - SEMAD

ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

ETAPA:	FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA		
RISCO:	Especificação deficiente da demanda		
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Média	**IMPACTO:**	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando quantidade e prazo de início.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Havendo erro, devolver para complementação das informações.		
RESPONSÁVEL:	DAL/SEMAD		

ETAPA:	ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR		
RISCO:	Estudos preliminares deficientes		
DANO:	contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Alta	**IMPACTO:**	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos nos termos do art. 18, §1°, da Lei nº 14.133/2021.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares		
RESPONSÁVEL:	DAL/SEMAD		

ETAPA:	ELABORAÇÃO DA MINUTA DO CONTRATO		
RISCO:	Minuta deficiente ou com vícios que prejudicam o andamento da contratação		
DANO:	contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Alta	**IMPACTO:**	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e o disposto na Termo de Referência.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Corrigir as deficiências detectadas na minuta de contrato.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO N° 5.021/2025 - SEMAD

RESPONSÁVEL:	DAL/SEMAD

FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

ETAPA:	ELABORAÇÃO DE PARECER JURÍDICO OU PARECER TÉCNICO			
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal, conforme o art. 53 da lei nº 14.133 de 2021.			
DANO:	Ausência de análise pelo setor jurídico			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Média	**IMPACTO:**	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "análise pelo setor jurídico".			
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Enviar o processo, mesmo, extemporaneamente, para apreciação jurídica.			
RESPONSÁVEL:	PROGE E CGM			
ETAPA:	PUBLICAÇÃO NO PNCP E NO TCM-PA			
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal			
DANO:	Ausência de publicação da Dispensa			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Baixa	**IMPACTO:**	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação/divulgação".			
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Providenciar a publicação			
RESPONSÁVEL:	DAL/SEMAD			
ETAPA:	AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE			
RISCO:	Ausência de autorização para contratação da empresa que ofertou a proposta mais vantajosa.			
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da contratação, problemas na gestão do contrato.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Média	**IMPACTO:**	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar se todos os requisitos foram plenamente atendidos pelos setores nas fases da contratação			

AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Reavaliação dos atos processuais à luz das exigências da legislação vigorante.
RESPONSÁVEL:	SEMAD

FASE DA GESTÃO DO CONTRATO

ETAPA:	FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO			
RISCO:	Recusa de assinatura e/ou da apresentação das garantias contratuais.			
DANO:	Falta da prestação dos serviços e transtornos para a administração.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Baixo	**IMPACTO:**	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Garantir que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacional e financeira necessária à execução do objeto.			
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Convocar remanescente.			
RESPONSÁVEL:	SEMAD			

ETAPA:	DESIGNAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO E SUBSTITUTOS			
RISCO:	Designação de servidores sem conhecimento técnico do objeto do contrato.			
DANO:	Comprometimento dos resultados esperados. Responsabilização Subsidiária da Administração.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Média	**IMPACTO:**	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e proporcionar capacitação.			
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Indicar servidores capacitados			
RESPONSÁVEL:	SEMAD			

ETAPA:	DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO DO CONTRATO			
RISCO:	Ausência de preposto da contratada.			
DANO:	Responsabilização direta da Administração.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Baixa	**IMPACTO:**	Média
AÇÃO PREVENTIVA:	Incluir na Clausula da fiscalização, dispositivos de indicação de fiscal e preposto e as respectivas atribuições.			

AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto.
RESPONSÁVEL:	SEMAD

ETAPA:	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS			
RISCO:	Execução em desacordo com o contrato;			
DANO:	Prejuízo para o erário, responsabilização subsidiária da Administração.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Alta	**IMPACTO:**	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se a empresa terceirizada executou corretamente os serviços solicitados pela contratante.			
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Não liberação de pagamento e aplicação sanções administrativas.			
RESPONSÁVEL:	SEMAD			
ETAPA:	ALTERAÇÕES DO CONTRATO			
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma, jogo de planilha.			
DANO:	Prejuízos ao erário.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Média	**IMPACTO:**	Alta
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.			
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento.			
RESPONSÁVEL:	ÓRGÃOS PARTICIPANTES			

ETAPA:	REPACTUAÇÕES/REAJUSTES DO CONTRATO			
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; Prorrogação desvantajosa; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; análise inadequada das planilhas; jogo de planilha.			
DANO:	Prejuízos ao erário.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Média	**IMPACTO:**	Médio

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO N° 5.021/2025 - SEMAD

AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços de materiais (índices). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato.			
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos.			
RESPONSÁVEL:	SEMAD			
ETAPA:	PAGAMENTO DOS SERVIÇOS			
RISCO:	Retenção dos valores dos impostos; encargos patronais e da conta vinculada.			
DANO:	Responsabilização subsidiária.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Baixo	**IMPACTO:**	Médio	
AÇÃO PREVENTIVA:	Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.			
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos.			
RESPONSÁVEL:	SEPOF-PMA			
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendencia trabalhistas e ressarcimentos.			
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Notificar a contratada para regularizar as pendencias, comunicar a segurados dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento.			
RESPONSÁVEL:	SEMAD			

Ananindeua/PA, 07 de julho de 2026.

Responsável pela elaboração da Análise de Risco:

Cristiane de Oliveira Pinheiro
Assessora Técnica – DAL/SEMAD

ANEXO I – MODELO DE EXECUÇÃO

1.1. SISTEMA DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO

1.1.1. 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”.

1.1.2. 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 registre 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.

1.1.3. 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.

1.1.4. 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.

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

1.1.6. 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.

1.1.7. 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.

1.1.8. O sistema deverá disponibilizar no painel administrativo do gestor, em tempo real, o

comprovante de abastecimento de cada transação realizada, contendo, no mínimo, 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.

1.1.9. 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$).

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

1.1.11. A ordem de abastecimento gerada pelo usuário sem privilégio deverá permanecer sistema com status de pendente de autorização até que um determinado usuário com privilégios administrativos faça a liberação da mesma.

1.1.12. 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.

1.1.13. 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 on line).

1.1.14. 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.

1.1.15. 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.

1.1.16. 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.

1.1.17. 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.

1.1.18. 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 ato do abastecimento.

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

1.1.20. 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.

iv. O órgão não possui saldo/crédito disponível no sistema.

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

1.2. **REGRAS DO ABASTECIMENTO**

1.2.1. O fornecimento de combustível deverá ser realizado através dos postos de abastecimentos credenciados pela empresa vencedora, no mínimo, no município de Ananindeua, Belém, Marituba, Santa Izabel do Pará e Castanhal, com a 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.

1.2.2. A empresa vencedora deverá disponibilizar nos postos de abastecimentos por ele credenciados, bomba de abastecimento especifica para cada tipo de combustível, devendo ainda possuir dispositivos eletrônicos que transmitamos 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 on line dos dados relativos aos abastecimentos deverão ser realizados pelo licitante vencedor.

1.2.3. 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.

1.2.4. 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.

1.2.5. Os postos de abastecimento, bem como os 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.

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

1.2.7. 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.

1.3. CADASTRO DE UNIDADES CONSUMIDORAS

1.3.1. 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 "XXXXX9999";
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 aquela unidade.

1.3.2. 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.

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

1.3.4. 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.

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

1.3.6. 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.

1.3.7. Todo cadastro realizado pelo Gestor de Frota do órgão deverá, obrigatoriamente, ficar pendente de avaliação a ser realizada pela Secretaria Municipal de Administração- SEMAD.

1.3.8. Após a avaliação, o cadastro da unidade poderá ser aprovado ou negado, de acordo com os critérios adotados pela administração pública.

1.3.9. 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 da frota.

1.3.10. 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.

1.4. CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA

1.4.1. 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.
1.4.2. 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 condutor, 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.
1.4.3. 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.
1.4.4. 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.
1.4.5. Deverá ser facultado ao Gestor de Frota o mero cancelamento ou a exclusão definitiva do cadastro da unidade consumidora e do seu respectivo cartão físico ou digital no sistema de gestão.
1.4.6. 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.

1.5. TRAVAS DE SEGURANÇA

1.5.1. 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.
1.5.1.1. Entendem-se como ferramentas/travas **ativas** aquelas de cunho obrigatório, não opcionais e que estarão funcionando permanentemente para todos abastecimentos realizados pelos usuários do sistema, sem exceções.
1.5.1.2. 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.
1.5.2. O sistema de gestão de abastecimento deve possuir, obrigatoriamente, as seguintes travas ativas, a serem determinados pelo 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 (1.5.1.1)
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.
1.5.3. 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
1.5.4. As travas ativas sempre terão prevalência sobre as passivas. Em nenhuma hipótese uma trava passiva poderá se sobrepor as ativas.

1.6. CARTÕES TEMPORÁRIOS

1.6.1. 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.
1.6.2. 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.
1.6.3. 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.
1.6.4. 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.
1.6.5. 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.

1.7. RELATÓRIOS GERENCIAIS

1.7.1. 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.

1.7.1.1. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por período (dia, semana, mês, etc.), unidade consumidora individual, durante todo o período de vigência do contrato.

1.7.2. Todos os relatórios disponíveis no Sistema deverão ser passiveis 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).

1.7.3. 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 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.

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 com a identificação de cada unidade pela placa.

1.7.4. 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 cadastrado 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 valor da taxa de administração.

1.7.5. 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.

ARLINDO PENHA DA SILVA:50969501749
Assinado de forma digital por ARLINDO PENHA DA SILVA:50969501749
Dados: 2026.11.06 14:00:44 -03'00'

1.8. ACESSO AO SISTEMA

1.8.1. 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 a 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 da Secretaria no sistema de gestão de abastecimento, bem como seus respectivos Gestores de Frota Operacionais.

ii. **Gestor de Frota do órgão**: erá 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 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 dos 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. Poderá ser cadastrado mais do que um gestor de frota operacional em cada órgão, desde que com senhas individualizadas

1.8.2. A função de desbloqueio de cartões no sistema é exclusiva do Gestor de Frota do município.

1.8.3. 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.

1.8.4. 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.

1.8.5. 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.