



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Ofício N° 1293/2017

Santa Izabel do Pará/PA, 04 de dezembro de 2017.

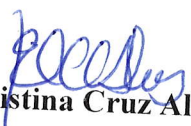
PARA: Secretário Municipal de Administração e Finanças.
Claudine Yukari Watanabe Sasaka

Prezado Senhor,

Com os nossos cumprimentos, considerando que os veículos desta secretaria necessitam de combustível para desempenharem suas atividades, bem como em razão de ter restado Fracassado o Pregão Presencial n° 029/2017-PMSIP para **Aquisição de Combustíveis para atender a frota de veículos da Prefeitura**, encaminhamos planilha atualizada com a descrição dos itens e quantitativos a serem adquiridos para o atendimento satisfatório da Secretaria Municipal Educação de Santa Izabel.

OBJETO	UNIDADE	SEMED
GASOLINA	LITROS	3.000
DIESEL S10	LITROS	50.000

Sem mais para o momento, renovamos os votos de estima e consideração.


Elen Cristina Cruz Alves
Secretária Municipal de Educação

Elen Cristina da Cruz Alves
Secretária Municipal de Educação
Decreto 003/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ	
PROTOCOLO	
PROCESSO:	
PROTOCOLO N°	3688
DATA:	04 / 12 / 17
HORA:	11:00
PROTOCOLISTA	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE -SEMMA



Santa Izabel do Pará, 04 dezembro de 2017.

Ofício Nº 391/2017 SEMMA

A Senhora:

Claudine Yukari Watanabe sasaka

Secretária Municipal de Administração e Finanças.

Assunto: Encaminhamento de demanda atualizada para aquisição de combustível

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente vem através deste, encaminhar a V.S^a a relação de Combustível atualizada, para atender a frota de veículos desta secretaria, no desempenho de suas atividades administrativas, conforme planilha abaixo.

OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE
GASOLINA	LITROS	6.000
DIESEL S10	LITROS	5.000

Por fim reiteramos nossos votos de estima e consideração.


Melquesedeque Alves Filho
Secretário Municipal de Meio Ambiente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Ofício Nº 1448/2017 – SMS

Santa Izabel do Pará/PA, 05 de dezembro de 2017.

A Ilma. Sra. Caludine Yukari Watanabe Sasaka
Secretária Municipal de Administração e Finanças.
Nesta

Ilma. Sra.,

Vimos por meio desta encaminhar a V. Srª, as demandas atualizadas da Secretaria Municipal de Saúde quanto a aquisição de combustível para atender a frota de veículos em serviço para esta secretaria, conforme descrição e quantitativos a seguir.

OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE
GASOLINA	LITROS	75.000
DIESEL S10	LITROS	9.000

Certos de vossa atenção, renovamos os votos de consideração.


Melquisedeque Alves Filho
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL
GABINETE DA SECRETÁRIA



Ofício Nº 405-A /2017 – SEMTEPS

Santa Izabel do Pará/PA, 05 de dezembro de 2017.

A Ilma. Sra. Caludine Yukari Watanabe Sasaka
Secretária Municipal de Administração e Finanças.
Nesta

Ilustríssima Senhora,

Conforme solicitação, estamos encaminhando a V. Sr^a a planilha atualizada, em razão de ter Fracassado o Pregão Presencial nº 029/2017-PMSIP, referente a aquisição de Combustível para atender as necessidades desta secretaria, a fim de abastecer a frota de veículos a ela pertencente, haja vista a necessidade constante de se fazer visitas para atendimento dos programas sociais, solicitamos sejam tomadas as providências cabíveis.

OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE
GASOLINA	LITROS	15.000
DIESEL S10	LITROS	2.000

Atenciosamente,


ÁDRIA LÚCIA TAVARES DA TRINDADE
Secretária Municipal de Trabalho e Promoção Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE REFERÊNCIA



1 – DO OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento de frota e administração de abastecimento de veículos, por meio de um sistema informatizado de cartão magnético, através de rede de postos credenciados disponibilizados pela contratada.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – Com o objetivo de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Izabel e suas secretarias jurisdicionada, a frota de veículos desta, aquisição de combustíveis para que os veículos desta Prefeitura possam continuar desempenhando suas atividades a bem da população e administração.

3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – DESCRIÇÃO DETALHADA DOS PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS COM SEUS RESPECTIVOS QUANTITATIVOS:

Os produtos abaixo mencionados serão fornecidos conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Santa Izabel e Secretarias jurisdicionadas.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	GASILINA COMUM	LTS	401.816
2	DIESEL S10	LTS	622.500

DIVISÃO POR SECRETARIAS

	OBJETO	
	GASOLINA	DIESEL S 10
UND	LTS	LTS
SECRETARIAS		
SEMAD	200.000	13.500
SEMOP	50.000	510.000
SEMAGRI	2.816	27.000
SEMATRANS	50.000	6.000
SEMED	3.000	50.000
SMS	75.000	9.000
SEMTEPS	15.000	2.000
SEMMA	6.000	5.000
TOTAL	401.816	622.500



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



4- DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO:

A execução dos serviços far-se-á por meio de recursos de tecnologia da informação, oferecendo controles globais e individualizados da utilização e dos gastos dos veículos, compreendendo:

Controle gerencial da utilização dos veículos, por meio de:

- a) Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais, globais e individualizados, demonstrando todos os dados referentes à utilização dos veículos.
- b) Sistemas operacionais para processamento das informações nos equipamentos periféricos do sistema destinados à identificação de veículos e terminais.
- c) Equipamentos periféricos e cartões eletrônicos do sistema destinados aos veículos, que viabilizem o gerenciamento de informações da frota, sendo um cartão para cada veículo.
- d) Processamento dos dados de quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do portador e respectiva unidade de lotação, datas e horários de aplicação de insumos: tipos de combustíveis, a serem alimentados por meio eletrônico, com ou sem a participação humana, e em base gerencial de dados disponíveis para a Prefeitura.
- e) Processo de consolidação de dados e de emissão de relatórios, pela internet. Racionalização e controle de gastos com combustíveis aplicados aos veículos.

5- LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto da presente contratação, serão executados no âmbito de atuação da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará-PMSIP, ou de acordo com as necessidades de utilização dos serviços.

6- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Os serviços compreendem: abastecimento, para os veículos da frota da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará-PMSIP.

6.2. Os serviços contratados deverão ser executados de forma a permitir o controle gerencial da frota, observando-se em especial, o seguinte:

6.2.1. Sistema de controle

- a) A Contratada disponibilizará acesso ao sistema de controle de frotas em níveis compatíveis ao modelo previstos no contrato;
- b) Os relatórios disponibilizados pela contratada deverá conter no mínimo as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação do serviço:
 - b.1) Relação dos veículos por marca, modelo, ano de fabricação e motorização;
 - b.2) Histórico das operações realizadas pela frota, contendo: data, horário, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, mercadoria ou serviço adquirido, quantidade adquirida, valor unitário, valor total da operação e saldo;

SSP



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

- b.3) Análise e histórico de consumo de combustível (km/l) dos veículos da frota;
- b.4) Quilometragem percorrida pelos veículos da frota;
- b.5) Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado por cada unidade regional;
- b.6) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- b.7) Descritivo dos limites de crédito distribuídos aos veículos da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos na implantação;
- b.8) Relatórios constando apenas os veículos que apresentam distorções em termos de quilometragem e de consumo de combustível;
- b.9) Relatório para conferência da nota fiscal, discriminando as peças fornecidas e os serviços prestados no período;
- c) O sistema deverá possibilitar a consolidação de dados, permitindo o acesso aos mesmos e a emissão de relatórios na base de gerenciamento.
- d) O sistema de gerenciamento de frotas deve ser via WEB on-line em tempo real, com funcionamento através do conceito de gestão por exceção com base nos parâmetros operacionais da frota, definidos pelo Gestor e deve permitir que sejam realizadas múltiplas cotações.
- e) O sistema deve ser restritivo/informativo: com os seguintes parâmetros km/l (mínimo/máximo), capacidade do tanque, serviços liberados, valor/qtd do serviço, litros (abastecimento/óleo), horas entre transações, quantidade de transações por veículo, fechamento de rede (UF/Município). Todos os parâmetros restritivos e/ou informativos devem poder ser cadastrados via WEB pelo gestor da frota, definindo os parâmetros por veículo e a regra geral para toda a frota. O sistema deve ainda permitir a importação de relatórios gerenciais para planilhas em Excel.
- f) A Contratada deve oferecer medidas de contingência: em caso de falta de eletricidade ou problemas de comunicação, que permitam a transação ser realizada através da URA (Unidade de Resposta Audível) ou SAC (atendente), 24 hs, 7 dias por semana.

6.2.2. DOS SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO

A sistemática dos serviços de abastecimento dos veículos deverá obedecer os seguintes critérios:

- a) Informatização dos dados coletados por ocasião de cada abastecimento e do consumo de combustível, quilometragem, custos, identificação do portador e respectiva unidade de lotação, datas e horários, tipos de combustíveis, a serem alimentados por meio eletrônico, com ou sem a participação humana e em base gerencial de dados disponíveis para cada Setor.
- b) Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios para cada Setor, pela Internet.

S&P



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



6.2.3. DA REDE ESTABELECIMENTOS DE POSTOS DE BASTECIMENTO

- a) A rede de postos de abastecimentos deverá estar equipada para aceitar transações com cartões eletrônicos dos veículos da frota de cada unidade regional;
- b) No caso de impossibilidade temporária de se efetuar a transação em meio eletrônico, prover forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados;
- c) A Contratada deverá dispor de sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento do abastecimento de combustíveis, junto aos postos de abastecimento.

6.2.4. DA GARANTIA DO PRODUTO

6.2.4.1 A Contratada deverá garantir a qualidade dos combustíveis e arcar com qualquer prejuízo ao Município de Santa Izabel do Pará decorrente de sua utilização.

6.2.4.2 Ficará sobre a inteira responsabilidade da Contratada a garantia da qualidade dos combustíveis, de acordo com o órgão regulador, sob pena das sanções cabíveis.

6.2.4.3 O posto revendedor é obrigado a realizar análises dos produtos em comercialização sempre que solicitadas pelo consumidor. Para isto, o posto revendedor deve manter disponíveis os materiais necessários à realização das análises (Resolução ANP nº 9, de 07/03/2007, Art. 8º).

6.2.4.4 Os procedimentos detalhados para a realização dos testes de qualidade dos combustíveis seguirão a legislação específica editada pela ANP; podendo ser consultado, caso existente e atualizado, o Anexo da Cartilha do Posto Revendedor de Combustíveis publicada por tal agência.

7. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

7.1 Os serviços contratados compreendem o fornecimento de:

7.1.2. Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais para o controle das despesas do abastecimento de veículos do CONTRATANTE;

7.1.3 Sistemas operacionais para o processamento das informações dos cartões e terminais eletrônicos periféricos do sistema;

7.1.4. Cartões eletrônicos ou magnéticos destinados aos veículos, que viabilizem o gerenciamento de todas as informações, sendo um para cada veículo;

7.1.5 Informatização dos dados de consumo de combustível, quilometragem percorrida, custos, identificação do veículo, identificação do motorista e respectiva lotação, datas e horários, e tipos de combustíveis, que poderão ser alimentados por meio eletrônico, e em base gerencial de dados permanentemente disponíveis ao CONTRATANTE;

7.1.6 Processo de consolidação dos dados financeiros e operacionais da frota de veículos e emissão, pela Internet, dos seguintes relatórios ao CONTRATANTE:

7.1.6.1-Financeiros:

- a) Despesas com o abastecimento, por veículo;
- b) Análise de consumo de combustível;

c) Histórico de quilometragem da frota;

- d) Relatório de preços praticados em postos.

7.1.6.2-Operacionais:

- a) Inconsistência de hodômetro;

S&P



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



- b) Veículos com desvio da média km/litro padrão;
- c) Veículos com abastecimento acima da capacidade do tanque e demais relatórios de exceção que venham a ser especificados pelo TREAC, desde que as informações estejam disponíveis no sistema da CONTRATADA.

7.1.7 Rede de postos de abastecimento equipados para aceitar transações com os cartões vinculados ao sistema destinados aos veículos; e

7.1.8 Sistema tecnológico integrado para viabilizar, através dos cartões dos veículos, o pagamento das despesas com o abastecimento de combustíveis, junto à rede credenciada de postos varejistas de abastecimento.

7.1.9 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da realização dos serviços, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto deste Contrato, ficando, ainda, a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

7.1.10 Cumprir com as demais obrigações constantes neste Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

8. DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

8.1 O gestor do contrato deverá observar, durante a execução, se os postos credenciados pela Contratada são portadores de autorização para exercício da atividade de distribuição de petróleo, gás natural e derivados, expedida pela ANP (a veracidade dessa informação será verificada pelo pregoeiro durante a sessão pública por meio de acesso ao site www.anp.gov.br), no caso de oferecimento de proposta para os itens pertinentes.

8.2 Efetuar o pagamento dos serviços dentro do prazo estipulado;

8.3 Fiscalizar o regular cumprimento do contrato;

8.4 Utilizar os serviços dentro dos limites normativos e contratos, constituindo uso indevido dos mesmos a prática de quaisquer atos que estejam em desacordo com as condições do contrato e das normas aplicáveis;

8.5 Fornecer e manter atualizadas todas as informações necessárias à prestação dos serviços;

8.6 Informar os limites de crédito para cada cartão, a fim de serem gastos com abastecimentos.

9. DOS RELATÓRIOS

9.1- Os Relatórios mensais disponibilizados pela CONTRATADA deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

9.1.1- Relação dos veículos por marca, modelo e ano de fabricação;

9.1.2- Histórico das operações realizadas pela frota contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, mercadoria adquirida, quantidade adquirida e valor total da operação e saldo do cartão;

9.1.3- Análise e histórico de consumo de combustível (km/l) de cada veículo da frota;

9.1.4- Quilometragem percorrida pelos veículos;

9.1.5- Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de produto;

SAP



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



9.1.6-Relatórios constando apenas os veículos que apresentaram distorções em termos de quilometragem/hora e consumo de combustíveis;

9.1.7-O CONTRATANTE pode, a qualquer momento, solicitar novos relatórios, de acordo com a sua necessidade.

10. VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O Prazo de Vigência será de 12(doze) meses, a partir de sua data e assinaturas prorrogável nos termos da legislação Vigente, em especial, ao que determina o art. 12, do Decreto Federal nº 7892/2013.

11. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 A SEMAD deve acompanhar e fiscalizar a execução do contrato decorrente do processo por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente "Termo de Referência" foi elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, com o suporte técnico da Assessoria Jurídica, estando em consonância com disposições legais aplicáveis, e a necessidade e conveniência deste órgão, e integra o presente processo administrativo.

Santa Izabel do Pará, 06 de dezembro de 2017.



Claudine Yukari Watanabe Sasaka

Secretária Municipal Administração e Finanças

Decreto nº 139/2017.