



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1605002/2023

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA por meio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA, por intermédio de sua Pregoeira, localizada Trav. César Pinheiro, 375, Centro, CNPJ: 05.149.091/0001-45, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **MENOR VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024/2019, da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 3, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 03/08/2023

Horário: 09h

Local: www.portaldecompraspublicas.com.br

1. **DO OBJETO**

O objeto da presente licitação é a 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 CAPANEMA/PA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

1.1.1 Sistema de gerenciamento de Abastecimento das unidades consumidoras com combustíveis (gasolina, álcool e diesel), contemplando:

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

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

1.1.4 Disponibilização de rede de postos credenciados para atender as unidades consumidoras;

1.1.5 Disponibilização de postos de combustível, no mínimo, nos municípios:

- a. Capanema;
- b. Bragança;
- c. Castanhal;
- d. Ananindeua;
- e. Belém;
- f. Marituba
- g. Benevides
- h. Santa Isabel
- i. Paragominas

1.1.6 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;

1.1.7 Disponibilização de cartão físico ou digital e tickets impressos para cada unidade consumidora cadastrada no sistema.

1.1.8 A contratada deverá credenciar qualquer posto de abastecimento, desde que atenda os requisitos mínimos exigidos pela Agência Nacional de Petróleo (ANP), e esteja localizado nos municípios elencados acima, desde 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.

1.1.9A contratada deverá disponibilizar cartão físico, digital ou ticket impresso que viabilizem o abastecimento, bem como o gerenciamento de informações da frota.

1.1.10 A Contratada terá o prazo de até 20 (vinte) dias corridos, contados da homologação da ata de registro de preços, derivada deste certame, para disponibilizar à administração municipal o sistema de gerenciamento proposto, conforme os padrões estabelecidos no Termo de Referência.

1.1.11 Por se tratar de serviços que sua interrupção ou descontinuidade afetam diretamente a atividade-fim, torna-se evidente a necessidade de uma contratação de natureza continuada nos termos do inciso II, do artigo 57 da Lei 8.666/93.

A contratação será feita na modalidade pregão eletrônico pelo sistema de registro de preços tipo **MENOR VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

1 DO CREDENCIAMENTO

O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no www.portaldecompraspublicas.com.br, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.1 O cadastro no “Portal de Compras Públicas” poderá ser iniciado no Portal de Compras no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

2.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.3 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.4 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

2 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação dos documentos pertinentes e os que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 3º da IN/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018

3.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- d) Que esteja sob dissolução, liquidação, recuperação judicial (salvo em circunstância especificada no subitem 7.9.1.1 deste Edital), fusão, cisão ou incorporação;
- e) Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- f) Entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

3 DO ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com o arquivo da proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, e os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de

habilitação, ainda que haja restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

4.6 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

4.7 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.8 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário;

b) A quantidade de unidades, observada a quantidade fixada na descrição do Item, no Termo de Referência;

c) Descrição detalhada do objeto, com a composição dos custos indicando, no que for aplicável, o modelo, marca do veículo, ano de fabricação, placas, lotação, quando for o caso;

g) Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor/prestador do serviço.

4.9 O valor unitário compreenderá o custo unitário com a aplicação da taxa de administração, em moeda corrente nacional, contendo no máximo duas casas decimais, convertendo a taxa percentual em valores.

4.10 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

4.11 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90(noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.12 A Proposta de Preço, anexada ao sistema em arquivo digital, deverá conter as informações:

a) Razão Social da empresa;

b) CNPJ (número);

c) Número do telefax;

d) Endereço comercial;

e) Banco, agência e número da conta corrente da licitante;

f) Descrição do produto/serviço;

g) Preço unitário e total;

h) Prazo de validade da proposta;

i) assinatura do responsável legal;

4.13 E ainda as informações:

a) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título;

b) Declaração do licitante de que desde já se compromete a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, e as condições para o fornecimento do material, sob pena de sofrer penalização desta Administração.

c) Declaração de inexistência de fato impeditiva de sua habilitação, e que todas as informações e documentos são verdadeiros;

d) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores.

e) Declaração de que concorda com os termos do edital;

f) Declaração de que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

g) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º, da Lei nº 8666/93).

i) Declaração de que a licitante obriga-se a garantir que o objeto desta licitação, serão fornecidos de acordo com as especificações definidas na proposta e no termo de Referência, respeitando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

5. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.3 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.4 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.7 O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item ou percentual de desconto.

Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (um centavo);

5.10 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances

Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

5.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.17 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

5.19 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.20 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

5.21 Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.

5.22 Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.23 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.24 Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.25 No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

5.26 Neste processo não será aplicado previsto nos Art. 47, 48 e 49 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, inclusive a Lei Complementar 147/2014, pois haverá prejuízo ao conjunto do objeto, não sendo vantajoso para a administração pública, conforme art. 49, III, Lei Complementar 123/2006.

5.27 Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:

- a) produzidos no País;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

5.28. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

5.29. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 6.1 - Esta licitação será julgada sob o critério de “menor preço global - menor taxa de administração”.
- 6.1.1 - Deverá ser concedida a taxa de administração em forma percentual, não superior a 3,13 % (três inteiros e treze centésimos percentuais), que será aplicada sobre o valor estimado dos produtos/serviços, utilizados pela administração.**
- 6.1.1.1 - No caso de taxa negativa (a Administração entendendo pertinente poderá solicitar a comprovação da exequibilidade). Neste caso, a taxa negativa deverá ser explicitada como desconto na Nota Fiscal/Fatura de forma diferenciada de outros descontos eventualmente concedidos.
- 6.1.2 - NOTA EXPLICATIVA - Para efeito de lances e tendo em vista que o sistema eletrônico não aceitará valores percentuais, apenas computará a apresentação dos valores pelo menor preço ofertado, a proposta apresentada usará como base o valor R\$ 103,13 (cento e três reais e treze centavos), que será equivalente a 3,13 % (três inteiros e treze centésimos percentuais),**
- 6.1.3 - As propostas com valor inferior a R\$ 100,00 (cem reais), serão entendidas como taxa de administração negativa, ou seja, haverá desconto para o contratante a ser calculado sobre o custo direto do objeto da licitação.**
- 6.1.4 - EXEMPLO - Considerando o limite máximo de 3,13 % (três inteiros e treze centésimos percentuais), estipulado pela Administração, somente será dado como vencedor, a empresa que após a fase de lances, apresentar valor igual ou inferior a R\$ 103,13 (cento e três reais e trinta e três centavos).**
- 6.1.5 - Exemplo de percentual de taxa de administração para fins de julgamento das propostas:
Empresa A Empresa B Empresa C
Proposta apresentada R\$ 99,00 R\$ 102,50 R\$ 101,00
Taxa de administração correspondente -1,0% 2,5% 1,0%
- 6.1.5.1 - Nesta simulação (**meramente exemplificativa**) a classificação final ficaria da seguinte forma:
Empresa A, seria a vencedora do certame com uma taxa de administração negativa em – 1,00% (negativo um por cento), ou seja, do custo total do objeto recairá um desconto de – 1,0% (negativo um por cento).
Empresa C, seria a segunda colocada do certame com uma taxa de administração de 1,00 % (**um por cento**); **Empresa B**, a proposta apresentada com taxa de administração de 2,5 % (dois vírgula cinco por cento) seria considerada fracassada/desclassificada, por ser superior à média de referência estipulada pela Administração
- 6.1.5.2 - A oferta dos valores acima dos parâmetros estabelecidos no item 6.1.1 (3,13 %) do Edital importará na desclassificação da empresa licitante.**
- 6.2 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará as proposta quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 6.3 Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível ou manifestamente inexecutável.
- 6.4 Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 6.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.6. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do objetos, em compatibilidade com o Termo de Referência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de planilhas de custos, catálogos, folhetos ou propostas, além de documentos comprobatórios de exequibilidade dos preços da proposta.
- 6.7 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do

licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

6.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.9 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.10 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.11 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

6.12 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.13 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7. HABILITAÇÃO

7.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, deverá encaminhar comprovante e/ou certidão, para que se verifique eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

7.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4 Os fornecedores cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, deverão encaminhar sua declaração, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, trabalhista à qualificação econômico- financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

7.5 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (dois) dias, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e das sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.6 Os licitantes que estiverem ou não cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão encaminhar exclusivamente por meio do sistema a documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico- Financeira.

7.7 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.7.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.7.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.7.3 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.7.4 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, devidamente atualizada;

7.7.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

7.7.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.8. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.8.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.8.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, (certidão conjunta) Estadual (tributário e não tributário) e Municipal;

7.8.3 Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão de débitos relativos aos tributos federais e quanto à Dívida Ativa da União.

7.8.4 Preferencialmente, a certidão de regularidade Estadual Tributária e não Tributária deverão vir acompanhadas de sua autenticidade emitidas um dia anterior a licitação pelo site da SEFA a fim de agilizar o andamento, caso contrário a PREGOEIRA suspenderá o certame até que se verifique as devidas autenticidades.

7.8.5 Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) emitido pelo site da Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.8.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho emitida pelo site (www.tst.jus.br).

7.9 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

7.9.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.9.1.1 – No caso de empresa que esteja em processo de recuperação judicial, em homenagem a decisão do STJ proferida no AREsp 309.867/ES, Dje 8/8/18, e Acórdão nº1201/2020-Plenário/TCU, a exigência da certidão negativa será relativizada a fim de possibilitar a participação da empresa no certame, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que evidencie que a empresa está apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93

7.9.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

7.9.3 A boa situação financeira da empresa deverá ser comprovada pela análise dos Índices de Liquidez Geral (LG) igual ou acima de 1,0 (um vírgula zero) e Liquidez Corrente (LC) igual ou maior que 1,0 (um

vírgula zero) e o índice de solvência geral (SG) igual ou maior que 1,0 (um vírgula zero), com os valores extraídos de seu balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

a) **Índice de Liquidez Geral (LG) igual ou acima de 1,0 (um vírgula zero)**, obtido pela fórmula:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} = > 1,0$$

b) **Índice de Liquidez Corrente (LC) igual ou acima de 1,0 (um vírgula zero)**, obtido pela fórmula:

$$LC = \frac{AC}{PC} = > 1,0$$

c) **Índice de Solvência Geral (SG) igual ou acima de 1,0 (um vírgula zero)**, obtido pela

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP} = > 1,0$$

AC – Ativo circulante

RLP – Realizável em longo prazo

PC – Passivo circulante

ELP – Exigível em longo prazo

AT – Ativo total

7.9.3 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

7.9.4 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

7.9.5 Em se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, estas devem apresentar o balanço patrimonial, não restando a obrigação do registro na Junta comercial do Estado da licitante.

7.10 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.10.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

7.10.2 O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá vir assinado pelo representante legal da empresa emitente, contendo seu nome, CPF ou RG e sua função;

7.10.3 Caso haja necessidade, a Administração reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondentes ao(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica.

7.10.4 Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contrato correspondente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado anual para abastecimento de combustível pelo sistema de gerenciamento da presente licitação.

7.11 DEMAIS INFORMAÇÕES:

7.11.1 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

7.11.2 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

7.11.3 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de

justificativa.

7.11.4 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7.11.5 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.11.6 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7.11.7 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

7.11.8 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

8.2 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

8.3 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

8.4 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

8.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9. DOS RECURSOS

9.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.3 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.4 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência des se direito.

9.5 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.6 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso

não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

10.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

11 .DO TERMO DE CONTRATO OU OUTRO INSTRUMENTO

11.1 Dentro do prazo de 03(três) dias o vencedor poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação.

11.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.3 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12. DO REAJUSTE

12.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato ou outro instrumento, anexo a este Edital.

12.2 A contratação poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3 A Contratação poderá ser prorrogada de acordo com o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 havendo interesse público.

13. DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos produtos/serviços fornecidos, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo contratado.

13.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços/produtos efetivamente executados/entregues.

13.3 Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada impede o pagamento. Tal hipótese ensejará, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

13.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.7 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.8 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

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.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas inerentes a esta prestação de serviço correrão através das seguintes dotações orçamentárias, de acordo com o Orçamento do Exercício 2023, abaixo:

0703 - Fundo Municipal de Saúde

10 301 044 2.041- Manutenção do PAB FIXO.

10 302 0049 2.052- Manutenção do Programa de Gestão Plena de Sistema MACA.

10 302 0049 2.053- Manutenção do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência-SAMU.

10 305 0044 2.047- Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde.

0201-Gabinete do Prefeito

04.122.0003.2004-Manutenção do Gabinete do Prefeito

0301-Sec. De Administração

04.122.0002.2006-Manutenção da Sec. Municipal de Administração

0401-Secretaria Municipal de Finanças

04.123.0005.2010-Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças

0801-Secretaria Municipal de Planejamento

04.122.0002.2.058-Manutenção da Sec. Municipal de Planejamento

1101-Secretaria Municipal de Cultura

13.392.0015.2.092-Manutenção da Sec. De Cultura

1201-Secretaria Municipal de Infraestrutura e saneamento

15.122.0033.2.095-Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura e saneamento

15.452.0036.2.100-Manutenção dos serviços de limpeza pública

25.751.0038.2.103-Manutenção dos serviços de Iluminação pública

26.782.0010.2.104-Manutenção do setor de transporte

1301-Secretaria Municipal de desporto e lazer

27.812.0018.2.105-Manutenção da Secretaria Municipal de Desporto e lazer

2101-Secretaria Municipal de indústria, comércio e mineração

22.692.0062.2.116-Manutenção da Secretaria Municipal de indústria, comércio e mineração.

2401-Secretaria Municipal de Agricultura

20.605.011.2.136-Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura

2601-Secretaria Municipal de Comunicação Social

24.122.0041.2.154-Manutenção da Secretaria Municipal de Comunicação Social

2828-Secretaria Municipal de Trânsito

26.181.0042.2.157-Manutenção da Secretaria Municipal de Trânsito

2301-Secretaria Municipal de Meio Ambiente

18.542.0021.2.125-Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

0901-Secretaria Municipal de Educação

12.361.0019.2.060-Manutenção do Transporte Escolar

12.361.0019.2.066-Manutenção do Transporte Escolar-PNATE

12.361.0019.2.072-Manutenção do Transporte Escolar-PETE

12.361.0019.2.064-Administração e manutenção do Ensino Fundamental

12.361.0019.2.067-Manutenção do programa salário educação

0501-Secretaria Municipal de Assistência Social

08.244.0054.2.029-Manutenção da média e alta complexidade

08.244.0063.2.034-Manutenção dos Conselhos Municipais

08.244.0063.2.035-Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social
08.244.0054.2.019-Manutenção do Fundo Municipal dos direitos da criança e do adolescente
08.243.0053.2.020-Manutenção do conselho tutelar
08.244.0053.2.022-Manutenção do programa IGD SUAS
08.244.0053.2.024-Manutenção da Proteção social Básica
08.244.0054.2.030-Manutenção da rede de proteção básica estadual
08.244.0054.2.031-Manutenção do programa criança feliz
08.244.0054.2.032-Manutenção da rede de proteção especial estadual
08.243.0053.2.028-Manutenção do programa Auxílio Brasil
33.90.39.00-Outros serviços terceiros de pessoa jurídica
3.3.90.30.00- Material de Consumo.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei 8.666/93 e Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- a) Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta;
- g) Não assinar o termo de contrato;

15.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

15.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.6 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 16.1 acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.7 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

- a) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
- b) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- c) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

16.2 A impugnação poderá ser realizada somente no sistema eletrônico.

16.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até contados da data de recebimento da impugnação.

16.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

16.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

17.2 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.4 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.8 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, nos dias úteis, no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

17.10 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO.

ANEXO III - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTITATIVO ESTIMADO

ANEXO IV - MAPA COMPARATIVO DE VALORES

Capanema/PA, 21 de julho de 2023.

Laise Martins Leal
Pregoeira



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1605002/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 011/2023 – PMC – SRP

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO:

1.1 O presente Termo de Referência visa 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 Capanema/pa.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 A contratação é necessária para o bom funcionamento dos serviços administrativos e operacionais da Prefeitura e das secretarias municipais, que necessitam de combustível, para manter em funcionamento os motores dos veículos e máquinas de sua frota.

Há necessidade de abastecimento da frota municipal de veículos equipamentos e máquinas, utilizados em ações rotineiras e específicas, como os serviços de recuperação de estradas, limpeza urbana e rural, transporte de alunos, servidores em serviço, transporte e distribuição de materiais, transporte de pacientes, etc.

Sem a utilização de veículos para efetuarmos os devidos deslocamentos de nossos funcionários e de materiais em geral até os seus destinos de utilização, seria inviável/impossível a nossa Prefeitura, desenvolver com eficácia os serviços sociais e de infraestrutura os quais nos responsabilizamos a executar ao longo de todo o Município. Tal contratação justifica-se também, pela imprescindível necessidade de execução e manutenção das funções da administração e fiscalização de nossa Prefeitura, pois muitos de nossos veículos são destinados ao deslocamento de nossos funcionários a diversos destinos de forma a solucionar e fiscalizar os mais variados assuntos. Além disso, nossas máquinas precisam que estar sempre a pleno vapor, de modo que, as diversas obras que estão em andamento em vários pontos do município na parem por falta de combustível. Em suma, a contratação em tela é imprescindível para mantermos a dinâmica de funcionamento da Prefeitura de Capanema.

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.

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, através de sistema mais transparente e eficiente.

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

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.

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.

2.2 JUSTIFICATIVA PARA LOTE ÚNICO - Entendemos que o serviço de gerenciamento de abastecimento de combustível para atender os veículos e máquinas do Município de Capanema em lote único tem por objetivo facilitar o gerenciamento contratual, bem como obter economia de escala, reduzindo custos para a Administração. De acordo com o informativo de licitações e contratações nº 147 do TCU, item 5,

é lícito o agrupamento em lote de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam a mesma natureza e que guardem relação entre si. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de contratos de fornecimento.

2.3 JUSTIFICATIVA PELO PROCEDIMENTO DA LEI Nº 8.666/93 E 10.520/02 - A presente licitação obedecerá as disposições da Lei nº 8.666/93 e 10.520/02, vez que a demanda para a contratação do objeto teve sua fase interna processada na vigência do referido diploma legal e considerando o art. 191 da Lei nº 14.133/21 (com redação dada pela MP nº 1167/23).

2.4. Todas as garantias legais oferecidas pela Contratada, sobretudo quanto às especificações, quantitativos e condições do objeto pretendido devem estar de acordo com este Termo de Referência.

3. ESTIMATIVA ANUAL DE CONSUMO:

3.1 O consumo de combustível das unidades consumidora para ser gerenciado através do sistema foi estimado para o período de 12 (doze) meses e é apresentado no formato sintético no quadro abaixo:

ITEM	TIPO DE COMBUSTIVEL	UNID	QUANT. ANUAL (LITRO)	PREÇO MÉDIO UNIT. ANP- Nacional Petróleo, Natural e Biocombustíveis.	Agência do Gás e	PREÇOS DE REFERÊNCIA
1	GASOLINA ADITIVADA	LTS	77.484	R\$6,13		R\$474.976,92
2	GASOLINA COMUM	LTS	558.000	R\$5,73		R\$3.197.340,00
3	ÓLEO DIESEL COMUM	LTS	243.283	R\$5,11		R\$1.243.176,13
4	ÓLEO DIESEL B S10	LTS	1.044.713	R\$5,61		R\$5.860.839,93
VALOR GLOBAL ESTIMADO						R\$10.776.332,98
PERCENTUAL ESTIMADO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.						3,13%
VALOR ESTIMADO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO						R\$337.299,22

3.2 Estimativa de consumo de combustível anual por órgão participante:

ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO DE COMBUSTIVEL POR ÓRGÃO - 2023.				
ÓRGÃO	GASOLINA ADITIVADA/LITRO	GASOLINA COMUM/ LITRO	ÓLEO DIESEL COMUM/ LITRO	ÓLEO DIESEL/ BS10
GABINETE	0	27214,49	0	6042,6
SEFIN	0	12946,49	0	0
PLANEJAMENTO	94,104	2459,49	0	6,6
EDUCAÇÃO	13933,344	37976,49	87133,114	472088,9
CULTURA	0	3633,49	0	0
OBRAS	6091,416	54694,49	142311,6	281317,6
DESP.LASER	0	341,47	0	0
IND. COM	380,448	2378,48	0	0
IND E COM	0	4259,49	0	0
AGRICULTURA	33842,9	7403,49	11378,53	24226,26
SEMUTRAN	1211,568	10567,49	530,004	6823,456
SECAD	0	6744,49	0	0

SEMAS	15637,08	17641,49	1929,756	4457,484
SEMMA	0	9620	0	12060,84
SAÚDE	3677,64	360118,66	0	230066,4
FUNDEB	2615,496	0	0	7622,916
TOTAL	77484,00	558000	243283	1044713

4 – DA FORMA DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL

4.1 O controle dos abastecimentos das unidades consumidoras pelos órgãos e entidades participantes deste termo ocorrerá por meio de cartão físico ou digital e 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:

- a) Marca e/ou modelo da unidade consumidora;
- b) Placa do veículo (ou código correspondente);
- c) Código RENAVAL do veículo;
- d) Órgão ou entidade municipal a que pertence a unidade consumidora;
- e) Hodômetro da unidade no ato do abastecimento;
- f) Data e hora do abastecimento efetuado;
- g) Local do abastecimento (município);
- h) Identificação do posto credenciado;
- i) Identificação do funcionário do posto responsável pelo abastecimento;
- j) Tipo de combustível abastecido;
- k) Volume abastecido (em litros);
- l) Preço unitário do combustível;
- m) Preço total do abastecimento;
- n) Identificação do condutor no ato do abastecimento.

4.3 Deverá ser disponibilizado aos órgãos e entidades municipais 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 QR CODE, 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 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:

- a) O prazo final da vigência do contrato foi atingido, sem que a devida renovação ou aditivo de prazo tenha sido realizado;

- b) O valor total contratado tenha sido atingido;
- c) 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 PARA O 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 1.1.5 do edital, 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.

5.3 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.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 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.

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

5.8 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**:

- a) Placa no formato alfanumérico “XXX9999”;
- b) CÓDIGO RENAVAL com espaço mínimo de 11 (onze) caracteres;
- c) Marca/modelo da unidade;
- d) Ano de fabricação;
- e) Tipo de Unidade;
- f) Propriedade da Unidade;
- g) Tipo de combustível utilizado;
- h) VALOR mensal (cota) que será reservado àquela unidade.

5.8.1 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.

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

5.8.3 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.

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

5.9 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**:

- a) Chassi, caso possua;
- b) Cor da unidade;
- c) UF de origem da unidade consumidora;
- d) Hodômetro;
- e) Capacidade do tanque.

5.10 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.

5.11 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.

5.12 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.

6 - CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA

6.1 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.

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

- a) 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;
- b) 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.
 - c) 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.
 - d) Sempre que houver necessidade, deverá ser possível a troca periódica ou a validação da senha pessoal.
- 6.3 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.
- 6.4 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.
- 6.5 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.
- 6.6 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.

7. TRAVAS DE SEGURANÇA

- 7.1 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.
- 7.2 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.
- 7.3 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.
- 7.4 O sistema de gestão de abastecimento deve possuir, obrigatoriamente, as seguintes travas **ativas**, a serem determinados pelo Órgão Gestor:
- 7.5 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.
- 7.6 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.
- 7.7 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.

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

- a) Um limitador diário da quantidade de transações permitidas por unidade consumidora. Exemplo: máximo de dois abastecimentos diários.
- b) Um limitador diário de abastecimento, em reais ou em litros. Exemplo: máximo de 30 litros abastecidos por dia para determinada unidade cadastrada.
- c) 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.
- d) 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.

7.9 As travas ativas sempre terão prevalência sobre as passivas. Em nenhuma hipótese uma trava passiva poderá se sobrepor às ativas.

8 . CARTÕES TEMPORÁRIOS

8.1 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 a um dos motivos abaixo:

8.1.1 O órgão cadastrou uma unidade consumidora e enquanto aguarda a chegada do cartão definitivo, utiliza o temporário no seu lugar.

8.1.2 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.

8.1.3 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.

8.1.4 Quaisquer outras situações atípicas ou emergenciais que requeiram o uso imediato do cartão temporário e que serão avaliadas pelo Órgão Gestor da Frota.

8.2 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.

8.3 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.

8.4 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.

8.5 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.

9. RELATÓRIOS GERENCIAIS

9.1 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.

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

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

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

9.4 O sistema deverá disponibilizar os seguintes tipos de relatórios:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Relatório de **saldo** 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.

9.5 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:

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

9.6 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.

10 – ACESSO AO SISTEMA

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

- a) **Gestor de Frota do Município:** terá acesso irrestrito às informações dos abastecimentos das unidades consumidoras de todos os órgãos e entidades municipais. Poderá incluir ou alterar parâmetros de qualquer unidade cadastrada e terá acesso exclusivo às seguintes funções:
- b) Vinculação e desvinculação dos cartões temporários;
- c) Desbloqueio dos cartões no sistema, independente da causa que originou o bloqueio da

unidade;

- d) 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;
- e) 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;
- f) Emissão de relatórios com dados consolidados de todos os órgãos da Administração Pública (de forma conjunta em um mesmo arquivo);
- g) Cadastro e exclusão dos Gestores de Frota dos órgãos no sistema de gestão de abastecimento, bem como seus respectivos Gestores de Frota Operacionais.
- h) **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:
 - i) Cadastro dos motoristas;
 - j) Cadastro das unidades consumidoras em uso pelo seu órgão;
 - k) Emissão de relatórios gerenciais do seu órgão/entidade municipal;
 - l) Determinação dos valores/créditos mensais atribuídos a cada unidade consumidora ativa;
 - m) Bloqueio e cancelamento de cartões definitivos no sistema;
 - n) Cadastro e exclusão dos Gestores de Frota Operacionais do seu órgão;
 - o) Parametrização das travas de segurança passivas das unidades consumidoras cadastradas no seu órgão/entidade municipal.
- p) **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.

10.2 A função de desbloqueio de cartões no sistema é exclusiva do Gestor de Frota do Município.

10.3 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.

10.4 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.

10.5 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.

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 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.

11.2 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão ou entidade Contratante, cujas reclamações referentes à execução contratual se obrigará prontamente a atender.

11.3 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 de exclusiva responsabilidade da empresa Contratada.

11.4 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 imposto).

- 11.5 Comunicar à Contratante qualquer acréscimo ou supressão na relação de postos credenciados.
- 11.6 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.
- 11.7 Fornecer cartões físicos ou digitais e tickets impressos que forem solicitados pelos órgãos ou entidades contratantes, sem qualquer ônus adicional.
- 11.8 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.
- 11.9 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.
- 11.10 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.
- 11.11 Disponibilizar à administração municipal em até 90 (noventa) dias corridos, contados da homologação deste certame, o sistema de gerenciamento, conforme os padrões estabelecidos neste Termo de Referência.
- 11.11.1 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 coma devida anuência da Administração.
- 11.12 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.
- 11.13 Atender todas as normas e condições instituídas no edital e anexos, reguladores do presente processo.

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1 Exercer a fiscalização dos serviços prestados pela Contratada por meio de servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.
- 12.2 Não permitir que a Contratada execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.
- 12.3 Comunicar à empresa Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e, no caso de imperfeições, fixar prazo para correção.
- 12.4 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.
- 12.5 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.
- 12.6 Rejeitar em todo ou em parte os serviços em desacordo com o Contrato e com este Termo de Referência.

13. DA FROTA MUNICIPAL ATENDIDA PELO PROCESSO.

- 13.1 Consta do **ANEXO** – FROTA MUNICIPAL ATRELADA AO PROCESSO DE COMBUSTÍVEL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA E SUAS SECRETARIAS deste Termo de Referência, planilha com todas as características básicas (secretaria, modelo, marca, placa, ano de fabricação, media de KM

rodado mês) de cada um dos veículos a serem contemplados pela contratação em questão.

14. DO VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. O valor total para a contratação em questão, constará nos autos, a partir da pesquisa de preços unitários dos produtos e a aplicação de taxa de administração, a ser oportunamente realizada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade.

14.2 As despesas inerentes a esta prestação de serviço correrão através das seguintes dotações orçamentárias, de acordo com o Orçamento do Exercício 2023, abaixo:

0703 - Fundo Municipal de Saúde

10 301 044 2.041- Manutenção do PAB FIXO.

10 302 0049 2.052- Manutenção do Programa de Gestão Plena de Sistema MACA.

10 302 0049 2.053- Manutenção do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência-SAMU.

10 305 0044 2.047- Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde.

0201-Gabinete do Prefeito

04.122.0003.2004-Manutenção do Gabinete do Prefeito

0301-Sec. De Administração

04.122.0002.2006-Manutenção da Sec. Municipal de Administração

0401-Secretaria Municipal de Finanças

04.123.0005.2010-Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças

0801-Secretaria Municipal de Planejamento

04.122.0002.2.058-Manutenção da Sec. Municipal de Planejamento

1101-Secretaria Municipal de Cultura

13.392.0015.2.092-Manutenção da Sec. De Cultura

1201-Secretaria Municipal de Infraestrutura e saneamento

15.122.0033.2.095-Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura e saneamento

15.452.0036.2.100-Manutenção dos serviços de limpeza pública

25.751.0038.2.103-Manutenção dos serviços de iluminação pública

26.782.0010.2.104-Manutenção do setor de transporte

1301-Secretaria Municipal de desporto e lazer

27.812.0018.2.105-Manutenção da Secretaria Municipal de Desporto e lazer

2101-Secretaria Municipal de indústria, comércio e mineração

22.692.0062.2.116-Manutenção da Secretaria Municipal de indústria, comércio e mineração.

2401-Secretaria Municipal de Agricultura

20.605.011.2.136-Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura

2601-Secretaria Municipal de Comunicação Social

24.122.0041.2.154-Manutenção da Secretaria Municipal de Comunicação Social

2828-Secretaria Municipal de Trânsito

26.181.0042.2.157-Manutenção da Secretaria Municipal de Trânsito

2301-Secretaria Municipal de Meio Ambiente

18.542.0021.2.125-Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

0901-Secretaria Municipal de Educação

12.361.0019.2.060-Manutenção do Transporte Escolar

12.361.0019.2.066-Manutenção do Transporte Escolar-PNATE

12.361.0019.2.072-Manutenção do Transporte Escolar-PETE

12.361.0019.2.064-Administração e manutenção do Ensino Fundamental

12.361.0019.2.067-Manutenção do programa salário educação

0501-Secretaria Municipal de Assistência Social

08.244.0054.2.029-Manutenção da média e alta complexidade

08.244.0063.2.034-Manutenção dos Conselhos Municipais

08.244.0063.2.035-Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social

08.244.0054.2.019-Manutenção do Fundo Municipal dos direitos da criança e do adolescente



08.243.0053.2.020-Manutenção do conselho tutelar
08.244.0053.2.022-Manutenção do programa IGD SUAS
08.244.0053.2.024-Manutenção da Proteção social Básica
08.244.0054.2.030-Manutenção da rede de proteção básica estadual
08.244.0054.2.031-Manutenção do programa criança feliz
08.244.0054.2.032-Manutenção da rede de proteção especial estadual
08.243.0053.2.028-Manutenção do programa Auxílio Brasil
33.90.39.00-Outros serviços terceiros de pessoa jurídica
3.3.90.30.00- Material de Consumo.

15 FORMA DE PAGAMENTO:

- 15.1 O prazo de pagamento será de até 30 (dez) dias, após a emissão da Nota Fiscal.
15.2 Somente será pago a empresa Vencedora, o valor referente de nota fiscal pelo objeto adquirido e efetivamente recebido pela CONTRATANTE após análise de relatórios apresentados.

ANEXO A

VÉICULOS E MÁQUINAS COM CONSUMO DE COMBUSTIVEL 2023.								
SECRETÁRIA	TIPO DE VEICULO	PRÓPRIO/ ALUGADA	PLACA	ANO	QUANT	TIPO DE COMBUSTÍL VEL	EST. KM/ MÊS	ROTA
AGRICULTURA	KOMBI	P	OSW3664	2013/2013	1	G/C/AD	12000	Visitas técnicas aos produtores na zona rural, deslocamento Inter municipal, podas, paisagismo, atuação no período de verão, fiscalizações DP SIM, apreensão animal, cursos de capacitação na zona rural Etc.
	FIAT STRADA WK-VERMELHA	A	QEI3683	2018/2018	1	G/C/AD	2500	Visitas técnicas aos produtores na zona rural, deslocamento Inter municipal, podas, paisagismo, atuação no período de verão, fiscalizações DP SIM, apreensão animal, cursos de capacitação na zona rural Etc.
	MOTO BROS	P	OTM 7928	2012/2012	1	G/C/AD	1000	Visitas técnicas aos produtores na zona rural, deslocamento Inter municipal, podas, paisagismo, atuação no período de verão, fiscalizações DP SIM, apreensão animal, cursos de capacitação na zona rural Etc.
	TRATOR VALTRA 785	P			1	DC/BS10	280H	Mecanização agrícola mandioca Jan/abril, feijão Maio/agosto (9.000 hs estimadas de mecanização) Escavação de açudes, transporte de produtos da agricultura (produção, insumo, sementes Etc.) paisagismo, plantio diversos, atuação das vias públicas no período de estiagem Etc.

	NEW HOLLAND 4030	P			1	DC/BS10	280H	Mecanização agrícola mandioca Jan/abril, feijão Maio/agosto (9.000 hs estimadas de mecanização) Escavação de açudes, transporte de produtos da agricultura (produção, insumo, sementes Etc.) paisagismo, plantio diversos, atuação das vias públicas no período de estiagem Etc.
	MASSEY FERGUNSON	P			1	DC/BS10	280H	Mecanização agrícola mandioca Jan/abril, feijão Maio/agosto (9.000 hs estimadas de mecanização) Escavação de açudes, transporte de produtos da agricultura (produção, insumo, sementes Etc.) paisagismo, plantio diversos, atuação das vias públicas no período de estiagem Etc.
	L S 80 PLUS	P			1	DC/BS10	280H	Mecanização agrícola mandioca Jan/abril, feijão Maio/agosto (9.000 hs estimadas de mecanização) Escavação de açudes, transporte de produtos da agricultura (produção, insumo, sementes Etc.) paisagismo, plantio diversos, atuação das vias públicas no período de estiagem Etc.
TOTAL DE VEICULOS AGRICLTURA					7			
TRÂNSITO	CARRO PASSEIO CHEVROLETE CLASSIC	P	QDB 5107	2015/2016	1	G/C/AD	680	Ronda na cidade.
	CARRO PASSEIO CHEVROLETE CLASSIC	P	QDB 5157	2015/2016	1	G/C/AD	680	Ronda na cidade.
	FIAT UNO MILLE	P	JUY 8026	2007/2008	1	G/C/AD	680	Ronda na cidade.
	CAMINHONETE FORD RANGER XLS CD 422C	P	QUE 7884	2018/2019	1	D/C	700	Ronda na cidade.
	HONDA CG 125 TITAN KS	P	KTK1548	2001/2001	1	G/C/AD	650	Ronda na cidade.
	MOTO HONDA XRE 300	P	QEF 8195	2018/2018	1	G/C/AD	650	Ronda na cidade.
	MOTO HONDA XRE 300	P	QEF 9135	2018/2018	1	G/C/AD	650	Ronda na cidade.

	FIAT LINEA ESSENCE 1.8	P	LQP3956	2012/2012	1	G/C/AD	680	Ronda na cidade.
TOTAL DE VEICULOS SEMUTRAN					8			
SEMMA	MOTO BROS	P	OTN 7538	2012/2012	1	G/C/AD	1000	Fiscalização dentro do município, afim de verificar as licenças de funcionamento nos bares, restaurantes e controle de poluição sonora.
	MOTO BROS	P	OTN 7398	2012/2012	1	G/C/AD	1000	Fiscalização dentro do município, afim de verificar as licenças de funcionamento nos bares, restaurantes e controle de poluição sonora.
	MOTO BROS	P	OTM 7368	2012/2012	1	G/C/AD	1000	Fiscalização dentro do município, afim de verificar as licenças de funcionamento nos bares, restaurantes e controle de poluição sonora.
	MOTO BROS	P	NTC 4857	2010/2011	1	G/C/AD	1000	Fiscalização dentro do município, afim de verificar as licenças de funcionamento nos bares, restaurantes e controle de poluição sonora.
	MOTO HONDA NXR 150 BROS	P	OTN 7928	2012/2012	1	G/C/AD	1000	Fiscalização dentro do município, afim de verificar as licenças de funcionamento nos bares, restaurantes e controle de poluição sonora.
	MOBI	P	QEW 4179	2017/2018	1	G/C/AD	2600	Transporte de pessoas para zonas rurais, durante o car. e transporte de animais para outros municípios como: Bragança, castanhal e Belém.
	SAVEIRO	P	QEW4019	2017/2018	1	G/C/AD	2400	Apoio ao car. nos distritos: Mirasselas, Tauari, sétima travessa e rod. Pa/Má. Dentre outros serviços da associação AMACAP no transporte de animais dentro do município.

	FORD RANGER XLS 2.2L	P	QEO 2643	2017/2018	1	D/C/BS10	2500	Apoio ao car. nos distritos: Mirasselas, Tauari, sétima travessa e rod. Pa/Má. Dentre outros serviços da associação AMACAP no transporte de animais dentro do município.
TOTAL VEICULOS DA SEMMA					8			
EDUCAÇÃO	MOTO	P	OTG 9138	2013/2014	1	G/C/AD	800	Veículos utilizados para entrega de ofícios, convites e demais demandas nas escolas e creches municipais.
	MOTO	P	OTG 9248	2013/2014	1	G/C/AD	800	Veículos utilizados para entrega de ofícios, convites e demais demandas nas escolas e creches municipais.
	MOBI	P	QEG 6548	2017/2018	1	G/C/AD	2000	Veículo a disposição dos conselhos escolares para, FUNDEB, em visitas as escolas das zonas urbanas e rurais com técnicos pedagógicos.
	SAVEIRO	P	QEG 6708	2017/2018	1	G/C/AD	2000	Apoio na entrega da merenda escolar, material de expediente e limpezas, nas escolas municipais assim como na fiscalização e auxilia no transporte dos materiais elétricos e equipamentos de informática para conserto quando necessário.
	VOLARE V8L 4X4 EO	P	RWP3D81	2021/2021	1	D/C/BS10	25300	9ª travessa/Capanema PA 124 (noite)
	VOLARE NEOBUS TRUNDER E	P	RWP 3D71	2021/2021	1	D/C/BS10	25300	Veículos utilizados para viagens a serviços do ensino fundamental SEDUC.
	ÔNIBUS IVECO CITY CLASS 70C17	P	OTA 5300	2012/2013	1	D/C/BS10	25300	Veículos utilizados para viagens a serviços do ensino fundamental SEDUC.
	ÔNIBUS IVECO CITY CLASS 70C16	P	OBZ 5199	2011/2012	1	D/C/BS10	25300	Veículos utilizados para viagens a serviços do ensino fundamental SEDUC.

	VW ÔNIBUS VW/INDUSCAR FOZ U	P	NSP 2051	2009/2010	1	D/C/BS10	25300	Veículos utilizados para viagens a serviços do ensino fundamental SEDUC.
	VOLARE MARCO-POLO V8L	P	OSW 9903	2013/2013	1	D/C/BS10	25300	Veículos utilizados para viagens a serviços do ensino fundamental SEDUC.
	VW ÔNIBUS VW15190	P	OTA 9717	2012/2013	1	D/C/BS10	25300	Veículos utilizados para viagens a serviços do ensino fundamental SEDUC.
	VW ÔNIBUS VW/NEOBUS MINI ESC	P	QUE 7675	2018/2019	1	D/C/BS10	25300	Veículos utilizados para viagens a serviços do ensino fundamental SEDUC.
	VW ÔNIBUS VW/15.190 EOB E.S.ORE	P	OBT 1460	2011/2012	1	D/C/BS10	25300	Veículos utilizados para viagens a serviços do ensino fundamental SEDUC.
	MICRO ÔNIBUS IVECO	P	OSY 2840	2021/2021	1	D/C/BS10	25300	Veículos utilizados para viagens a serviços do ensino fundamental SEDUC.
TOTAL VEICULOS DA EDUCAÇÃO					14			
GABINETE	FORD RANGER	P	QEH 9344	2018/2018	1	D/BS10/C	2320	Ronda na cidade. (Guardas Patrimoniais)
	HILLUX SRV	A	QES 6056	2019/2019	1	D/BS10/C	2500	A serviço do Prefeito
	CAMINHÃO BAÚ FRIOS	A	JUR 5151		1	D/BS10/C		A serviço da Prefeitura
	CITROEN AIR CROSS	P	QEW 1824	2018/2018	1	G/C/AD	1440	Ronda na cidade. (Guardas Patrimoniais)
SECOM	SAVEIRO CROSS - BRANCA	A	PHN 2373	2017/2018	1	G/C/AD	1000	A serviço da Prefeitura
CULTURA	GOL 1.0 BRANCO	A	PHD 8325	2017/2017	1	G/C/AD	1200	A serviço da secretária de comunicação, se locomover pela zona urbana e rural.
SEC. IND.TUR. E COM	HILLUX SRV BRANCA	A	BBC 2150	2016/2017	1	G/C/AD	1200	A serviço do sec. De Indústria e comércio, sem viagens, rodando somente dentro nas áreas urbanas e rurais do município.

SEPLAN	TOYOTA/ETIOS SD-VERMELHO	A	QEY 2970	2016/2017	1	G/C/AD	1200	Sem viagens, rodando somente dentro nas áreas urbanas e rurais do município. A serviço da secretária de planejamento.
TOTAL VEICULOS DO GABINETE					8			
SAÚDE	RENAUT MASTER FURGÃO	P	DMJ5A80	2018/2019	1	D/BS10	3936	Viagens a Belém (50L) 3 x semana BELÉM
	RENAUT VAN MASTER	P	DRP4A29	2018/2019	1	D/BS10	3936	Viagens a BELÉM (50L) 3 x semana
	REUNAUT MASTER UTI	P	RWN1J51	2021/2022	1	D/BS10	5248	Viagens a BELÉM (55L/D) 4 x semana
	SPRINTER SAMU MERCEDES BENZ	P	QEQ2673	2017/2018	1	D/BS10	8975, 2	Viagens a Bragança (30L) 1 x semana viagens a PARAGOMINAS (90L) 2 x semana, viagens a Castanhal (35L) 1x por semana e Belém (60L) 3x por semana.
	SPRINTER SAMU MERCEDES BENZ	P	QEH0215	2017/2018	1	D/BS10	8975, 2	Viagens a Bragança (30L) 1 x semana viagens a PARAGOMINAS (90L) 2 x semana, viagens a Castanhal 35l 1x por semana e Belém (60l) 3x por semana.
	JUMPER SAMU	P	DQV0073	2015/2016	1	D/BS10	8975, 2	Viagens a Bragança (35L) 1 x por semana, viagens a Paragominas (85l) 2 x por semana, viagens a Castanhal (35l) 1 x por semana e viagens a Belém (55l) 3 x por semana.
	IVECO SAMU	P	QVP3118	2020/2020	1	D/BS10	8975, 2	Viagens a Bragança (30L) 1x por semana, viagens a Paragominas (90L) 2x por semana, viagens a Castanhal(35L) 1x por semana e viagens a Belém (60L) 3 x por semana.

PARTINER AMBULÂNCIA PEUGEOT	P	QEZ8171	2017/2018	1	D/BS10	8975,2	Viagens a Bragança (20L) 1 x semana viagens a PARAGOMINAS (60L) 2 x semana, viagens a Castanhal (26l) 1x por semana e Belém (42l) 3x por semana.
FIAT DOBLÔ	P	QEH 5559	2016/2016	1	D/BS10	8975,2	Viagens para Bragança(20L)1x por semana, viagens para Paragominas (60L)2x por semana, viagens para Castanhal(26L) 1x por semana, viagens para Belém(42L) 3x por semana.
FIAT DOBLÔ	P	NSP 3305	2020/2020	1	D/BS10	8975,2	Viagens para Bragança(20L)1x por semana, viagens para Paragominas (60L)2x por semana, viagens para Castanhal(26L) 1x por semana, viagens para Belém(42L) 3x por semana.
FIORINO	P	ONF 8549	2013/2014	1	G/C/AD	3043,2	Viagens a Bragança (20L)1x por semana e viagens a Belém(42L) 2x por semana.
FIORINO	P	ONF 8559	2016/2016	1	G/C/AD	3043,2	Viagens a Bragança (20L)1x por semana e viagens a Belém(42L) 2x por semana.
FIORINO	P	QVH 6H00	2019/2020	1	G/C/AD	8975,2	Viagens a Bragança (20l) 1x por semana, viagens a Paragominas (60L)2 x semana, viagens a Castanhal(26L)1 x por semana e Belém (42L) 3x por semana.
PARTINER AMBULÂNCIA PEUGEOT	P	QEZ9311	2017/2018	1	D/BS10	8975,2	Viagens a Bragança (20L) 1 x semana viagens a PARAGOMINAS (60L) 2 x semana, viagens a Castanhal (26l) 1x por semana e Belém (42l) 3x por semana.

BERLINGO AMBULÂNCIA FURGÃO CITROEN.	P	QEH7265	2018/2019	1	D/BS10	8975,2	Viagens a Bragança (20L) 1 x semana viagens a PARAGOMINAS (60L) 2 x semana, viagens a Castanhal (26l) 1x por semana e Belém (42l) 3x por semana.
BERLINGO AMBULÂNCIA FURGÃO CITROEN.	P	QEH7835	2018/2019	1	D/BS10	8975,2	Viagens a Bragança (20L) 1 x semana viagens a PARAGOMINAS (60L) 2 x semana, viagens a Castanhal (26l) 1x por semana e Belém (42l) 3x por semana.
S10	P	QEG2832	2016/2016	1	D/BS10	800	Sem viagens, rodando somente dentro nas áreas urbanas e rurais do município. (60 Lit.)
S10	P	QEG5242	2016/2016	1	D/BS10	800	Sem viagens, rodando somente dentro nas áreas urbanas e rurais do município.
S10	P	QEG5192	2016/2016	1	D/BS10	800	Sem viagens, rodando somente dentro nas áreas urbanas e rurais do município.
S10	P	QEA8457	2018/2019	1	D/BS10	1000	Sem viagens, rodando somente dentro nas áreas urbanas e rurais do município.
FIAT TORO CABINE DUPLA	P	QWB3E63	2019/2020	1	D/BS10	1400	Viagens a Belém (55L) 3x por semana, e rodando nas áreas urbanas e rurais do município.
GOL VOLKSWAGEN TREND 1.0	P	QEN 4234	2018/2018	1	D/BS10	1000	Sem viagens, rodando somente dentro nas áreas urbanas e rurais do município.
GOL VOLKSWAGEN 1.6	P	QEH 5695	2018/2019	1	G/C/AD	1000	Sem viagens, rodando somente dentro nas áreas urbanas e rurais do município.
CLASSIC CHEVROLET 1.0	P	QEG 5222	2015/2016	1	G/C/AD	800	Sem viagens, rodando somente dentro nas áreas urbanas e rurais do município.
MONTANA COMBO 2ts	P	NSP 1481	2009/2010	1	G/C/AD	800	Sem viagens, rodando somente dentro nas áreas urbanas e rurais do município.

	CELTA LIFE 4 PTS	P	NSE3961	2009/2010	1	G/C/AD	800	Sem viagens, rodando somente dentro nas áreas urbanas e rurais do município.
	MOTO HONDA TITAN 125	P	JUH 6474	2004/2004	1	G/C/AD	600	Sem viagens, rodando somente dentro nas áreas urbanas e rurais do município.
	MOTO HONDA TITAN 125	P	JUU 6403	2003/2004	1	G/C/AD	600	Sem viagens, rodando somente dentro nas áreas urbanas e rurais do município.
	MOTO KASINSK	P	OTK 4683	2012/2013	1	G/C/AD	600	Sem viagens, rodando somente dentro nas áreas urbanas e rurais do município.
TOTAL VEICULOS DA SAÚDE					29			
SEC. DE FINANÇAS	MOTO HONDA CG FAN VERMELHA	P	NSN 6061	2010/2010	1	G/C/AD	800	Cobranças e entrega de Impostos
	MOTO HONDA CG FAN VERMELHA	P	NSN 6101	2010/2010	1	G/C/AD	800	Cobranças e entrega de Impostos
	FIAT PUNTO	A	OTA 6786	2008/2009	1	G/C/AD	800	Sem viagens, rodando somente dentro nas áreas urbanas e rurais do município.
	COROLLA CROSS	A	QV07J24	2022	1	G/C/BS10		A serviço da secretaria.
TOTAL VEICULOS DA SEC. DE FINANÇAS					4			
SEMAS	FIAT PALIO WK 1.4 BRANCO	P	OTQ 8641	2013/2014	1	G/C/AD	620	Locomoção dos abrigados e viagens intermunicipais.
	FIAT MOBI LIKE	P	QVN-5940	2019/2020	1	G/C/AD	1550	Visitas domiciliares de família em vulnerabilidade socioeconômico, que necessitem do serviço do equipamento realizado em áreas urbanas e rurais.
	CITROEN AIRCROSS BRANCO	P	PBL-2C54	2018/2019	1	G/C/AD	1100	Visitas domiciliares de família em vulnerabilidade socioeconômico, que necessitem do serviço do equipamento realizado em áreas urbanas e rurais
	FIAT UNO 1.0 PRETO	P	QEF-6345	2018/2019	1	G/C/AD	2200	Locomoção para realização de abordagem moradores de ruas
	FIAT UNO 1.0 BRANCO	P	QVI-4C60	2020/2020	1	G/C/AD	1595	Visitas domiciliares de família em vulnerabilidade socioeconômico, que necessitem do serviço do equipamento realizado em áreas urbanas e rurais

	FIAT UNO 1.0 BRANCO	P	QEO-0687	2018/2019	1	G/C/AD	510	Visitas domiciliares de família em vulnerabilidade socioeconômico, realizado em áreas urbanas e rurais
	FORD RANGER BRANCO	P	NSN-4925	2010/2011	1	D/C	820	Visitas as comunidades do interior de Capanema - em abrangências dos centros de assistência social.
	MICROONIBUS VWNEOBUS BRANCO	P	PBN-1023	2018/2019	1	D/BS10	3300	Faz a locomoção dos usuários do crash/ceras quando solicitados em eventos/oficinas
	FIAT MOBI LIKE	P	QVN-5930	2019/2020	1	G/C/AD	1330	Visitas domiciliares de família em vulnerabilidade socioeconômico, realizado em áreas urbanas e rurais
	BIZ HONDA 125 PRETA	P	NSI-9622	2009/2009	1	G/C/AD	150	Serviços de office boy dentro do município.
	HYUNDAI HB20 1.0 M BRANCO	P	QEX-8801	2017/2018	1	G/C/AD	2573	Mapeamento a acompanhamento das famílias que necessitem do serviço do conselho tutelar
TOTAL VEICULOS DA SEC. SEMAS					11			
SEC.OBRAS	CAÇAMBA TOCO PMC	P	JVO-2653	2010	1	D/C/BS10	3120	Terraplanagem nas zonas rurais e urbanas, e entrega de materiais.
	CAÇAMBA. TRUK	A	OVN-7742	2013	1	D/C/BS10	7800	Terraplanagem nas zonas rurais e urbanas, e entrega de materiais.
	CAÇAMBA TOCO	P	QDX-0124	2010	1	D/C/BS10	2600	Terraplanagem nas zonas rurais e urbanas, e entrega de materiais.
	CAÇAMBA PMC	P	RWR-2J29	2020	1	D/C/BS10	3900	Terraplanagem nas zonas rurais e urbanas, e entrega de materiais.
	CAÇAMBA TRUK	A	KDQ-6771	1998/1999	1	D/C/BS10	7800	Terraplanagem nas zonas rurais e urbanas, e entrega de materiais.
	CAÇAMBA. TRUK	A	NTA 2826	2015	1	D/C/BS10	7800	Terraplanagem nas zonas rurais e urbanas, e entrega de materiais.
	CAÇAMBA. TRUK	A	OFK 3478	2011	1	D/C/BS10	7800	Entrega de materiais e apoio na

								terraplanagem
CAÇAMBA TRUK	A	MVW 7679	2003	1	D/C/BS10	6240		Entrega de materiais e apoio na terraplanagem
CAÇAMBA TRUK	A	MXD-6E59	2013	1	D/C/BS10	7800		Entrega de materiais e apoio na terraplanagem
CAÇAMBA TRUK	A	PNY-6I73	2013	1	D/C/BS10	7800		Entrega de materiais e apoio na terraplanagem
CAÇAMBA TRUK	A	OSE-8I32	2015	1	D/C/BS10	7800		Entrega de materiais e apoio na terraplanagem
CAÇAMBA TRUK	A	MFQ-5102	2005	1	D/C/BS10	7800		Entrega de materiais e apoio na terraplanagem
CAÇAMBA TRUK	A	JUP-7700	2003	1	D/C/BS10	6240		Entrega de materiais e apoio na terraplanagem
CAMINHÃO CAÇAMBA TRUK (CARLINHOS)	A	NTA 3827	2012	1	D/C/BS10	6240		Entrega de materiais e apoio na terraplanagem
CAMINHÃO CAÇAMBA TRUK (VALRY)	A	NSA 3738	2013	1	D/C/BS10	6240		Entrega de materiais e apoio na terraplanagem
CAMINHÃO CAÇAMBA TRUK (RENATO)	A	BTA 1144	1996	1	D/C/BS10	6240		Entrega de materiais e apoio na terraplanagem
CAMINHÃO CAÇAMBA TRUK(IGOR)	A	CBS 7473	1997	1	D/C/BS10	7800		Entrega de materiais e apoio na terraplanagem
CAMINHÃO CAÇAMBA TRUK(CAROÇO)	A	KEZ 3574	2003	1	D/C/BS10	7800		Entrega de materiais e apoio na terraplanagem
CAMINHÃO CAÇAMBA TOCO(MOACIR)	A	TUP 8610		1	D/C/BS10	7800		Entrega de materiais e apoio na terraplanagem
CAMINHÃO CAÇAMBA TRUK (BATURA)	A	JWE 2163	2008	1	D/C/BS10	7800		Entrega de materiais e apoio na terraplanagem
CAMINHÃO CAÇAMBA TOCO (BEZERRA)	A	JTF 8238	1977	1	D/C/BS10	7800		Entrega de materiais e apoio na terraplanagem
CAÇAMBA TOCO MERCEDES	P	JTA 2565	1989	1	D/C/BS10	6240		Entrega de materiais e apoio na terraplanagem
CAÇAMBA TOCO MERCEDES	P	JTA 3276	1989	1	D/C/BS10	7800		Entrega de materiais e apoio na

SETRAN								terraplanagem
CAÇAMBA SETRAN TOCO	A	JUK-4326	2004	1	D/C/BS10	6240		Entrega de materiais e apoio na terraplanagem
CAMINHÃO MUNK	A	JTV-2919	1989	1	D/C/BS10	4680		Apoio no abastecimento de água para obras.
CAMINHÃO PIPA	P	JTS-6119	1996	1	D/C/BS10	2080		Apoio na terraplanagem, coleta de lixo e entrega de material
PAPA LIXO I (MARCOS/DEAN)	A	RCC-2H21	2022	1	D/C/BS10	9360		Coleta de lixo doméstico na zona urbana
PAPA LIXO II (CÉLIO)	A	PRY-2916	2018	1	D/C/BS10	9360		Coleta de lixo doméstico na zona urbana
PAPA LIXO III (EDICARLOS)		PRY-2779	2018	1	D/C/BS10	9360		Coleta de lixo doméstico na zona urbana
RETRO I XCMG (P.M.C)	P			1	D/C/BS10	208H		Terraplanagem nas zonas rurais e urbanas
RETRO II XCMG (P.M.C)	P			1	D/C/BS10	208H		Terraplanagem nas zonas rurais e urbanas
PATROL 120 K (P.M.C)	P			1	D/C/BS10	208H		Terraplanagem nas zonas rurais e urbana.
PATROL XCMG 01 (P.M.C)	P			1	D/C/BS10	208H		Terraplanagem nas zonas rurais e urbana.
PATROL XCMG 02 (P.M.C)	P			1	D/C/BS10	208H		Terraplanagem nas zonas rurais e urbana.
PATROL 140 B (P.M.C)	P			1	D/C/BS10	208H		Terraplanagem nas zonas rurais e urbana.
PÁ MECÂNICA W20 (P.M.C)	P			1	D/C/BS10	208H		Terraplanagem nas zonas rurais e urbanas
PÁ MECÂNICA WA200 (P.M.C)	P			1	D/C/BS10	208H		Terraplanagem nas zonas rurais e urbanas
PÁ MECÂNICA MICHIGAN 75 (P.M.C)	P			1	D/C/BS10	208H		Terraplanagem nas zonas rurais e urbanas
PÁ CARREGADEIRA NOVA XCMG(P.M.C)	P			1	D/C/BS10	208H		Terraplanagem nas zonas rurais e urbanas
PÁ CARREGADEIRA NOVA XCMG (P.M.C)	P			1	D/C/BS10	208H		Terraplanagem nas zonas rurais e urbanas
TRATOR AZUL SUOV (P.M.C)	P			1	D/C/BS10	208H		Manutenção do aterro sanitário
TRATOR VALTRA AMARELO (P.M.C)	P			1	D/C/BS10	208H		Manutenção do aterro sanitário
TRATOR DE ESTEIRA QEG-2832 (ALUGADO)	A			1	D/C/BS10	208H		Manutenção do aterro sanitário
ROLO COMPACTADOR - SETRAN	P	SPV 68 TEMA	1990	1	D/C/BS10	208H		Manutenção do aterro sanitário
TRATOR DE ESTEIRA	A		2015	1	D/C/BS10	208H		Manutenção do aterro sanitário

LIXÃO(BIGODE)								
ESCAVADEIRA (ANTONIO)	A			1	D/C/BS10	208H	Manutenção do aterro sanitário	
FIAT STRADA (QEF-8578) ALUGADO	A	QEF-8F78	2016/2017	1	G/C/AD	8580	Apoio no serviço de coleta do lixo.	
ROÇADEIRA (TAUARI) P.M.C	P			1	G/C/AD	150H	Serviço de roçagem no distrito de Tauari	
ROÇADEIRA (MIRASSELVAS) P.M.C	P			1	G/C/AD	150H	Serviço de roçagem no distrito de Mirasselvas	
ROÇADEIRA (SUOV) P.M.C	P			1	G/C/AD	150H	Serviço de roçagem na zona urbana do município.	
ROÇADEIRA (CEMITÉRIO) P.M.C	P			1	G/C/AD	150H	A serviços de roçagem nos 2 cemitérios do município.	
POLICORTE TS-420 STHIL	P			1	G/C/AD	150H	A serviços da secretaria de obras.	
TOYOTA YARES	A	QVR 7G11	2021	1	G/C/AD	8580	Apoio a secretaria de obras	
CORSA	A	NSK-4003		1	G/C/AD	8580	Iluminação pública.	
GOL	A	HQD-5358	2006/2007	1	G/C/AD	8580	Iluminação pública.	
MOTOCICLETA P.M.C	A	OTM 6244	2013/2014	1	G/C/AD	3120	Fiscalização	
MOTOCICLETA P.M.C	A	OTM 6024	2013/2014	1	G/C/AD	3120	Fiscalização	
MOTOCICLETA P.M.C	A	OTM 6114	2013/2014	1	G/C/AD	3120	Fiscalização	
TOTAL OBRAS				58				
TOTAL GERAL				147				



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPANEMA
Muito Mais Trabalho

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO Nº XXXXXX-2023

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 CAPANEMA/PA E A EMPRESA XXXXXXX

Pelo presente instrumento de contrato o MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº05.149.091/0001-45, com sede na Avenida Djalma Dutra nº 2506, centro, Capanema, Estado do Pará, neste ato legalmente representando pelo Prefeito Municipal, senhor Francisco Ferreira Freitas Neto, brasileiro, casado, portador do RG nº 000000– SSP/PA e do CPF nº 0000000000, residente e domiciliado neste Município, neste ato designado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado à empresa xxxxxxxx, cadastrada no CNPJ sob o nº xxxxx, neste ato representada por quem de direito, xxxxxxx, brasileiro(a), (estado civil), (profissão), portador(a) RG nº xxxxxx e CPF/MF nº xxxxx, residente e domiciliado a xxxxxx, simplesmente designada CONTRATADA, com base na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a Contratação de 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 Capanema/PA, vinculada ao Edital nº xx/2023 e §1º desta cláusula, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal e suas secretarias, conforme as descrições e especificações do Termo de Referência e a proposta da Contratada.

1.2 O consumo médio para abastecimento através do sistema de gestão está abaixo demonstrado:

ITEM	TIPO DE COMBUSTIVEL	UNID	QUANT. ANUAL (LITRO)
1	GASOLINA ADITIVADA	LTS	77.484
2	GASOLINA COMUM	LTS	558.000
3	ÓLEO DIESEL COMUM	LTS	243.283
4	ÓLEO DIESEL B S10	LTS	1.044.713

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1.1 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.

2.1.2 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão ou entidade Contratante, cujas reclamações referentes à execução contratual se obrigará prontamente a atender.

2.1.3 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.

2.1.4 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 imposto).

2.1.5 Comunicar à Contratante qualquer acréscimo ou supressão na relação de postos credenciados.

2.1.6 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 1.1.5 do Edital 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.

2.1.7 Fornecer cartões físicos ou digitais e tickets impressos que forem solicitados pelos órgãos ou entidades contratantes, sem qualquer ônus adicional.

2.1.8 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.

2.1.9 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.

2.1.10 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.

2.1.11 Disponibilizar à administração municipal em até 30 (trinta) 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.

2.1.12 O prazo disposto no subitem anterior poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) 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 coma devida anuência da Administração.

2.1.13 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.

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

2.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

2.2.5 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.

2.2.6 Rejeitar em todo ou em parte os serviços em desacordo com o Contrato e com este Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL

1.1 DA FORMA DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL

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

3.1.2 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:

- a) Marca e/ou modelo da unidade consumidora;
- b) Placa do veículo (ou código correspondente), com registro fotográfico;
- c) Código RENAVAM do veículo;
- d) Órgão ou entidade municipal a que pertence a unidade consumidora;
- e) Hodômetro da unidade no ato do abastecimento, com registro fotográfico;
- f) Data e hora do abastecimento efetuado;
- g) Local do abastecimento (município);
- h) Identificação do posto credenciado;
- i) Identificação do funcionário do posto responsável pelo abastecimento;
- j) Tipo de combustível abastecido;
- k) Volume abastecido (em litros);
- l) Preço unitário do combustível;
- m) Preço total do abastecimento;
- n) Identificação do condutor no ato do abastecimento.

3.1.3 Deverá ser disponibilizado aos órgãos e entidades municipais 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.

3.1.4 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.

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

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

3.1.7 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
- h) Litros consumidos por unidade consumidora
- i) Custo por Km rodado

3.1.8 O sistema deverá disponibilizar no painel administrativo do gestor, em tempo real, o comprovante de abastecimento de cada transação realizada, contendo, no mínimo, 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.

3.1.9 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\$).

3.1.10 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.

3.1.11 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.

3.1.12 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.

3.1.13 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 *online*).

3.1.14 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.

3.1.15 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.

3.1.16 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.

3.1.17 Os órgãos/entidades municipais poderão utilizar toda a rede de postos de abastecimento credenciados e disponibilizados pelo licitante vencedor, para abastecer suas unidades consumidoras.

3.1.18 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 sistema no ato do abastecimento.

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

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

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

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

3.2 REGRAS PARA O ABASTECIMENTO:

3.2.1 O fornecimento de combustível deverá ser realizado através dos postos de abastecimentos credenciados pela empresa vencedora, no mínimo, nos municípios dispostos no subitem 1.1.5 do edital, 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.

3.2.2 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.

3.2.3 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.

3.2.4 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.

3.2.5 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.

3.2.6 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.

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

3.2.8 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**:

- a) Placa no formato alfanumérico “XXX9999”;
- b) CÓDIGO RENAVAL com espaço mínimo de 11 (onze) caracteres;
- c) Marca/modelo da unidade;
- d) Ano de fabricação;
- e) Tipo de Unidade;
- f) Propriedade da Unidade;
- g) Tipo de combustível utilizado;
- h) VALOR mensal (cota) que será reservado àquela unidade.

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

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

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

3.2.11 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.

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

3.2.13 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**:

- a) Chassi, caso possua;
- b) Cor da unidade;
- c) UF de origem da unidade consumidora;
- d) Hodômetro;
- e) Capacidade do tanque.

3.2.14 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.

3.2.15 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.

3.2.16 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.

3.3 CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA

3.3.1 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.

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

- a) 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;
- b) 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.
- c) 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.
- d) Sempre que houver necessidade, deverá ser possível a troca periódica ou a validação da senha pessoal.

3.3.3 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.

3.3.4 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.

3.3.5 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.

3.3.6 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.

3.4 TRAVAS DE SEGURANÇA

3.4.1 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.

3.4.2 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.

3.4.3 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.

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

3.4.5 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.

3.4.6 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.

3.4.7 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.

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

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

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

c) 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.

d) 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.

3.4.9 As travas ativas sempre terão prevalência sobre as passivas. Em nenhuma hipótese uma trava passiva poderá se sobrepor às ativas.

3.5 CARTÕES TEMPORÁRIOS

3.5.1 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 a um dos motivos abaixo:

3.5.2 O órgão cadastrou uma unidade consumidora e enquanto aguarda a chegada do cartão definitivo, utiliza o temporário no seu lugar.

3.5.3 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.

3.5.4 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.

3.5.5 Quaisquer outras situações atípicas ou emergenciais que requeiram o uso imediato do

cartão temporário e que serão avaliadas pelo Órgão Gestor da Frota.

3.5.6 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.

3.5.7 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.

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

3.5.9 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.

3.6 RELATÓRIOS GERENCIAIS

3.6.1 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.

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

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

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

3.6.4 O sistema deverá disponibilizar os seguintes tipos de relatórios:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

3.6.5 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:

- a) A listagem de todos os **condutores** cadastrados em cada órgão/entidade.
- b) 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.

3.6.6 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.

3.7 ACESSO AO SISTEMA

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

- a) **Gestor de Frota do Município:** terá acesso irrestrito às informações dos abastecimentos das unidades consumidoras de todos os órgãos e entidades municipais. Poderá incluir ou alterar parâmetros de qualquer unidade cadastrada e terá acesso exclusivo às seguintes funções:
 - b) Vinculação e desvinculação dos cartões temporários;
 - c) Desbloqueio dos cartões no sistema, independente da causa que originou o bloqueio da unidade;
 - d) 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;
 - e) 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;
 - f) Emissão de relatórios com dados consolidados de todos os órgãos da Administração Pública (de forma conjunta em um mesmo arquivo);
 - g) Cadastro e exclusão dos Gestores de Frota dos órgãos no sistema de gestão de abastecimento, bem como seus respectivos Gestores de Frota Operacionais.
- h) **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:
 - i) Cadastro dos motoristas;
 - j) Cadastro das unidades consumidoras em uso pelo seu órgão;
 - k) Emissão de relatórios gerenciais do seu órgão/entidade municipal;
 - l) Determinação dos valores/créditos mensais atribuídos a cada unidade consumidora ativa;
 - m) Bloqueio e cancelamento de cartões definitivos no sistema;
 - n) Cadastro e exclusão dos Gestores de Frota Operacionais do seu órgão;
 - o) Parametrização das travas de segurança passivas das unidades consumidoras cadastradas no seu órgão/entidade municipal.
- p) **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.

3.7.2 A função de desbloqueio de cartões no sistema é exclusiva do Gestor de Frota do Município.

3.7.3 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.

3.7.4 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.

3.7.5 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.

CLÁUSULA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

4.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, que manterá contato e acompanhará as atividades de todos os “gestores de frota”, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

4.2 Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

4.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1 O preço dos produtos não poderão ser diferentes dos cobrados dos demais clientes do posto credenciado, de natureza física ou jurídica, na sua respectiva modalidade de venda a crédito, e com taxa de administração no percentual de xxxx..

5.2 O valor estimado do presente contrato é R\$ xxxxxxxxx.

CLÁUSULA SEXTA- DA ALTERAÇÃO , DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO :

6.1 Com vistas à manutenção do equilíbrio - financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei Nº 8.666/93, nas condições a seguir:

a) O contrato somente será reajustado para fins de atualização monetária a pedido do Contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001);

b) A repactuação de preços, quando solicitada pelo Contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pelo setor de Licitações e contratos para posterior decisão de deferimento ou não;

c) A repactuação deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

6.2 As solicitações descritas acima deverão ser encaminhadas ao Setor de Licitação, devidamente protocolado.

6.3 Em caso de realinhamento, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

6.4 Dentre os fatos ensejadores do realinhamento, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não

será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

6.5 Não será concedido realinhamento quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento. Em todo o caso, o realinhamento será efetuado por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Prefeitura Municipal de Capanema, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A Contratante pagará à Contratada pelos produtos efetivamente fornecidos; adquiridos, até o trigésimo dia após a apresentação, junto a Secretaria Municipal de Finanças, da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

§1º. O pagamento far-se-á por meio de transferência bancária na conta corrente da contratada.

§2º. Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

§3º. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores;

§4º. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

§5º. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada da Certidão de INSS, FGTS e Trabalhista, sob pena de não recebimento.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O contrato vigorará a partir da data de assinatura por um período de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado caso ocorra necessidade e interesse público, de acordo com o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A despesa decorrente da contratação do objeto deste contrato correrá por conta dos recursos consignados à CONTRATANTE no Orçamento Municipal, para Exercício de 2023:

0703 - Fundo Municipal de Saúde

10 301 044 2.041- Manutenção do PAB FIXO.

10 302 0049 2.052- Manutenção do Programa de Gestão Plena de Sistema MACA.

10 302 0049 2.053- Manutenção do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência-SAMU.

10 305 0044 2.047- Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde.

0201- Gabinete do Prefeito

04.122.0003.2004- Manutenção do Gabinete do Prefeito

0301- Sec. De Administração

04.122.0002.2006- Manutenção da Sec. Municipal de Administração

0401- Secretaria Municipal de Finanças

04.123.0005.2010- Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças

0801- Secretaria Municipal de Planejamento

04.122.0002.2.058- Manutenção da Sec. Municipal de Planejamento

1101- Secretaria Municipal de Cultura

13.392.0015.2.092- Manutenção da Sec. De Cultura

1201- Secretaria Municipal de Infraestrutura e saneamento

15.122.0033.2.095- Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura e saneamento

15.452.0036.2.100- Manutenção dos serviços de limpeza pública

25.751.0038.2.103-Manutenção dos serviços de Iluminação pública
26.782.0010.2.104-Manutenção do setor de transporte
1301-Secretaria Municipal de desporto e lazer
27.812.0018.2.105-Manutenção da Secretaria Municipal de Desporto e lazer
2101-Secretaria Municipal de indústria, comércio e mineração
22.692.0062.2.116-Manutenção da Secretaria Municipal de indústria, comércio e mineração.
2401-Secretaria Municipal de Agricultura
20.605.011.2.136-Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura
2601-Secretaria Municipal de Comunicação Social
24.122.0041.2.154-Manutenção da Secretaria Municipal de Comunicação Social
2828-Secretaria Municipal de Trânsito
26.181.0042.2.157-Manutenção da Secretaria Municipal de Trânsito
2301-Secretaria Municipal de Meio Ambiente
18.542.0021.2.125-Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente
0901-Secretaria Municipal de Educação
12.361.0019.2.060-Manutenção do Transporte Escolar
12.361.0019.2.066-Manutenção do Transporte Escolar-PNATE
12.361.0019.2.072-Manutenção do Transporte Escolar-PETE
12.361.0019.2.064-Administração e manutenção do Ensino Fundamental
12.361.0019.2.067-Manutenção do programa salário educação
0501-Secretaria Municipal de Assistência Social
08.244.0054.2.029-Manutenção da média e alta complexidade
08.244.0063.2.034-Manutenção dos Conselhos Municipais
08.244.0063.2.035-Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social
08.244.0054.2.019-Manutenção do Fundo Municipal dos direitos da criança e do adolescente
08.243.0053.2.020-Manutenção do conselho tutelar
08.244.0053.2.022-Manutenção do programa IGD SUAS
08.244.0053.2.024-Manutenção da Proteção social Básica
08.244.0054.2.030-Manutenção da rede de proteção básica estadual
08.244.0054.2.031-Manutenção do programa criança feliz
08.244.0054.2.032-Manutenção da rede de proteção especial estadual
08.243.0053.2.028-Manutenção do programa Auxílio Brasil
33.90.39.00-Outros serviços terceiros de pessoa jurídica
3.3.90.30.00- Material de Consumo.

9.2 DA NOTA DE EMPENHO: Será emitida Nota de Empenho Estimativo à conta da dotação orçamentária específica para atender às despesas inerentes à execução deste Contrato, durante o Exercício corrente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. No caso de atraso ou inexecução do objeto do presente contrato serão aplicadas a Contratada sanções administrativas.

I - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora.

§1º. Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

§2º. Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do objeto;

§3º. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no edital nº 011/2023 e na Lei Federal nº. 8.666/93;

II - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

a) Advertência;

b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual

reajustado não executado pelo particular;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

§ 1º. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”; “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

§ 2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário Municipal, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pela Secretaria Municipal, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

III– As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;

d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;

f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA RESCISÃO

11.1. A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA PUBLICAÇÃO

12.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais termos aditivos em Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA -DO FORO

13.1. Fica eleito o foro de Capanema - PA, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado



que seja. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Capanema- Pa, 00 de xxxx de 2023

Francisco Ferreira Freitas Neto
Prefeito Municipal de Capanema

ANEXO III - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTITATIVO ESTIMADO

1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração deverá ser realizada observando-se o critério de MENOR VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, ou seja, menor percentual ofertado pela 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 Capanema/Pará.

Será considerado vencedor, a licitante que oferecer o menor percentual sob a taxa de administração, e conseqüentemente, a menor taxa de administração pela prestação dos serviços.

Os valores estimados não obrigam a Contratante à execução da despesa de igual valor, tratando-se apenas de valor de referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TAXA	Percentual da TAXA de ADMINISTRAÇÃO
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA DE GESTÃO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, UTILIZANDO CARTÃO FÍSICO OU DIGITAL E TICKETS IMPRESSOS, PARA ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PA.	TAXA	3,13%

2. ESTIMATIVA ANUAL DE FORNECIMENTO POR PRODUTO

O consumo de combustível das unidades consumidora para ser gerenciado através do sistema foi estimado para o período de 12 (doze) meses e é apresentado no formato sintético no quadro abaixo:

ITEM	TIPO DE COMBUSTIVEL	UNID	QUANT. ANUAL (LITRO)	PREÇO MÉDIO UNIT. ANP- Nacional Petróleo, Natural e Biocombustíveis. Agência do Gás e	PREÇOS DE REFERÊNCIA
1	GASOLINA ADITIVADA	LTS	77.484	R\$6,13	R\$474.976,92
2	GASOLINA COMUM	LTS	558.000	R\$5,73	R\$3.197.340,00
3	ÓLEO DIESEL COMUM	LTS	243.283	R\$5,11	R\$1.243.176,13
4	ÓLEO DIESEL B S10	LTS	1.044.713	R\$5,61	R\$5.860.839,93
VALOR GLOBAL ESTIMADO					R\$10.776.332,98
PERCENTUAL ESTIMADO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.					3,13%
VALOR ESTIMADO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO					R\$337.299,22

3. ESTIMATIVA DE CONSUMO DE COMBUSTÍVEL ANUAL POR ÓRGÃO PARTICIPANTE:

ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO DE COMBUSTIVEL POR ÓRGÃO - 2023.				
ÓRGÃO	GASOLINA ADITIVADA/LITRO	GASOLINA COMUM/ LITRO	ÓLEO DIESEL COMUM/ LITRO	ÓLEO DIESEL/ BS10
GABINETE	0	27214,49	0	6042,6

SEFIN	0	12946,49	0	0
PLANEJAMENTO	94,104	2459,49	0	6,6
EDUCAÇÃO	13933,344	37976,49	87133,114	472088,9
CULTURA	0	3633,49	0	0
OBRAS	6091,416	54694,49	142311,6	281317,6
DESP.LASER	0	341,47	0	0
IND. COM	380,448	2378,48	0	0
IND E COM	0	4259,49	0	0
AGRICULTURA	33842,9	7403,49	11378,53	24226,26
SEMUTRAN	1211,568	10567,49	530,004	6823,456
SECAD	0	6744,49	0	0
SEMAS	15637,08	17641,49	1929,756	4457,484
SEMMA	0	9620	0	12060,84
SAÚDE	3677,64	360118,66	0	230066,4
FUNDEB	2615,496	0	0	7622,916
TOTAL	77484,00	558000	243283	1044713

Anexo IV – MAPA COMPARATIVO DE VALORES

MAPA COMPARATIVO- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL.							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TAXA	MAXXCARD ADMIN. DE CARTÕES LTDA. CNPJ: 12.387.832/0001- 91	BAMEX CONSULT. EM GESTÃO EMP. EIRELI. CNPJ: 28.008.410/0001- 06	PRIME CONSULT. E ASSERIA EMP. LTDA. CNPJ: 05.149.091/0001- 45	SAGA COM. SERV. TEC. E INFO. LTDA CNPJ. 05.870.713/0001- 20	MÉDIA
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA DE GESTÃO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, UTILIZANDO CARTÃO FÍSICO OU DIGITAL E TICKETS IMPRESSOS, PARA ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS VINCULADOS Á PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PA.	TAXA	4%	3,5%	3%	2%	3,13%