



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
REITORIA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO Nº 2021.1.2594.1.6 e volumes
PROCESSO SEI Nº 154.00001493/2024-45
CONTRATO Nº 16/2022-RUSP

5º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA REITORIA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO E A EMPRESA TRIVALE INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO LTDA, OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS EM VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

Aos trinta dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e quatro, de um lado, a **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, por intermédio da Reitoria da Universidade de São Paulo**, inscrita no CNPJ sob n.º 63.025.530/0001-04, localizada na Rua da Reitoria, nº. 374 – Cidade Universitária/Butantã – São Paulo – SP – CEP: 05508-220, Cidade Universitária, Butantã, São Paulo, SP, neste ato representada pelo seu Coordenador de Administração Geral, **Prof. Dr. JOÃO MAURÍCIO GAMA BOAVENTURA**, por delegação de competência outorgada pela Portaria GR-6.561, de 16/06/2014 e suas alterações posteriores, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **TRIVALE INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO LTDA.**, CNPJ nº 00.604.122/0001-97, sediada à Avenida Jacarandá, 200 – Jaraguá – Uberlândia – MG – CEP 38.413-069, representada na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente termo de aditamento ao contrato nº 16/2022-RUSP, com fundamento no com fundamento no art. 57, inciso II, e no art. 65, inciso II, alínea “c”, da Lei 8.666/1993, e nas demais Portarias referidas no contrato, vigentes no âmbito da Universidade de São Paulo, obedecendo as seguintes disposições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O presente termo aditivo tem como objeto:

- 1.1. Prorrogar a vigência do ajuste por mais um período de 30 (trinta) meses, a contar de 01/10/2024.
- 1.2. Registrar alteração da periodicidade do faturamento e pagamento dos serviços prestados de mensal para quinzenal, a partir de 01/10/2024.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

1.2.1. Em virtude da alteração acima, passa a vigorar o Anexo I - OBJETO DO CONTRATO – anexo ao presente Termo de Aditamento

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DO RECURSO

2.1. O valor total atualizado do contrato para o novo período de vigência do ajuste (de 01/10/2024 a 31/03/2027) é de R\$ 18.501.591,60 (dezoito milhões, quinhentos e um mil, quinhentos e noventa e um reais e sessenta centavos). – Ref. março/2022.

2.2. A despesa onerará a Classificação Funcional Programática 10.302.0930.5274, 10.302.0930.5276, 12.122.4807.6351, 12.364.4807.5304 e 12.364.4807.5305 - a Classificação de Despesa Orçamentária 3.3.90.39.27, do orçamento da CONTRATANTE, em conformidade com o disposto no parágrafo 1º do artigo 12 da Lei n.º 10.320, de 16/12/1968, observada a seguinte distribuição:

2024 – R\$ 1.850.159,16

2025 – R\$ 7.400.636,64

2026 – R\$ 7.400.636,64

2027 – R\$ 1.850.159,16

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GARANTIA FINANCEIRA

3.1. O valor total da garantia contratual (5% do valor referido no item 2.1) passa a ser de **R\$ 925.079,58 (novecentos e vinte e cinco mil, setenta e nove reais e cinquenta e oito centavos)**.

3.2. Neste ato, a **CONTRATADA** compromete-se a reforçar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a garantia contratual em **R\$ 13.186,36 (treze mil, cento e oitenta e seis reais e trinta e seis centavos)** mediante caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública ou apresentação de fiança bancária ou seguro-garantia, com vencimento para 60 (sessenta) dias depois do término da vigência do ajuste.

PARÁGRAFO PRIMEIRO A garantia a que se refere o item 3.1 desta cláusula será liberada ou restituída após a execução do **CONTRATO**, sendo entendida como término da execução a data do último pagamento devido pela **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SEGUNDO Caso a garantia oferecida pela **CONTRATADA** evidencie qualquer impropriedade ou incorreção em seu teor ou origem, a **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, exigir sua regularização ou substituição no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
REITORIA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

PARÁGRAFO TERCEIRO A falta de atendimento à convocação para regularização ou substituição da garantia na forma e prazo especificados no parágrafo anterior sujeitará a **CONTRATADA** às seguintes consequências:

I – Retenção dos pagamentos que lhe sejam devidos para recomposição da garantia contratual, na modalidade caução em dinheiro; ou

II – Caracterização de inexecução contratual, ensejando a consequente aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima Primeira do Contrato, e, ainda, a rescisão do ajuste com fundamento no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO QUARTO Na hipótese do parágrafo anterior, caberá à Administração contratante decidir motivadamente entre a retenção de pagamentos para recomposição da garantia contratual ou a caracterização da inexecução contratual.

Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.

Este termo entrará em vigor a partir de 01/10/2024.

E, por assim estarem de justas e contratadas, as partes assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor.

São Paulo, 30 de setembro de 2024.

Prof. Dr. JOÃO MAURÍCIO GAMA BOAVENTURA
Coordenador de Administração Geral
P/ CONTRATANTE

VITOR FLORES
DE DEUS:
09982268660

Assinado digitalmente por VITOR FLORES DE
DEUS: 09982268660
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF
A3, OU=(EM BRANCO), OU=22977501000170,
OU=presencial, CN=VITOR FLORES DE DEUS:
09982268660
Data: 2024.09.30 14:50:28-03'00'

VITOR FLORES DE DEUS
P/ CONTRATADA



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
REITORIA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I
OBJETO DO CONTRATO

1. OBJETO

Prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis em veículos e equipamentos, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão de pagamento magnético ou micro processado em postos da contratante e disponibilização de rede credenciada de postos de combustível, compreendendo a distribuição de: etanol comum, gasolina comum e diesel comum para a frota de veículos e equipamentos da contratante, nos termos da legislação vigente, pelo período de 30 (trinta) meses.

O sistema tecnológico a ser fornecido e implantado deverá constituir-se em um aplicativo de gestão de combustíveis, integrados a um sistema de cartão de pagamento magnético ou microprocessado, que emita relatórios gerenciais e permita a definição de parâmetros de controle para toda a frota, por veículo/equipamento e perfil do usuário.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. QUANTITATIVOS

PLANILHA DE QUANTITATIVOS

Tipo de Combustível	Qtde de VEÍCULOS	Qtde de cartões para VEÍCULOS	Qtde de EQUIPAMENTOS	Qtde de cartões para EQUIPAMENTOS (1)	Previsão Consumo- Veículos + Equipamentos (l/mes)	Previsão Consumo Total em 30 meses (litros)
Etanol comum	462	528	371	73	64.961	1.948.830
Gasolina comum					6.483	194.490
Diesel comum					45.549	1.366.470
QUANTIDADE ESTIMADA DE USUÁRIOS					1586	

(1) Serão destinados 2 (dois) cartões a cada uma das prefeituras dos *campi* da USP. Cada uma delas fará o gerenciamento e a distribuição interna em seus respectivos *campi*.

OBS: Todas as unidades terão 1 cartão para cada veículo, 1 cartão coringa e 1 cartão para o uso em equipamentos, se houver.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
REITORIA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

RELAÇÃO DE UNIDADES POR LOCALIDADE E VOLUMES MENSAIS ESTIMADOS

				TOTAL REFERENTE A VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS		
N.º	N.º UNID.	SIGLA DA UNIDADE	CIDADE (SP)	Estimativa de consumo de GASOLINA (LITROS/MÊS)	Estimativa de consumo de ETANOL (LITROS/MÊS)	Estimativa de consumo de DIESEL (LITROS/MÊS)
1	1	RUSP	São Paulo	393	15.726	1.853
2	2	FD	São Paulo	50	400	100
3	3	EP	São Paulo	57	1.110	244
4	4	IEE	São Paulo	0	500	400
5	5	FM	São Paulo	0	350	250
6	6	FSP	São Paulo	0	210	160
7	7	EE	São Paulo	0	320	50
8	8	FFLCH	São Paulo	0	236	20
9	9	FCF	São Paulo	0	220	160
10	10	FMVZ/SP	São Paulo	24	764	1.291
11	12	FEA	São Paulo	10	10	10
12	14	IAG	São Paulo	200	180	1.105
13	16	FAU	São Paulo	30	50	30
14	21	IO	São Paulo	500	1.000	630
15	23	FO	São Paulo	30	200	250
16	27	ECA	São Paulo	0	78	90
17	32	MAC	São Paulo	0	280	0
18	33	MP	São Paulo	100	370	50
19	35	SAS	São Paulo	2	920	400
20	37	IEA	São Paulo	0	128	0
21	38	MZ	São Paulo	0	200	320
22	39	EEFE	São Paulo	0	160	10
23	41	IB	São Paulo	40	250	900
24	42	ICB	São Paulo	50	400	1200
25	43	IF	São Paulo	10	120	95

[Handwritten signature]



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

				TOTAL REFERENTE A VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS		
N.º	N.º UNID.	NOME DA UNIDADE	CIDADE (SP)	Estimativa de consumo de GASOLINA (LITROS/MÊS)	Estimativa de consumo de ETANOL (LITROS/MÊS)	Estimativa de consumo de DIESEL (LITROS/MÊS)
26	44	IGc	São Paulo	122	233	1.815
27	45	IME	São Paulo	1	150	40
28	46	IQ	São Paulo	0	120	80
29	47	IP	São Paulo	0	105	88
30	48	FE	São Paulo	0	90	110
31	49	PUSP - C	São Paulo	600	2.000	3.500
32	56	SCS	São Paulo	0	200	600
33	62	HU	São Paulo	0	1.500	1.550
34	63	CEPEUSP	São Paulo	360	100	100
35	69	AGUIA	São Paulo	1	200	8
36	71	MAE	São Paulo	150	150	400
37	82	SEF	São Paulo	0	1.000	300
38	86	EACH	São Paulo	30	350	600
39	87	IRI	São Paulo	8	20	3
40	91	EDUSP	São Paulo	10	600	100
SUBTOTAL I			São Paulo	2.778	31.000	18.912
41	13	PUSP - B	Bauru	965	1.540	1.160
42	25	FOB	Bauru	10	1.344	1.425
43	61	HRAC	Bauru	0	800	140
SUBTOTAL II			Bauru	975	3684	2725
44	88	EEL	Lorena	100	1.500	550
SUBTOTAL III			Lorena	100	1500	550
45	11	ESALQ	Piracicaba	450	4.550	6.050
46	64	CENA	Piracicaba	400	700	5.500
47	66	PUSP-LQ	Piracicaba	100	1.485	2.000
SUBTOTAL IV			Piracicaba	950	6.735	13.550



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
REITORIA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

				TOTAL REFERENTE A VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS		
N.º	N.º UNID.	NOME DA UNIDADE	CIDADE (SP)	Estimativa de consumo de GASOLINA (LITROS/MÊS)	Estimativa de consumo de ETANOL (LITROS/MÊS)	Estimativa de consumo de DIESEL (LITROS/MÊS)
48	10	FMVZ/ATPS	Pirassununga	42	763	570
49	19	PUSP - FC	Pirassununga	700	2.600	550
50	74	FZEA	Pirassununga	185	780	500
SUBTOTAL V			Pirassununga	927	4.143	1.620
51	17	FMRP	Ribeirão Preto	110	2.000	1.600
52	22	EERP	Ribeirão Preto	0	505	242
53	53	PUSP - RP	Ribeirão Preto	100	4.000	2.100
54	58	FORP	Ribeirão Preto	8	584	184
55	59	FFCLRP	Ribeirão Preto	60	250	550
56	60	FCFRP	Ribeirão Preto	45	300	0
57	81	FEARP	Ribeirão Preto	0	200	0
58	85	FDRP	Ribeirão Preto	0	700	500
59	90	EEFERP	Ribeirão Preto	8	250	35
SUBTOTAL VI			Ribeirão Preto	331	8.789	5.211
60	18	EESC	São Carlos	51	1.260	855
61	103	IAU	São Carlos	2	750	50
62	52	PUSP - SC	São Carlos	132	2.600	1.525
63	55	ICMC	São Carlos	1	1.500	100
64	75	IQSC	São Carlos	0	1.400	160
65	76	IFSC	São Carlos	1	1.100	201
66	78	CDCC	São Carlos	5	150	0
SUBTOTAL VII			São Carlos	192	8760	2891
67	30	CEBIMar	São Sebastião	230	350	90
SUBTOTAL VIII			São Sebastião	230	350	90
TOTAL (DE I A VIII)			-	6.483	64.961	45.549



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

2.2. DA ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA



Figura 1 – Cidades dos principais *campi* da Universidade de São Paulo

ÁREAS PREFERENCIAIS PARA ABASTECIMENTO

1.2.1. Áreas circunscritas num raio máximo de 5 km das bases operacionais elencadas abaixo, onde deverá existir um número mínimo de 2 (dois) postos credenciados e estruturados para fornecimento

CAMPUS	ENDEREÇO
São Paulo	Rua da Praça do Relógio, nº 109, Cidade Universitária, Butantã, São Paulo - São Paulo - CEP 05508-050
Piracicaba	Av. Pádua Dias, 11 – CP 09, Piracicaba São Paulo - CEP 13418-900
Pirassununga	Av. Duque de Caxias, nº 225, Rodovia Anhanguera, Pirassununga – São Paulo - CEP 13635-900
Ribeirão Preto	Avenida Bandeirantes, 3900, Monte Alegre, Ribeirão Preto – São Paulo CEP 14040-900
Bauru	Al. Dr. Octávio Pinheiro Brisolla, 9-75, Bauru - São Paulo - CEP 17012-901
São Carlos	São Carlos I – Av. Trabalhador São Carlense, nº 400, Arnold Schmidt São Carlos - São Paulo - CEP 13566-590
	São Carlos II – Av. João Dagnone, 1100, Jardim Santa Angelina São Carlos (SP) - CEP 13563-120
Lorena	POLO I – Estrada Municipal do Campinho, s/n, Lorena – São Paulo - CEP 12602-810
	POLO II – Pólo-Urbo Industrial, Gleba AI-6, Lorena – São Paulo CEP 12602-810



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

2.2.1.1. Para maior esclarecimento do objeto, ressalte-se que nas cidades de Pirassununga e Piracicaba a USP possui 1 (um) posto próprio em cada uma delas, localizados nos seguintes endereços:

Prefeitura do Campus USP Fernando Costa (PUSP-FC):
Av. Duque de Caxias Norte, 225 - Jardim Elite - Pirassununga/ SP
CEP 13635-900

Prefeitura do Campus USP "Luiz de Queiroz" (PUSP-LQ):
Av. Pádua Dias, 235 - Vila Independência - Piracicaba/ SP
CEP: 13418-260

Nota: Estes postos terão seu gerenciamento feito conforme descrito no subitem 2.4.12. deste **ANEXO I**.

2.2.2. Considerando que os veículos constantemente se deslocam para as diferentes regiões das respectivas cidades acima citadas, além da obrigatoriedade de credenciamento de postos no raio previamente definido próximo às bases operacionais, deverá existir, no mínimo, um posto credenciado para cada uma das regiões administrativas (centro, norte, sul, leste e oeste).

2.2.3. A contratada deverá manter no mínimo 01 (um) posto credenciado a cada 250 km, em ambos os sentidos, nas Rodovias: Anhanguera, Bandeirantes, Raposo Tavares, Régis Bittencourt, Castelo Branco, Dutra, Carvalho Pinto, Ayrton Senna, Washington Luiz, Rio-Santos, Anchieta e Imigrantes, e ainda, manter no mínimo um posto credenciado a cada 250 km, em ambos os sentidos, nas principais Rodovias Federais/ Estaduais do país.

2.2.4. A contratada deverá operar, por meio de rede de postos credenciados, nas áreas preferenciais citadas no subitem 2.2.1. que atendam de imediato, no mínimo 50% da totalidade definida por localidade, e os 50% restantes deverão ser credenciados no prazo máximo de 30 dias corridos, contados da data da formalização do contrato.

2.2.5. Caso a contratada não possua posto credenciado nas áreas preferenciais onde se exige apenas 01 (um) posto, deverá ser credenciado preferencialmente o posto já utilizado pela Contratante no prazo máximo de 15 dias corridos após a assinatura do contrato.

2.2.6. A contratada deverá ainda ter postos credenciados nos municípios abaixo elencados e deverá manter, no mínimo, 01 (um) posto credenciado por município.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
REITORIA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

- Anhembi - SP
- Araraquara - SP
- Campinas - SP
- Cananéia - SP
- Cubatão - SP
- Itatinga - SP
- Itu - SP
- Jaú - SP
- Piraju - SP
- Salesópolis - SP
- Santos - SP
- São Sebastião - SP
- Suzano - SP
- Ubatuba - SP
- Valinhos - SP
- Monte Negro - RO

2.2.7. Também, a contratada deverá manter, no mínimo, 01 (um) posto credenciado em um raio de 50 km a partir do centro dos municípios abaixo elencados.

- Salvador - BA
- Brasília - DF
- Vitória - ES
- Goiânia - GO
- Quirinópolis - GO
- Aiuruoca - MG
- Andradas - MG
- Araxá - MG
- Belo Horizonte - MG
- Bom Repouso - MG
- Cabo Verde - MG
- Cambuí - MG
- Carrancas - MG
- Claraval - MG
- Delfinópolis - MG
- Delta - MG
- Diamantina - MG
- Esmeralda - MG
- Espírito Santo Dourado - MG
- Frutal - MG
- Inconfidentes - MG
- Jacuí - MG
- Lavras - MG
- Lima Duarte - MG
- Maria da Fé - MG
- Ouro Fino - MG
- Passos - MG



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

- Pato de Minas - MG
- Patrocínio - MG
- Perdizes - MG
- Poços de Caldas - MG
- Rio Paranaíba - MG
- Santa Bárbara - MG
- Santa Rita do Sapucaí - MG
- Santana do Riacho - MG
- São Roque de Minas - MG
- São Sebastião do Paraíso - MG
- Senador Amaral - MG
- Três Pontas - MG
- Uberaba - MG
- Uberlândia - MG
- Unaí - MG
- Wenceslau Braz - MG
- Campo Grande - MS
- Dourados - MS
- Miranda - MS
- Alta Floresta - MT
- Cuiabá - MT
- Primavera do Leste - MT
- Sinop - MT
- Sorriso - MT
- Cambé - PR
- Campo Mourão - PR
- Cascavel - PR
- Castro - PR
- Curitiba - PR
- Foz do Iguaçu - PR
- Guaíra - PR
- Guarapuava - PR
- Londrina - PR
- Maringá - PR
- Palotina - PR
- Tijucas do Sul - PR
- Angra dos Reis - RJ
- Miracema - RJ
- Rio de Janeiro - RJ
- Teresópolis - RJ
- Ji-Paraná - RO
- Porto Velho - RO
- Bagé - RS
- Florianópolis - SC
- Gaspar - SC
- Rio Negrinho - SC
- Gurupi - TO



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

2.2.8. A contratada deverá manter, no mínimo, um posto credenciado a cada 250 Km, em ambos os sentidos, nas estradas de acesso aos municípios acima mencionados.

2.2.9. Caso não haja posto credenciado nas localidades previstas nos subitens 2.2.6. e 2.2.7. em conformidade com o previsto neste edital, o prazo para credenciamento deverá ser de, no máximo 30 dias corridos, contados da data de formalização do contrato.

2.2.10. Os quantitativos mínimos de postos exigidos neste item 2.2. devem contemplar todos os tipos de combustíveis que são objeto deste edital.

2.3. REDE DE CREDENCIADOS

2.3.1. Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento no mínimo de segunda-feira a sábado das 07:00 às 20:00 horas, devendo haver ao menos, 01 (um) posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, na Área Preferencial para Abastecimento.

2.3.2. O credenciamento de novos postos dentro do território nacional, conforme a necessidade da contratante, deverá ser efetivado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da solicitação.

2.3.3. Ao menos 1 (um) posto credenciado para as bases operacionais relacionadas no item 2.2 deverá contar em suas instalações com área suficiente para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento ou unidade móvel de abastecimento para veículos das categorias caminhões, cavalo mecânico e ônibus.

2.3.4. A contratada deverá disponibilizar a lista completa dos postos credenciados, objeto desta contratação, na internet ou no sistema tecnológico, que deverá ser atualizada diariamente.

2.3.5. A contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes de abastecimentos de combustível efetivamente realizados, ficando claro que a contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

2.3.6. A contratada deverá disponibilizar a rede credenciada atualizada, via internet e atendimento telefônico, com os seguintes dados:

- Nome Fantasia
- Razão Social
- CNPJ
- Inscrição Estadual
- Endereço
- Bairro



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

- Cidade
- CEP
- Telefone
- E-mail
- Contato

2.4. SISTEMA DE ABASTECIMENTO

2.4.1. A contratante fornecerá à contratada, o cadastro completo e atualizado dos veículos/equipamentos, condutores e gestores, com a identificação das respectivas áreas nas quais estes estão alocados, contendo os seguintes dados:

2.4.1.1. Veículo/Equipamento:

- Placa
- Marca
- Modelo
- Tipo
- Combustível
- Capacidade do tanque
- Sigla ou nome da Unidade/Órgão
- Localidade

2.4.1.2. Conductor:

- Nome
- Registro funcional
- Sigla ou nome da Unidade/Órgão

2.4.1.3. Gestor:

- Nome
- Sigla ou nome da Unidade/Órgão
- E-mail e telefone
- Nível de acesso

2.4.2. Para os veículos movidos a etanol deverá ser contemplado o abastecimento eventual de até 02 (dois) litros de gasolina no reservatório do sistema de "partida a frio" do motor, não se vinculando este montante à capacidade do reservatório do tanque do veículo.

2.4.3. O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis.

2.4.4. Cada veículo terá um único cartão magnético ou microprocessado, estampado com as seguintes informações:



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

- 2.4.4.1. USP – Sigla ou nome da Unidade/Órgão;
- 2.4.4.2. Placa e modelo do veículo;
- 2.4.4.3. Tipo de combustível;
- 2.4.4.4. Telefone do serviço de atendimento ao cliente.

2.4.5. Em caso de perda/dano, roubo ou furto dos cartões magnéticos ou de incorporação de novos veículos/equipamentos à frota do contratante não serão cobradas as emissões de novos cartões magnéticos. O fornecimento dos cartões solicitados pela contratante deverá ocorrer em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação efetuada pelo sistema da contratada, via e-mail ou telefone.

2.4.6. A contratada deve permitir, via sistema, bloqueio temporário de cartão, por tempo indeterminado, para quando se fizer necessária qualquer averiguação de ocorrência em desconformidade com o objeto do contrato, sendo que a ação de bloqueio não deve caracterizar a necessidade de emissão de novo cartão.

2.4.7. Cada condutor deverá ter sua identificação própria, validada por meio de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos da contratante e na rede credenciada, sendo de responsabilidade da contratada 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.

2.4.8. O condutor de uma Unidade/Órgão poderá abastecer veículo/equipamento de outra Unidade/Órgão com a senha que possui, ficando o abastecimento vinculado à Unidade/Órgão do veículo/equipamento.

2.4.9. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha de forma on-line e imediata.

2.4.10. O sistema deverá permitir para cada cartão um limite de crédito, determinado pela contratante, que não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização. Os abastecimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da contratada.

2.4.11. O sistema deverá permitir que a Unidade/Órgão tenha autonomia para dispor, via sistema, do montante de crédito de abastecimento dos cartões de sua frota, desde que as alterações não excedam o seu limite global.

2.4.12. O sistema deverá registrar os abastecimentos efetuados em postos da contratante com o valor da transação, diferenciando-os dos demais, para que não sejam cobrados.

2.4.13. O sistema deve permitir o registro de quilometragem com seis dígitos, quando o hodômetro ultrapassar 99.999 km.

2.4.14. O sistema deve impedir o registro de quilometragem retroativa, exceto



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

quando de eventual substituição de hodômetro.

2.4.15. Havendo qualquer alteração nos registros (veículo/equipamento e abastecimento) o sistema deve disponibilizar histórico contendo: dia/mês/hora da ocorrência, o que foi alterado e o executor da operação.

2.4.16. O sistema deverá emitir comprovante da transação, contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

- Identificação do posto (nome e endereço)
- Identificação do veículo/equipamento (placa)
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento
- Tipo de combustível
- Data e hora da transação
- Quantidade em litros
- Valor da operação
- Identificação do condutor (nome e registro funcional)

2.4.17. O software de gestão de abastecimento, os equipamentos periféricos e os cartões da contratada deverão compreender, no mínimo:

2.4.17.1. Registro informatizado dos dados de abastecimento disponíveis para consulta via internet, no momento que efetuar a operação;

2.4.17.2. Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores, consumo e quilometragem específicos por veículo/equipamento, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros previamente definidos;

2.4.17.3. A parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos, contendo no mínimo as seguintes restrições:

a) Para a frota: limitação de 03 (três) abastecimentos diários e à capacidade do tanque, excetuando o abastecimento do reservatório de partida a frio, quando existente, limitado a 02 (dois) litros de gasolina.

a.1) A alteração do limite estabelecido acima, somente poderá ser solicitada pelo gestor do contrato.

b) Por veículo/Equipamento: limite de crédito em Reais por período de faturamento.

b.1) A alteração do limite estabelecido acima, somente poderá ser efetuada pelo gestor da Unidade/Órgão.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
REITORIA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

c) Para o posto: exclusão do cadastro de credenciamento dos postos identificados como inidôneos e/ou penalizados com suspensão do cadastro de ICMS junto a Fazenda Estadual. A consulta dos postos penalizados pode ser feita através do endereço eletrônico: <http://www.fazenda.sp.gov.br>.

d) Para o condutor: impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas.

2.4.17.4. O bloqueio ou cancelamento imediato para os casos de extravio de cartão.

2.4.17.5. Identificação do usuário no momento do abastecimento, através da senha pessoal.

2.4.17.6. Os equipamentos periféricos necessários para a operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela contratada, deverão ser disponibilizados para cada posto da contratante sem qualquer ônus, permitindo a transmissão de dados da transação via rede sem fio, rede cabeada e compatível com serviço móvel pessoal – SMP (chip de celular).

2.4.17.7. A exportação de dados, para o Software de Gestão de Frota do Contratante, permitindo a leitura de arquivos txt, csv ou xml e ainda a possibilidade de layout e formatação de campos, conforme necessidade do Contratante, contendo, no mínimo, os seguintes parâmetros:

- Integração dinâmica, segura e sem intervenção humana;
- Serviço com alta disponibilidade, confiabilidade e integridade;
- Ajuste/aceite de acentuação e hifenização de dados;
- Fornecimento e atualização periódica de dados de abastecimentos, no mínimo, uma vez a cada 24 (vinte e quatro) horas;
- Disponibilização de canais diretos de comunicação com suporte técnico de TI.

Deve conter ainda as seguintes informações por registro:

- Nº da transação
- Identificação do posto (nome e endereço)
- Identificação do veículo/equipamento (placa)
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento
- Tipo de combustível
- Data e hora da transação
- Quantidade em litros
- Valor da operação
- Identificação do condutor (nome e registro funcional)

2.4.17.8. Garantia da segurança e integridade de todas as informações



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na rede credenciada.

2.4.17.9. Oferecer perfis de acesso aos servidores da contratante conforme descrito a seguir:

a) GESTOR PLENO:

a.1) Acessos:

- Completo e irrestrito para consulta e ações, incluindo cadastros, em todas as Unidades/Órgãos da contratante;
- Gerenciamento de *logins* de usuários para ativação e inativação.

b) GESTOR DE UNIDADE/ FILIAL:

b.1) Acessos:

- Consultas e ações somente na Unidade/Órgão na qual está cadastrado.
- Consulta de NFS-e.
- Detalhamento de faturas.
- Detalhamento das transações do período.
- Cadastro de condutor e tipo de frota.
- Alteração de senha de condutor (sem necessidade da senha antiga).
- Programação de bloqueio de cartão.
- Bloqueio e desbloqueio de cartão.
- Alteração de saldo.
- Solicitação de novo cartão.
- Associação e desassociação de cartão reserva (coringa).
- Correção de quilometragem.
- Consulta de transações frustradas.

b.2) Restrições:

- Cadastro de veículo/equipamento fixo e temporário.
- Alteração no cadastro de veículo/equipamento fixo e temporário.
- Cadastro ou alteração de parâmetros de configuração de restrições.

c) GESTOR INTERMEDIÁRIO

c.1) Acessos (em todas as Unidades/Órgãos da contratante):

- Consulta de NFS-e.
- Detalhamento das transações do período.
- Últimas transações.
- Cadastro de condutor.
- Alteração de senha de condutor (sem necessidade da senha antiga).
- Cadastro e alteração de veículo temporário.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

- Cadastro de informações adicionais para o registro do veículo temporário.
- Programação de bloqueio de cartão.
- Bloqueio e desbloqueio de cartão.
- Alteração de saldo.
- Solicitação de novo cartão.
- Associação e desassociação de cartão reserva (coringa).
- Correção de quilometragem.
- Consulta de transações frustradas.

c.2) Restrições:

- Cadastro e alteração de veículo/equipamento fixo.
- Cadastro ou alteração de parâmetros de configuração de restrições.

2.4.18. A contratada deverá fornecer para cada Unidade/Órgão, a cada faturamento, relatórios de faturamento e transações, no formato definido pela contratante em conjunto com a nota fiscal.

2.5. RELATÓRIOS

2.5.1. Os relatórios personalizáveis deverão ser disponibilizados no sistema tecnológico pela contratada, contendo, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

2.5.1.1. Relação dos veículos/equipamentos por:

- Placa
- Marca
- Modelo
- Tipo
- Combustível
- Capacidade do tanque
- Sigla ou nome da Unidade/Órgão
- Localidade

2.5.1.2. Histórico das operações realizadas pelos veículos/equipamentos contendo:

- Identificação do posto (nome e endereço)
- Identificação do veículo/equipamento (placa)
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento
- Tipo de combustível
- Data e hora da transação
- Quantidade em litros



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

- Valor da operação
- Identificação do condutor (nome e registro funcional)
- Nº do cartão
- Nº da transação
- Valor total geral por tipo de combustível
- Valor total geral do período
- Tipo de erro

2.5.1.3. Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro.

2.5.1.4. Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela contratante.

2.5.1.5. Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado.

2.5.1.6. Quinzenalmente informar o histórico dos preços unitários em R\$/l (Reais por litro) contratados na última quinzena por tipo de combustível ordenados do menor valor para o maior (ordem crescente de valor) com respectivo nome do posto e por região.

2.5.1.7. Volume e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota.

2.5.1.8. Indicação dos desvios de média de consumo do veículo/equipamento, tipo de combustível, entre outros.

2.5.1.9. Despesas realizadas na totalidade ou por Unidade/Órgão.

2.5.1.10. Desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.

2.5.2. Para definição de como estes relatórios serão apresentados, após a assinatura do contrato será feita uma reunião entre as partes envolvidas.

2.6. IMPLANTAÇÃO

2.6.1. A contratada deverá implantar o sistema em todas as Unidades/Órgãos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data da assinatura do contrato, conforme cronograma estimativo definido pela contratante.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
REITORIA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ATIVIDADES	PRAZOS
Cadastramento dos veículos, equipamentos, condutores e usuários no Sistema de Gestão da Contratada	10 dias
Implantação de infraestrutura para integração dos postos da contratante ao sistema da contratada incluindo treinamento e material didático	20 dias
Confecção e fornecimento dos cartões individuais	25 dias
Fornecimento à Contratante dos dados cadastrais da rede de postos credenciados	30 dias
Treinamento dos gestores das sub frotas	30 dias
Credenciamento dos postos necessários para atendimento à totalidade das bases operacionais	30 dias
Integração completa dos sistemas da contratada com o da contratante	30 dias
Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos	30 dias

2.7. TREINAMENTO

2.7.1. A contratada deverá oferecer, respeitando o cronograma de implantação, sem ônus para a contratante, programa de capacitação, por *campus* da USP, de forma não simultânea, para todos os gestores do sistema, perfazendo aproximadamente 4 por unidade, descritas na tabela **"RELAÇÃO DE UNIDADES POR LOCALIDADE E VOLUMES MENSAIS ESTIMADOS"** do subitem 2.1 deste ANEXO, incluindo:

2.7.1.1. Operações de cadastramento, parametrização dos cartões e limite de crédito.

2.7.1.2. Detalhamento dos procedimentos para utilização do software de gestão e emissão de relatórios.

2.7.1.3. Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las.

2.7.1.4. Aplicação prática do sistema.

2.7.1.5. Fornecimento de manual para uso das ferramentas operacionais do sistema.

2.7.1.6. Treinamento aos responsáveis pelos postos da contratante incluindo material didático e suporte técnico.

2.8. PREÇOS DOS COMBUSTÍVEIS

2.8.1. Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba e/ou do negociado diretamente pela contratante com o posto credenciado.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

2.8.2. Os valores praticados deverão estar em conformidade com as médias constantes na tabela de preços da ANP - Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis, de acordo com a localidade e data do abastecimento.

2.9. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

2.9.1. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos/equipamentos e na ocorrência de situações adversas, tais como falta de energia elétrica, a contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente. Este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone, 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.

2.9.2. 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 através de ligação local, com atendimento 24 (vinte e quatro) horas todos os dias do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.

2.9.3. A contratada deverá designar um preposto da área de informática para fornecer suporte técnico, em caso de problemas relacionados com o sistema.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. É de conhecimento público que os valores unitários dos combustíveis sofrem constante modificação. Por esta razão, apesar da negociação na sessão pública ocorrer pelos preços em REAIS (por motivos sistêmicos da BEC), o contrato será por pagamento quinzenal em Reais, no qual será aplicada a taxa de administração obtida durante a negociação aprovada no ato público. A referida taxa será obtida a partir dos seguintes cálculos:

1. VALOR MENSAL TOTAL PREVISTO (R\$) = VT: valor referencial mensal declarado pela contratante no Edital e seus Anexos.

2. VALOR MENSAL TOTAL PROPOSTO PELO FORNECEDOR (R\$) = VF: valor proposto pela licitante na sessão pública.

3. VALOR DA DIFERENÇA ENTRE O VF E O VT (R\$) = $VF - VT = VD$

4. VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%) = TX



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
REITORIA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Temos a seguinte fórmula para cálculo da taxa de administração, a qual será aplicada durante a vigência do contrato:

$$TX (\%) = VD \times 100 / VT$$

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente Anexo I, que integra este contrato firmado nesta data.

São Paulo, 30 de setembro de 2024.

Prof. Dr. JOÃO MAURÍCIO GAMA BOAVENTURA
Coordenador de Administração Geral
P/ CONTRATANTE

VITOR FLORES DE
DEUS:
09982268660
VITOR FLORES DE DEUS
P/ CONTRATADA

Assinado digitalmente por VITOR FLORES DE DEUS:
09982268660
DN: C=BR, O=CP-Brasil, OU=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=
(EM BRANCO), OU=22977901000170,
OU=presencial, CN=VITOR FLORES DE DEUS,
09982268660
Data: 2024.09.30 14:50:49-03'00"