

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a **Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis, através de sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético ou chip, para o gerenciamento do fornecimento de combustíveis (gasolina comum e diesel s10) em estabelecimentos credenciados para a frota de veículos da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará e suas Secretarias Jurisdicionadas, conforme as especificações e condições contidas no presente documento.**

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, por meio de suas diversas secretarias, mantém uma frota de veículos utilizada para o transporte e execução de serviços essenciais, como saúde, educação, obras e serviços urbanos. O fornecimento regular de combustível para esses veículos é imprescindível para a continuidade da prestação dos serviços à população.

2.2 A utilização de cartões magnéticos com chip, com o fornecimento de combustíveis (gasolina e diesel) representa uma solução moderna e segura, permitindo:

- Controle e Transparência: A gestão dos abastecimentos será facilitada por meio de um sistema de monitoramento em tempo real, o que garantirá maior controle sobre o consumo de combustível, evitando abusos e proporcionando mais transparência nos processos administrativos.

- Segurança: O uso de cartão magnético com chip, permite maior segurança nas transações, já que o sistema é mais protegido contra fraudes, evitando o uso indevido ou irregular de recursos públicos.

- Praticidade e Agilidade: A implementação de um sistema de abastecimento com cartão magnético torna o processo mais rápido e eficiente, evitando burocracias e longos períodos de espera para a liberação de combustíveis, o que resulta em ganho de tempo e agilidade para os serviços essenciais.

- Facilidade de Prestação de Contas: A empresa fornecedora do serviço disponibiliza relatórios detalhados sobre os abastecimentos realizados, o que facilita a prestação de contas e a fiscalização interna sobre o uso dos recursos públicos.

2.3. Adequação à Legislação: A presente contratação está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que regula as licitações e os contratos administrativos, especialmente em relação à necessidade de se promover a eficiência, transparência e economicidade nas contratações públicas.

2.4. Benefícios Esperados;

- Redução de Custos: A centralização do abastecimento por meio de um sistema informatizado pode gerar economia significativa na gestão de recursos, visto que as empresas fornecedoras de combustível poderão oferecer preços mais vantajosos por meio de parcerias com redes credenciadas.

- Eficiência Operacional: A implementação de um sistema de cartão magnético com chip com o fornecimento de combustíveis da frota de veículos permitirá a otimização do abastecimento da frota, evitando desperdícios e proporcionando um gerenciamento mais eficiente.

- Conformidade com Normas de Controle: A empresa contratada deverá seguir as normas e procedimentos estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, garantindo total conformidade e conformação com as exigências legais, fiscais e orçamentárias.

Portanto, a contratação de empresa para fornecimento de combustíveis e administração de cartões magnéticos com chip é essencial para garantir o bom funcionamento da frota de veículos da Prefeitura

Municipal de Santa Izabel do Pará e suas Secretarias, promovendo maior controle, eficiência, transparência e segurança nos processos de abastecimento, sempre com a finalidade de atender adequadamente as demandas da população e garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais prestados pelo município.

2.5. DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

2.5.1 O cabimento do Sistema de Registro de Preços (SRP) decorre da ausência de uma demanda previamente definida, uma vez que esta dependerá das necessidades manifestadas pelos órgãos e entidades participantes ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços (ARP). Ressalta-se que, em razão da frequência da necessidade de contratação dos itens licitados, da exigência de entregas parceladas e da impossibilidade de estimar com precisão os quantitativos a serem demandados, justifica-se a adoção do SRP, conforme disposto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

Nos termos do §1º do art. 82 da mesma Lei, a existência de preços registrados não obriga a Administração a realizar as contratações decorrentes, sendo-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida. Nessa hipótese, será assegurado ao fornecedor registrado o direito de preferência em igualdade de condições.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A empresa contratada deverá: Fornecer cartões magnéticos ou chip, identificados por veículo ou usuário;

3.2 Disponibilizar plataforma informatizada de gerenciamento, com acesso via web;

- Gerenciar o sistema de abastecimento, com integração de dados e emissão de relatórios em tempo real;

- Possuir rede credenciada de postos de combustíveis, devidamente licenciados e autorizados pelos órgãos reguladores, disponíveis na sede do município e nas principais rodovias e cidade do Estado do Pará;

- Fornece relatórios com as seguintes informações mínimas:

- Data, hora e local do abastecimento;

- Placa do veículo;

- Tipo e quantidade de combustível abastecido;

3.3. O sistema de gerenciamento ofertado deverá permitir a elaboração de relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento, de consumo, de preços praticados nos postos credenciados, discriminados por veículos da prefeitura municipal de Santa Izabel do Pará e suas secretarias jurisdicionadas.

3.4. Disponibilização de cartões individuais eletrônicos que viabilizem o gerenciamento de informações da frota, sendo no mínimo um para cada veículo.

3.5. Equipamentos eletrônicos de leitura de dados para cartão eletrônico individual, nos estabelecimentos conveniados.

3.6. Informatização dos dados de consumo no momento de abastecimento, custos, identificação do veículo, identificação do condutor que realizou a transação, do estabelecimento, data e horário, tipos de combustíveis (gasolina ou diesel), quantidade em litros, em reais (R\$).

3.7. O sistema tecnológico viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis para os veículos a serem contemplados, junto aos postos de abastecimento, por meio de cartão eletrônico.

3.8. Permissão de acesso através da WEB (Internet), por meio de senha administrada pelo CONTRATANTE, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios.

4. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor unitário estimado do combustível foi obtido através pesquisa de mercado, ou seja, preços praticados na região, e de consulta a dados abertos utilizando-se 02 fontes de pesquisa.

4.2. Para os itens Gasolina e Diesel S10, foi realizado consulta ao levantamento de preços realizados pela ANP – Agência Nacional do Petróleo, no Estado do Pará, no mês de abril/2025, em consulta realizada em 08/04/2025, no site: <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiMGM0NDhhMTUtMjQwZi00N2RILTk1M2UtYjkxZTIkNzMIYzE5IiwidCI6IjQ0OTlmNGZmLTI0YTtytNGI0Mi1iN2VmLTEyNGFmY2FkYzIxMyJ9>. Este sistema retrata preços a nível regional e, demonstra melhor o preço, praticado nas condições de demandas por abastecimentos em diversos Município (demanda operacional).

4.3. As quantidades estimadas são meramente estimativas sendo que poderão ocorrer flutuações de consumo.

4.4. As quantidades abaixo são estimadas para atender as necessidades de abastecimentos nos próximos 12 (doze) meses, sendo que poderão ocorrer flutuações de consumo:

LOTE I					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. ESTIMADA ANUAL	UNIDADE	PREÇO MÉDIO DE REVENDA – (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 12 (DOZE MESES) (R\$))
1.0	Serviços de gerenciamento, controle e fornecimento de combustíveis – Taxa de administração/Desconto.				
1.1	VALOR ANUAL ESTIMADO DE CONSUMO (GASOLINA COMUM) (não será utilizado para fins de concorrência do certame, sendo um valor/saldo estimado pela administração para permitir o pagamento).	552.000	LITRO	R\$ 6,27	R\$ 3.461.040,00
1.2	VALOR ANUAL ESTIMADO DE CONSUMO (DIESEL S10) (não será utilizado para fins de concorrência do certame, sendo um valor/saldo estimado pela administração para permitir o pagamento).	1.476.000	LITRO	R\$ 6,49	R\$ 9.579.240,00
1.3	VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (utilizado para fins de concorrência).	1	UNIDADE	2,5%	R\$ 326.007,00
TOTAL GERAL					R\$ 13.366.287,00
PERCENTUAL DA TAXA DE GERENCIAMENTO: Valor do subitem 1.1 e 1.2, equivale a 100% e o valor do subitem 1.2, equivale a “X%”					2,5%
Todos os proponentes deverão, OBRIGATORIAMENTE, considerar na PROPOSTA o valor de R\$ 13.040.280,00(item 1.1 e 1.2), o qual se refere à demanda estimada da Prefeitura Municipal de Itabuna. Portanto,					

esse valor de R\$ 13.040.280,00(item 1.1 e 1.2) é FIXO e não serão objeto de formulação de preços.

4.5. VALOR EM REAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ESTIMADA: R\$ 326.007,00 (trezentos e vinte e seis mil e sete reais) - PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: 2,5% (dois e meio por cento);

VALOR GLOBAL FINAL: R\$ 13.366.287,00 (treze milhões, trezentos e sessenta e seis mil e duzentos e oitenta e sete reais);

4.6. DETALHAMENTO DA DEMANDA

4.6.1 A demanda estabelecida nos itens 1.1 e 1.2, foi definida conforme tabela abaixo:

SECRETARIAS	QUANTITATIVO EM LITROS	
	GASOLINA (LITROS)	DIESEL (LITROS)
SEINFRA	40.000	450.000
SECULTD	20.000	20.000
SEMPAG	50.000	120.000
SEMDS	60.000	80.000
SEMAPF	46.000	50.000
SMS	96.000	72.000
SEMED	144.000	360.000
SEMTEPS	36.000	24.000
SEMMA	60.000	300.000
TOTAL (LITROS)	552.000	1.476.000

4.7. O custo estimado total da contratação é de R\$ 13.366.287,00 (treze milhões, trezentos e sessenta e seis mil e duzentos e oitenta e sete reais);

4.8. Todos os proponentes deverão, OBRIGATORIAMENTE, considerar na PROPOSTA o valor de R\$ 13.040.280,00 (item 1.1 e 1.2), o qual se refere à demanda estimada do MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL/PA. Portanto, esse valor de R\$ 13.040.280,00(item 1.1 e 1.2- item Combustíveis) é FIXO e não deverá ser objeto de formulação de preços.

4.9. O valor total estimado para a contratação será utilizado como referência para a avaliação das propostas, contudo, os preços unitários de combustíveis (gasolina comum e diesel S10) serão ajustados periodicamente (anualmente quando da prorrogação de vigência ou quando os preços praticados no mercado sofrem variações que impactem no saldo contratual), com base em consulta à fonte oficial como ANP. Durante a execução do contrato, será considerada a variação dos preços de mercado, sendo que o valor a ser pago corresponderá ao preço efetivamente praticado pelos postos credenciados.

4.10. A presente licitação será na modalidade pregão eletrônico SRP, com critério de julgamento MAIOR DESCONTO, sobre a Taxa de Administração.

4.11. O percentual da taxa de administração estimado para a prestação dos serviços é de 2,5% não podendo a proposta ofertada exceder, ou seja, ser maior que este percentual.

4.12. O Dispêndio/Tarifa de Administração será fixado e considerado no formato 2,5%, com 02 (duas) casas decimais.

4.13. O percentual da Taxa de Administração, será fixo e não sujeito a reajuste.

4.14. Será admitida a taxa de administração negativa/menor que zero (equivalente ao desconto sobre o valor consumido desde que demonstre exequibilidade). O percentual negativo refletirá sobre o faturamento, representando o desconto sobre os combustíveis.

Por uma melhor adequação e entendimento poderão ser aceitos valores iguais ou menores a zero, sugere-se lançar o percentual do valor da taxa de administração para eventuais percentuais negativos que serão entendidos como desconto sobre os valores consumidos.

5. DETALHAMENTO DO SERVIÇO A SER PRESTADO

5.1. A Contratada deve conceder garantia da qualidade do combustível de acordo com a normas da ANP (Agência Nacional de Petróleo).

5.2. O Sistema Tecnológico a ser fornecido e implantado pela contratada deverá constituir-se em um sistema de gestão integrado a um sistema de pagamento do abastecimento dos veículos, sendo que cada veículo terá um cartão próprio, com as devidas identificações, incluído a divisão Setor Administrativo e Operacional.

5.3. Cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de posto de combustível credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da mesma a solução técnica que identifique o condutor do veículo, e coíba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

5.4. O sistema deverá prever o fornecimento de pelo menos 04 (quatro) cartão coringa, o qual permanecerá em poder do gestor do contrato, que funcionarão como cartões reserva que possam ser imediatamente utilizados no caso de, garantindo a continuidade dos abastecimentos e do controle realizado.

5.5. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio / desbloqueio / troca de senha em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações proativas por parte da CONTRATANTE.

5.6. A recuperação e o processamento das informações relativas às operações realizadas por cada um dos veículos, deverão ser descentralizadas e automáticas, quando do retorno dos veículos à sede do Município.

5.7. O Município poderá estabelecer para cada veículo da sua frota um limite de crédito, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do fiscal do Contrato. Os atendimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da CONTRATADA.

5.8. A rede de posto de combustível credenciadas deverá estar equipada para aceitar transações e processos de contingência para finalização da transação.

5.9. Os postos contratados deveram disponibilizar para abastecimento (Gasolina Comum e Óleo Diesel S10).

5.10. O SOFTWARE DE AUTO-GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE FROTA, OS EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS E OS CARTÕES, DA CONTRATADA COMPREENDEM:

5.10.1. registro informatizado dos dados dos postos credenciados e disponíveis para consulta via WEB e SMARTFONES e TABLET, propiciando informações da data e hora do abastecimento;

5.10.2. emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores e consumo específico por veículo;

5.10.3. Relação dos veículos por:

- a) Tipo;
- b) Placa;
- c) Modelo;
- d) Tipo de combustível;
- e) Ano de fabricação;
- f) Centro de custo, se houver;
- g) Limites de valores por veículo.

5.10.4. Histórico das operações realizadas pela frota contendo:

- a) Data;
- b) Hora;
- c) Identificação do estabelecimento;
- d) Identificação do condutor;
- e) Identificação do veículo (placa);
- f) Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- g) Tipo de combustível;
- h) Quantidade em litros adquiridos;
- i) Valor unitário por tipo de combustível;
- j) Total da operação em R\$ (reais);
- k) Medida quilometragem rodada por litro de combustível (km/l) entre os abastecimentos.

5.12. Parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos;

5.13. O fornecimento gratuito dos cartões com chips e tecnologias superiores de cada veículo. Para os casos de perda ou extravio a CONTRATADA deverá fornecer outro sem nenhum ônus para CONTRATANTE até o limite de três para cada veículo ao ano;

5.14. O cancelamento imediato do cartão, para os casos de perda ou extravio;

5.15. identificação do condutor no momento da utilização dos serviços através da senha pessoal;

5.16. os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela CONTRATADA, os quais deverão ser disponibilizados, se necessário, para cada base operacional sem qualquer ônus para a Prefeitura;

- 5.17. Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento da frota da Prefeitura;
- 5.18. Sistemas operacionais para processamento das informações nos equipamentos periféricos do sistema destinados aos veículos e terminais;
- 5.19. Processo de consolidação de dados, e emissão de relatórios contendo timbre em cada lauda para o MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL/PA pela INTERNET.
- 5.20. Disponibilizar aplicativo de gerenciamento para website, smartphone, tablet e similares.
- 5.21. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone 0800 (Central de Atendimento), por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.
- 5.22. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma central de atendimento que permita à CONTRATANTE o acesso, com atendimento 24 horas todos os dias do ano.
- 5.23. A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE cartões, sem custo, nos casos de roubo ou furto e incorporação de novos veículos à frota do CONTRATANTE;
- 5.24. A CONTRATADA deverá fornecer novos cartões, quando solicitado pelo Município, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da solicitação por escrito ou e-mail, devendo-se justificar a razão da solicitação (roubo, perda etc.).
- 5.25. A Autogestão de Abastecimento da frota de veículos gerido pelo MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL/PA, através de sistema de controle integrado de abastecimento que compreende o atendimento aos serviços contratados compreendem:
- 5.25.1. Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento da frota da Prefeitura;
- 5.25.2. Sistemas operacionais para processamento das informações da Prefeitura pela INTERNET.
- 5.26. A CONTRATADA disponibilizará acesso a Prefeitura do seu sistema informatizado, o qual possibilitará emissão de relatórios.
- 5.27. Informatização dos dados de abastecimento, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para a Prefeitura;
- 5.28. Processo de consolidação de dados, e emissão de relatórios para a Prefeitura;
- 5.29. Rede de posto de combustível, para aceitar transações do sistema tecnológico da CONTRATADA.
- 5.30. Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de abastecimento da frota de veículos da Prefeitura, junto aos postos de combustíveis credenciados;
- 5.31. É de responsabilidade do MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL/PA a fiscalização “in loco” da execução dos abastecimentos;

- 5.32. Cada veículo terá um cartão com chip ou tecnologias superiores, devendo a CONTRATADA garantir que os dados dos veículos serão inseridos sem intervenção humana;
- 5.33. Cada condutor deverá ter sua identificação própria, validada por meio de senha pessoal durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da mesma a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas, bem como identifique as transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos;
- 5.34. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha de forma online e instantânea;
- 5.35. O sistema deverá permitir para cada veículo um limite de crédito, determinado pela Contratante o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do mesmo. Os abastecimentos e uso de serviços realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito será de total responsabilidade da CONTRATADA;
- 5.36. O sistema deverá permitir, ainda, para cada veículo um limite de preço unitário máximo por combustível, determinado pela CONTRATANTE, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Gestor do Contrato;
- 5.37. O sistema deverá disponibilizar a emissão de comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:
- Identificação do posto (nome e endereço);
 - Identificação do veículo (placa);
 - Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
 - Tipo de combustível e/ou serviço utilizado;
 - A data e hora da transação;
 - Quantidade de litros;
 - Valor da operação; e
 - Identificação do Condutor (nome e registro).
- 5.38. Registro informatizado dos dados de abastecimento e disponíveis para consulta via WEB, no momento que efetuar a operação;
- 5.39. Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores, consumo e quilometragem específicos por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados;
- 5.40. O cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio dos cartões com chip ou superiores;
- 5.41. Identificação do usuário no momento do abastecimento através de senha pessoal;
- 5.42. Os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela CONTRATADA, os quais deverão ser disponibilizados se necessário, para cada base operacional sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 5.43. Da Rede de estabelecimentos credenciada para abastecimento de Veículos.

5.43.1. A CONTRATADA deverá possuir posto de combustível credenciados na cidade de Santa Izabel do Pará e em todo Estado do Para.

5.43.2. O credenciamento de novos postos de combustível, conforme a necessidade da CONTRATANTE, deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da solicitação.

5.43.3. A CONTRATADA deverá fiscalizar os serviços prestados pela rede de postos de combustível credenciados, objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, horários de funcionamento, presteza no atendimento, etc.

5.43.4. A CONTRATADA deverá garantir que os postos que integrem a rede credenciada esteja regular no órgão fiscalizador, qual seja a ANP – Agência Nacional de Petróleo.

5.43.5. Para execução dos serviços técnicos de abastecimento, o MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL/PA, só aceitará como credenciadas pela “CONTRATADA”, o posto de combustível que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

5.43.6. Possuir preferencialmente microcomputador, impressora e conexão à Internet;

5.43.7. Disponibilizar boxes de abastecimentos cobertos e delimitados;

5.43.8. No caso de mau atendimento, a CONTRATANTE não mais utilizará os serviços de abastecimento do posto credenciado da “CONTRATADA”, e comunicará à mesma, os fatos que motivaram tal decisão;

5.43.9. A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços a serem prestados pelo posto credenciado pela “CONTRATADA”;

5.43.10. Todos os postos credenciados deverão ser registrados no Cadastro Técnico Federal (CTF) do IBAMA, e a contratada deverá fornecer a comprovação de que estão regularizados junto aos órgãos ambientais, conforme as exigências do IBAMA e ANP. Será dada preferência a postos que utilizem tecnologias voltadas à redução de emissões e ao controle ambiental."

5.43.11. Indicar um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o Prefeitura;

5.43.12. Atender com prioridade as solicitações da Prefeitura, para execução do abastecimento;

5.43.13. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;

5.43.14. Prestar serviços de forma regular e eficiente, disponibilizando profissionais qualificados para tanto;

5.43.15. Responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços, objeto do contrato.

5.44. Da implantação do sistema.

5.44.1. A CONTRATADA deverá implantar o Sistema em no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

5.44.2. O processo de implantação do Sistema pela CONTRATADA compreende as seguintes atividades:

1) Cadastramento dos veículos;

- m) Cadastramento dos condutores de cada veículo e máquina, a partir de informações disponibilizadas pela CONTRATANTE;
- n) Definição da logística da rede de posto de combustível credenciadas;
- o) Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
- p) Fornecimento a Prefeitura municipal de Santa Izabel do Pará, dados cadastrais da rede de postos credenciados;
- q) Treinamento dos condutores e gestores;
- r) Fornecimento dos cartões para os veículos e equipamentos;
- s) A CONTRATANTE deverá disponibilizar todas as informações necessárias ao cadastramento dos veículos e condutores pela CONTRATADA, no prazo máximo de 02 (dois) dias após a assinatura do contrato.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1. A proposta de preços do particular deverá conter as seguintes informações, entre outras:
- 6.2. Indicar o prazo de validade que não será inferior a 60 (sessenta) dias;
- 6.3. Informar expressamente que os preços apresentados contemplam todos os custos necessários à prestação do serviço ou fornecimento do bem, como taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou quaisquer outras obrigações que possam incidir direta ou indiretamente no objeto;
- 6.4. Indicar expressamente endereço completo do particular, inclusive eletrônico (e mail da empresa) bem como telefones para contatos, para fins de futuras notificações e intimações de obrigações relativas à futura contratação.
- 6.5. Vencido o prazo de validade indicado na alínea anterior sem a formalização do respectivo contrato, ficará o particular desobrigado, podendo o particular convalidar sua proposta e aceitar a formalização do respectivo contrato.

7. DO CONTROLE DA SEGURANÇA DO GERENCIAMENTO

- 7.1. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida para o cartão do veículo, bem como de uma senha válida para o cartão de identificação do motorista. Caso a empresa licitante não trabalhe com tecnologia de cartão magnético para a identificação do motorista, a operação só será possível após a solicitação da identificação do condutor cadastrado, bem como senha válida para esta identificação de condutor. Não serão aceitas transações nas quais não haja a identificação de condutor cadastrado no sistema tecnológico fornecido.
- 7.2. O bloqueio do uso do cartão de veículo poderá ser realizado on-line, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica. O cancelamento do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional.
- 7.3. O uso indevido de cartão de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela empresa contratada.

7.4. A contratada deverá substituir o cartão extraviado ou que tenha sofrido algum dano que inviabilize seu uso correto, conforme solicitação do Gestor do Contrato.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.3 Gerenciamento de abastecimento de frota (combustíveis).
- 8.4 Comprovar já ter prestado o serviço de gerenciamento de abastecimento por no mínimo 12 meses consecutivos, não sendo aceitos atestados com períodos inferiores.
- 8.5 Deverá ser exigido dos licitantes a seguinte documentação, para fins de comprovação de capacidade e qualificação técnica:
- 8.6 Um ou mais atestados ou declarações ou certidões de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove(m) estar a Licitante prestando ou ter prestado, de forma satisfatória, os serviços, conforme o item cotado, objeto desta Licitação.
- 8.7 Relatório contendo relação dos estabelecimentos (postos de abastecimento e serviços) filiados ou credenciados, classificados por localidade, em ordem alfabética de razão social, nome fantasia, endereço completo, CNPJ e telefone;

9. Local da Prestação dos Serviços

- 9.1 Os serviços deverão ser disponibilizados em posto(s) de combustível credenciado(s) no município de Santa Izabel do Pará, e também em outras localidades do Estado do Pará, para garantir abastecimento em deslocamentos intermunicipais.
- 9.2 Os objetos serão recebidos e conferidos por servidores designados por esta Instituição.
- 9.3 Os materiais serão rejeitados, sempre que estiverem em desacordo com as condições estipuladas no instrumento convocatório e contratos.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais, e os termos de sua proposta;
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.8. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela lei.

10.9. Rejeitar qualquer serviço executado ou produtos equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência.

10.10. Impedir que terceiros executem os serviços objeto, ressalvados os casos autorizados pela Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará/PA;

10.11. Solicitar que seja refeito o serviço/produtos que não atenda às especificações constantes neste termo de referência;

10.12. Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio de servidor nomeado para esse fim;

10.13. Solicitar a substituição dos produtos e mercadorias em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;

11.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

- 11.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 11.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 11.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 11.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 11.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 11.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 11.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo de referência.
- 11.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

12- VIGÊNCIA

12.1 - O prazo de vigência deste contrato será de até 12 (doze) meses, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado se a Lei 14.133/21 assim o permitir, observado a obtenção de preço e condições mais vantajosas à Administração.

13. ACOMPANHAMENTOS DA EXECUÇÃO

13.1 O acompanhamento da prestação dos serviços será feito por servidor devidamente designado pela Administração, sendo que os serviços que estiverem em desacordo com as especificações aqui estabelecidas não serão aceitos e será feita devolução das mercadorias.

14. DEVERES E DISCIPLINA EXIGIDOS DA EMPRESA VENCEDORA:

14.1 Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes deste contrato;

14.2 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Santa Izabel do Pará ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando do cumprimento do objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

14.3 Responsabilizar-se pela entrega dos cartões magnéticos com chip, incluindo todos os custos oriundos desta contratação e pelo fornecimento da documentação pertinente atendido os requisitos e observadas às normas constantes dos Anexos que integram este instrumento.

14.4 Entregar os produtos e mercadorias na forma estabelecida neste instrumento, observando as normas legais a que está sujeita para o cumprimento deste contrato;

14.5 Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer irregularidade ocorrida na entrega do produto.

14.6 Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao cumprimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE;

14.7 Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.

14.8 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da contratação;

14.9 Indicar, formalmente, preposto, quando da assinatura do contrato, aceito pelo Contratante, para representar a Contratada, sempre que for necessário, o qual tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato;

14.10 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante;

14.11 A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos e mercadorias em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

15. PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;

15.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência;

15.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal;

15.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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;

16. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

16.1. Para julgamento será adotado o critério de MAIOR DESCONTO, considerando a **taxa de administração** oferecida pelos licitantes, aplicada ao valor estimado anual.

16.1.1. A taxa de administração deve ser única para todos os tipos de produtos.

16.2. Não sendo aceitável a proposta ou o lance, ou caso o licitante desatenda às exigências habilitatórias, será examinada a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação,

na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Termo de Referência.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das Secretarias e Fundos Municipais, no exercício de 2025, obedecendo as classificações orçamentárias no momento oportuno.

Santa Izabel do Pará, 10 de abril de 2025.

CLAUDINE YUKARI WATANABE SASAKA
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças
Decreto nº 05/2025