

Termo de Referência 13/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
13/2024	170346-SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF - RO	CARLINDO MORGADO CUNHA	05/12/2024 08:40 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação		17175000244202473

1. Definição do objeto

- 1.1 Contratação de empresa especializada em serviço de gerenciamento informatizado para o abastecimento de frota em rede credenciada de postos de combustíveis, via cartão com chip, provendo combustíveis automotivos para veículos oficiais da Superintendência Regional do Trabalho em Rondônia/SRTB-RO, quantidades e estimativas definidas no item 9 deste Termo de Referência.
- 1.2. O presente Objeto tem a natureza de serviços comuns, em conformidade com o disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, ou seja, os padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.
- 1.2.1. Ademais, a contratação é usual no âmbito da Administração Pública e o serviço, conforme sua descrição, está disponível a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de contratação com base no menor preço.
- 1.3. O objeto da contratação não se enquadra como sendo serviço de luxo, conforme art. 20 da Lei nº 14.133/2021.

2. Fundamentação da contratação

- 2.1. A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnicos Preliminar emitido pela SRTB/RO, apêndice deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

- 3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (item 5), emitido pela SRTB/RO, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

REDE CREDENCIADA

4.1. Entende-se por Rede Credenciada, o conjunto de estabelecimentos, cujo ramo de atividade é o comércio varejista de combustíveis, previamente selecionados pela empresa prestadora do serviço de gestão de abastecimento e disponibilizados para a realização do abastecimento dos veículos utilizados pela Superintendência Regional do Trabalho em Rondônia (SRTB/RO).

4.2. A empresa contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do Contrato, Rede Credenciada que permita o abastecimento dos veículos utilizados pela SRTB/RO, observada a quantidade mínima de abastecimentos e suas respectivas localizações definidas por este Termo de Referência;

4.3. A Contratada deverá disponibilizar, durante toda a vigência do Contrato, Postos Credenciados em municípios espalhados por todo o Estado de Rondônia;

4.4. Na impossibilidade de credenciamento, por inexistência de Postos que se enquadram nos critérios estabelecidos neste Termo, a empresa contratada deverá justificar por escrito e credenciar outros estabelecimentos, compatibilizando os créditos da distância e do horário de funcionamento;

4.5. A fim de atender as necessidades operacionais da SRTB/RO, a Contratada deverá credenciar novos postos, no prazo máximo de 30 dias, contados da data da solicitação formulada pelo Gestor da Frota ou do Contrato;

4.6. Todos os postos que integram a Rede Credenciada, disponibilizada para atender a frota da SRTB/RO, deverão estar devidamente equipados para realizar transações de acordo com a solução tecnológica adotada pela empresa contratada, especialmente quanto ao modelo de Cartão fornecido aos veículos;

4.7. Os valores dos combustíveis fornecidos pela Rede Credenciada serão faturados de acordo com o preço de bomba, não sendo facultada ao Posto Credenciado a majoração de valores ou cobrança de taxas que não constem da Nota Fiscal emitida;

4.7.1. A Contratada emitirá a Fatura explicitando o valor utilizado aplicando o desconto homologado no Pregão;

4.8. A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos Postos Credenciados, decorrentes dos abastecimentos de combustíveis realizados;

4.9. Caso seja necessário, os demais estabelecimentos deverão ser credenciados dentro do prazo de implantação do Sistema, sendo VEDADO à Contratada credenciar o Posto de abastecimento de combustível que esteja sancionado pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre o controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual de Meio Ambiente e demais leis vigentes.

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.10. O gerenciamento da Contratada ocorrerá através de Sistema informatizado, próprio ou licenciado, para fornecimento de combustíveis dos veículos utilizados pela SRTB/RO, por meio de Rede Credenciada de estabelecimentos (Postos de abastecimento) sob pagamento através de Cartão magnético e/ou com chip, com uso de senha individual, seja por veículo ou por condutor;

4.11. Na prática, o condutor autorizado efetuará o abastecimento para o veículo que estiver utilizando, em qualquer dos estabelecimentos que comercializam o serviço, credenciado pela

empresa contratada e gerenciadora, por meio da utilização de um Cartão magnético e/ou com chip, obrigando-se esta última a apresentar relatórios de gastos (consumo), preços praticados, identificação do usuário e dos estabelecimentos fornecedores;

4.12. O gerenciamento e controle de todas as operações efetuadas serão mais eficazes por meio de Rede Credenciada, garantindo maior transparência. O Sistema também proporcionará ao Gestor do Contrato, melhor agilidade quanto ao acompanhamento e controle das transações realizadas junto aos estabelecimentos credenciados;

4.13. Os benefícios pretendidos na contratação de empresa de gerenciamento de aquisição de combustíveis incluem:

- a) flexibilidade do sistema de abastecimento;
- b) melhor controle das transações, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise da dados;
- c) gerenciamento da frota de veículos (aquisição de combustíveis) por empresa especializada em gestão e intermediação, o que pode propiciar ganho de eficiência;
- d) padronização dos serviços prestados e controles;
- e) atendimento tempestivo das demandas, em especial quando da necessidade de deslocamentos dos veículos para missões de longa distância;
- f) evitar a limitação de localização dos postos de combustíveis que possam atender os veículos utilizados pela SRTB/RO, uma vez que a maior abrangência de postos possibilita a aquisição de combustíveis inclusive em cidades vizinhas ao realizar alguma atribuição das Agências;
- g) segurança por meio de senha eletrônica;
- h) maior controle de pagamento e facilidade da fiscalização do Contrato;
- i) sistema centralizado em uma única empresa gerenciadora e intermediadora, possibilitando que pequenos estabelecimentos, inclusive em cidades do interior, possam credenciar-se, o que lhes ensinará prestar serviços cujo acesso era antes inviável;
- j) redução das despesas administrativas, relativas às missões realizadas (planejamento de gastos com combustível, locais de abastecimento, compilação de dados para prestação de contas, controle gerais, pessoal utilizado), em termos de economicidade, eficiência e eficácia quanto ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; e
- k) possibilidade de renovação contratual, por ser um serviço continuado.

4.14. A Contratada deverá fornecer cartões para realização desta transação como forma de pagamento pós-pago, sendo um Cartão por veículo ou um Cartão para cada usuário.

4.2 Sustentabilidade:

4.15. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do Objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.15.1. Observar as normas previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.15.2. Adotar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do Objeto contratual.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

ESPECIFICAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SOFTWARE DE GESTÃO

5.1. Em relação ao fluxo operacional:

5.1.1. Considerando a Contratada ser empresa especializada na gestão e intermediação de fornecimento de combustíveis em estabelecimentos credenciados, haverá a necessidade de utilização de Sistema via WEB, próprio ou licenciado, para execução desta prestação de serviços.

5.1.2. A Contratada deverá disponibilizar o acesso ao Sistema para acompanhamento do serviço, através de cadastramento dos usuários, mediante o treinamento de no mínimo 2 (dois) servidores, sendo esses vinculados à gestão do Contrato, responsáveis por exercerem a fiscalização dos serviços contratados e operacionalização do Sistema.

5.1.3. O cronograma de instalação, treinamento e disponibilidade dos serviços, através do fornecimento e entrega dos cartões, não poderá exceder a 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato.

5.1.4. Tabela de cronograma da implantação e atendimentos:

PRAZOS DE EXECUÇÃO: IMPLANTAÇÃO E ATENDIMENTOS	
Descrição das Atividades	Prazos
Cadastrar condutores (usuários do cartão)	Até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.
Credenciar pelo menos um estabelecimento de fornecimento de combustível na sede do contratante, para atendimento imediato, após o prazo estabelecido.	
Fornecer ao contratante dados cadastrais dos estabelecimentos credenciados.	
Fornecer cartões para os veículos do contratante.	
Entregar segunda via de cartão de veículo ou de usuário, conforme solicitação do contratante.	
Capacitar o gestão do contrato e substitutos, designados pelo contratante. (caso necessário)	Até 30 (trinta) dias
Credenciar novos estabelecimentos, conforme solicitação do contratante.	
Prover respostas às demandas formais do gestor (Ofícios).	Até 5 (cinco) dias úteis
Fornecer a relação da rede credenciada atualizada, a cada solicitação do contratante.	Até 2 (dois) dias úteis
Prover respostas às demandas informais do gestor (e-mail, telefone, etc.)	
Solucionar problemas técnicos no sistema da contratada, utilizado no atendimento das demandas da Administração.	
Cadastrar novos veículos, conforme solicitação do contratante.	

5.1.5. Até o último dia do prazo para a implantação ou disponibilidade do Sistema de Gerenciamento, a Contratada deverá capacitar, para operação do Sistema utilizado, no mínimo 2 (dois) servidores na sede da Contratante, que serão responsáveis pelas consultas e emissão de relatórios, via Sistema.

5.1.6. A Contratada disponibilizará a Rede Credenciada, em atendimento ao Objeto deste Termo de Referência, no mínimo, dentro do Estado de Rondônia, bem como impreterivelmente na sede do município de Porto Velho-RO, onde estarão alocados os veículos.

5.1.7. O Sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento dos abastecimentos, através de cartão magnético e/ou com chip, através de senha individual, que funcionará como autorização para efetivação do serviço prestado e valor a ser pago.

5.1.8. Durante a execução das operações realizadas na Rede Credenciada pela Contratada, será de responsabilidade da mesma a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança eventuais utilizações não autorizadas.

5.2. Em relação às funcionalidades:

5.2.1. O Sistema disponibilizará ao Gestor do Contrato ferramenta on-line, via web, que permita o acompanhamento das transações registradas, controle e cadastro de veículos e condutores, emissão de relatórios.

5.2.2. O Sistema permitirá a emissão do histórico de abastecimento por veículo, condutor e/ou período.

5.2.3. Cadastrar no Sistema da Contratada, com o seu acesso, todos os veículos.

5.2.4. Todas as atualizações do Sistema deverão ser repassadas para o Gestor do Contrato.

5.2.5. Os equipamentos periféricos necessários para a operação do Sistema, conforme solução tecnológica utilizada pela Contratada, deverão, caso necessário, ser disponibilizados à Contratante sem qualquer ônus.

5.2.6. Credenciamento de novos estabelecimentos, conforme solicitado pelo Gestor do Contrato, e atendimento às demandas que vierem a surgir, a fim de otimizar a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

5.2.7. Deverá ser baseado na utilização de Cartão de controle (magnético ou microprocessado), que possa ser utilizado na Rede de Postos Credenciados pela Contratada.

5.2.8. Cada veículo ou usuário terá um único Cartão magnético e/ou com chip.

5.2.9. Deverá constituir-se em uma ferramenta de controle e gestão dos combustíveis consumidos nos postos que integram a Rede Credenciada.

5.2.10. Deverá garantir a segurança e a integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na Rede Credenciada.

5.2.11. Deverá dispor de um software de gestão de abastecimento, que possibilite, por meio de acesso via internet (on-line), que os usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual, possam acessar a base de dados com o objetivo de estabelecer parâmetros para os abastecimentos, realizar consultas e obter relatórios gerenciais, solicitar novos cartões, credenciar e/ou descredenciar veículos e condutores, realizar a manutenção de cadastros, dentre outras funcionalidades.

5.2.12. Deverá permitir que todas as alterações realizadas on-line, por meio do software de gestão, sejam processadas e validadas em tempo real, produzindo efeitos imediatos.

5.2.13. Deverá, por ocasião de cada abastecimento, capturar e efetuar o registro informatizado de todos os dados referentes àquele procedimento, integrando-os em uma base de dados permanente e constantemente atualizada, para, em seguida, por meio do software de gestão, transformá-los em informações gerenciais, analíticas e financeiras, que serão disponibilizadas aos Gestores da Frota e Setorial, para subsidiar a tomada de decisão.

5.2.14. O registro das informações referentes aos abastecimentos será realizado por meio de equipamentos periféricos específicos para leitura e gravação de dados, instalados nos postos da Rede Credenciada.

5.2.15. Deverá, por ocasião de cada abastecimento realizado nos postos da Rede Credenciada, validar o procedimento e registrar todas as informações necessárias para o posterior pagamento do combustível fornecido.

5.2.16. O Sistema deverá disponibilizar o preço indicado da bomba ou o preço negociado pelo Posto Credenciado para fornecimento à SRTB/RO em tempo real. Essa informação é de extrema importância para acesso dos responsáveis, a fim de indicar o registro de transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos (inconsistências).

5.3. O Controle de Segurança do gerenciamento deverá:

5.3.1. Permitir a possibilidade de uso da senha para qualquer operação constante no Objeto somente após ser validada conforme perfil do usuário.

5.3.2. Permitir o bloqueio e/ou cancelamento dos serviços deverá ser de forma on-line, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica parametrizada para o servidor indicado pela Contratante que será o responsável pela gestão dos serviços contratados.

5.3.3. Permitir a troca periódica ou validação de senha pessoal.

5.4. Nenhum abastecimento será realizado sem a utilização do Cartão e senha individual para autorização, salvo exceções: como problemas tanto no abastecimento credenciado, como no equipamento de leitura do Cartão e/ou ausência de sinal da internet, cuja solução paliativa será a autorização via telefone, após conhecimento e autorização do Gestor do Contrato e entre o estabelecimento credenciado e a Contratada.

5.5. Caso ocorra a autorização via Sistema ou telefone e, se constatado que o abastecimento ou serviço foi realizado sem autorização prévia da Contratante, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela Contratada.

5.6. Cada veículo deverá possuir o Cartão magnético e/ou com chip para identificação ou apresentação no momento da utilização no estabelecimento credenciado além de senha individual por veículo ou condutor.

5.7. A Contratada deverá substituir o Cartão extraviado ou que tenha sofrido algum dano que inviabilize seu uso correto, sem ônus, conforme solicitação do Gestor do Contrato.

5.8. A Contratada deverá atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, disponibilizando, via Sistema e, em caso de problemas técnicos, através de correspondência encaminhada ao Gestor do Contrato.

5.9. Os estabelecimentos credenciados deverão estar equipados para aceitarem transações e processos de contingência para finalização da transação, caso o Sistema não esteja operando.

5.10. O software deverá disponibilizar relatórios gerenciais, contendo a base de dados atualizada, que deverão permitir a obtenção, no mínimo, das seguintes informações cadastrais e gerenciais:

5.10.1. Cadastro de veículos por marca, modelo, ano de fabricação, chassi, patrimônio, placa, unidade de lotação.

5.10.2. Cadastro de usuários, gestores e condutores;

5.10.3. Relatório por veículo, por data, por período, por unidade de lotação;

5.10.4. Relatório de utilização dos abastecimentos por veículo, por estabelecimento credenciado, por data, por período, por unidade de lotação;

5.10.5. Extrato analítico/sintético por centros de custo, contendo todos os abastecimentos e serviços, individualmente discriminados por veículo, apresentando data, hora local, quilometragem atual.

5.10.6. Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização;

5.10.7. Outras informações de interesse da Contratante.

5.11. Condições de fornecimento:

5.11.1. A Contratada fornecerá Cartões magnéticos genéricos, onde a Contratante cadastra os veículos que sendo utilizados sob demanda.

5.11.2. A Contratada fornecerá, inicialmente, 5 (cinco) cartões reservas genéricos, de forma a atender eventuais necessidades em que o Cartão de qualquer um veículo não possa ser utilizado.

5.11.3. O limite do Cartão será determinado pela Contratante, que poderá ser alterado a qualquer tempo.

5.11.4. A emissão dos Cartões será sem ônus para a Contratante.

5.11.5. A utilização dos Cartões magnéticos se dará através do uso de uma senha individual para cada usuário, de forma que o responsável pelo uso seja identificado. Este Sistema deverá permitir que qualquer veículo seja abastecido por qualquer usuário cadastrado em qualquer Posto da Rede Credenciada, possibilitando, ainda, a emissão de relatórios, a qualquer tempo.

5.11.6. Em caso de extravio de uma das vias fornecidas, fica a Contratada obrigada a emitir a 2ª via sem ônus para a Contratante.

5.11.7. Os Cartões deverão ser entregues na sede da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato, direcionadas ao Gestor do Contrato.

5.11.8. A Contratada deverá garantir o abastecimento quando o Sistema estiver "off-line", sem prejuízos para a Contratante.

5.12. A Contratada deverá fornecer, sem custo extra à Administração, programa de capacitação de pessoal para os Gestores envolvidos na utilização do Sistema, que deverá abordar:

- Operações de cadastramento, parametrização dos cartões e limite de crédito;
- Detalhamento dos procedimentos para utilização do software de gestão;
- Emissão de consultas e relatórios, por meio de software de gestão;

- Informações relativas à eventuais falhas operacionais e as providências necessárias para saná-las;
- Aplicações práticas do Sistema e do software de gestão;

5.12.1. O treinamento deverá ser ministrado na sede da Contratante e a quantidade de instrutores será de, no mínimo, 2 (dois) Gestores de Contrato.

5.12.1.1. Todos os materiais e equipamentos necessários para a realização do treinamento serão de inteira responsabilidade da Contratada.

ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

5.13. O credenciamento de novos estabelecimentos, conforme a necessidade da Administração, deverá ser efetivado pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data da solicitação.

5.14. A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados do valor efetivamente consumido, não respondendo, em nenhuma hipótese, a Contratante, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.

5.15. Cada estabelecimento credenciado e prestador dos serviços autorizados pela Contratante, emitirá ao término de cada execução, a Nota Fiscal e/ou comprovante referente efetivação do abastecimento com os dados do veículo, condutor, km atual, data e horário do atendimento, descrição com quantidade e valores, após utilização do Cartão com senha individual do condutor ou do veículo.

5.16. A Contratada deverá fiscalizar os serviços prestados pela Rede Credenciada objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, horários de funcionamento, presteza no atendimento, além dos valores praticados pelos estabelecimentos.

5.17. A Rede Credenciada da Contratada deverá atender às seguintes exigências:

5.17.1. A prestação dos serviços deverá atender a frota de veículos SRTB/RO, para uso na região descrita na definição do Objeto.

5.17.2. A Contratante poderá alterar a lista de veículos cadastrados, a qualquer momento, acrescentando ou retirando os veículos conforme suas necessidades, podendo alterar a quantidade de veículos durante a vigência do Contrato, porém comunicando à Contratada para realização de atualização do Cadastro no Sistema e solicitação de novos cartões.

5.17.3. Os Postos de Abastecimentos credenciados pela Contratada, deverão fornecer, no mínimo, os seguintes combustíveis: Diesel S-10, Gasolina Comum e Etanol.

5.17.4. Os combustíveis deverão seguir as seguintes disposições:

- a) Os produtos deverão ser fornecidos de acordo com a regulamentação específica do setor, especialmente quanto às diretrizes emitidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP).
- b) A Contratada deverá manter controle dos estabelecimentos de abastecimento quanto à regularidade e qualidade dos combustíveis;

c) No caso de identificação da adulteração de combustíveis, infrações legais ou normativas cometidas pelos estabelecimentos credenciados, a Contratada se obriga a informar de imediato à Contratante e denunciar às autoridades competentes as irregularidades, adotando em paralelo, medidas necessárias ao saneamento.

5.17.5. Os valores unitários dos combustíveis serão aferidos em confrontação com os dados divulgados pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP).

5.17.6. Serão configurados como abusivos os valores superiores ao médio praticado, divulgados nas tabelas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis — ANP, relativo ao respectivo tipo de combustível.

5.17.7. No caso de configuração de valor abusivo, a Contratada deverá submeter justificativa do preço praticado à Contratante, respondendo por eventual dolo ou culpa decorrente de erro ou omissão, inclusive com o ressarcimento de valores.

5.17.8. A Contratante, a qualquer tempo, se reserva ao direito de promover diligências sobre quaisquer preços de produtos ou serviços informados pela Contratada, configurados abusivos ou não.

5.17.9. Para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, a Contratada deverá implantar e operacionalizar, junto à Contratante, um Sistema informatizado, próprio ou licenciado, em ambiente de produção na web, que possibilite o acompanhamento da aquisição de combustíveis, propiciando à Contratante gestão e controle detalhado das informações.

5.17.10. Os estabelecimentos credenciados pela Contratada deverão dispor de área física adequada à prestação dos serviços de abastecimentos constantes neste Termo de Referência.

DEVERES DA CONTRATADA

5.18. A Contratada deverá manter Preposto, aceito pela Administração, para representá-la durante a execução do Contrato.

5.19. A Contratada será responsável por quaisquer danos ou prejuízos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

5.20. A Contratada deverá garantir a execução dos serviços contratados, inclusive aos sábados, domingos, feriados e após o fim do expediente comercial.

5.21. A Contratada deverá comunicar, por escrito, à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada na execução do Contrato.

5.22. A Contratada disponibilizará acesso à Contratante, ao Sistema informatizado, próprio ou licenciado, o qual possibilitará emissão de relatórios que contenham, os serviços prestados.

5.21. O Sistema de Gerenciamento Eletrônico das unidades de abastecimento a ser disponibilizado pela Contratada deverá possuir, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) Identificação do veículo, do Posto, informação do volume abastecido, data e hora do abastecimento e quilometragem do hodômetro do veículo;

b) Captura eletrônica com ou sem necessidade de digitação dos dados citados no Item anterior.

c) Disponibilização de relatórios gerenciais pela Internet que identifiquem, inclusive a média de consumo de cada veículo, entre abastecimentos;

d) Garantia que os veículos cadastrados só sejam abastecidos com o combustível para o qual seja autorizado; e

e) Fornecer cartão de identificação do motorista com sua senha que possibilite, no tempo de efetuar a transação de abastecimento, identificar o motorista com seus dados cadastrados no Sistema da Contratada.

5.22. A Contratada deverá cumprir os prazos elencadas no Item 5.1.4.

5.23. A Contratada deverá comprovar, quando da assinatura do Contrato, possuir Rede de Estabelecimentos Credenciados, conforme abaixo:

a) Rede Credenciada para abastecimento (Postos de Combustíveis): deverá estar em condições de apresentar postos de abastecimento localizados no Estado de Rondônia, de forma a permitir um abastecimento continuado para os veículos da SRTB/RO.

5.24. A Contratada deverá garantir a qualidade dos combustíveis fornecidos pelos estabelecimentos credenciados, conforme especificações exigidas pela ANP, durante toda a vigência do Contrato.

5.25. A Contratada deverá realizar, conforme demanda da Contratante:

a) Cadastro de novos veículos e usuários;

b) Alteração de registro de servidores e veículos; e

c) Regularização de transações diversas, necessárias ao bom funcionamento do Sistema e do Contrato.

5.26. A Contratada deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante cujas reclamações, se obriga prontamente a atender.

5.27. A Contratada deverá manter, durante o período de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas originalmente.

5.28. A Contratada deverá cumprir fielmente as condições constantes do Edital e seus anexos.

DA SUBCONTRATAÇÃO

5.29. Não é permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples Apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, o Órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do Objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o Preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do Objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter Preposto da empresa à disposição da Contratante, por meio telefônico, no período de 24 (vinte e quatro) horas por dia.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do Preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. O Fiscal Técnico do Contrato acompanhará a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O Fiscal Técnico receberá do motorista os comprovantes de abastecimento, no final de cada missão, para confecção de planilha de controle que servirá de apoio no momento da aprovação da medição emitida pela Contratada.

6.12. O Fiscal Técnico do Contrato anotará no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.13. O Fiscal Técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro e relatório mensal da ANP, que deverá ser anexado a Fatura, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição/fatura emitida pela Contratada.

6.14. O Fiscal Técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão do serviço.

6.15. O Fiscal Técnico do contrato informará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o Fiscal Técnico do Contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato.

Fiscalização Administrativa

6.17. O Fiscal Administrativo do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal Administrativo do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.19. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

a) sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;

b) bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.20. O Gestor do Contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos.

6.21. O Gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.22. O Gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos Fiscais Técnico, Administrativo e Setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.23. O Gestor do Contrato tomará providências para a formalização de Processo Administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo Agente ou pelo Setor com competência para tal, conforme o caso.

6.24. O Gestor do Contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.24. O Gestor do Contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Setor de Contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do Objeto utilizará a Fatura emitida pela empresa e será confrontada com a planilha de medição/controlado realizado pelo Fiscal de Contrato, a fim de comprovar os valores utilizados.

7.1.1. O desconto homologado em Pregão será aplicado ao valor dos serviços prestados, quando couber.

7.1.2. Será realizada a retenção dos impostos devidos pelo serviço prestado antes do pagamento à Contratada.

7.2. A utilização da planilha de medição/controle não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Os combustíveis objetos do contrato deverão atender as especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo - ANP, conforme legislação em vigor.

7.3.2. Atender as solicitações nos prazos estipulados em Contrato;

7.3.3. Manter durante toda a vigência do Contrato, as condições que ensejam a sua habilitação na licitação e contratação;

7.3.4. Disponibilizar relatórios para a verificação da quilometragem, bem como das utilizações dos cartões.

7.3.5. Os valores unitários dos combustíveis serão aferidos por dados divulgados pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) para cada Estado.

7.3.6. O valor admitido, por litro, será o preço médio de revenda por Estado verificado na Tabela da ANP Série Histórica de Levantamento de Preços mensal por estado, a ser obtida no sítio eletrônico da Agência Nacional do Petróleo - ANP.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos Fiscais Técnico e Administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021)

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O Fiscal Técnico do Contrato realizará o recebimento provisório do Objeto do Contrato mediante recebimento da fatura emitida pela Contratada.

7.7. O Fiscal Administrativo do Contrato realizará o recebimento provisório do Objeto do Contrato mediante Termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O Fiscal Setorial do Contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o Fiscal Técnico do Contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do Objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em Relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do Termo Detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.9.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o Ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão, de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao Gestor do Contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por Servidor ou Comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo Detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos Fiscais Técnico, Administrativo e Setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme o anexo Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao Setor de Contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão, art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11.6. No caso de controvérsia sobre a execução do Objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do Objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do Objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;

7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao CADIN e SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do Órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (SICAF INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20. Constatando-se, junto ao CADIN e/ou SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.22. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do Processo Administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

7.23. Havendo a efetiva execução do Objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.25. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de 0,5% de correção monetária.

Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado através de Ordem Bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

7.26.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da Contratada no CADIN, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela Contratada, de que os registros estão suspensos.

7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem Bancária para pagamento.

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

7.28.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.29. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.30. Não será permitida a antecipação de pagamento.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Por tratar-se de adesão à Ata de Registro de Preços, este item do Termo de Referência torna-se desnecessário, devendo o Fiscal do Contrato observar se a Contratada mantém todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 75.182,72

9.1. O valor total estimado da contratação é R\$ **75.180,72** (setenta e cinco mil, cento e oitenta reais e setenta e dois centavos), conforme a seguir:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. DE CONSUMO ESTIMADA	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VALOR ESTIMADO DE CONSUMO (R\$)	DESCONTO SOBRE O ITEM
1	1	Taxa Administrativa	Und	12	0,31	3,72	100%
	2	Diesel S-10	Und	8.000 L	6,29	50.320,00	4,05%
	3	Gasolina Comum	Und	3.300 L	5,99	17.767,00	4,05%
	3	Etanol	Und	1.000 L	5,09	5.090,00	4,05%
VALOR TOTAL						75.180,72	

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Programa de Trabalho: 235735;
- II) Plano Orçamentário: 1000A002TQ;
- III) Plano Interno: S6415SRA;
- IV) Natureza de Despesa: 33.90.30

Objeto: Gerenciamento e controle de aquisição de combustível.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CARLINDO MORGADO CUNHA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 05/12/2024 às 08:40:53.



Documento assinado digitalmente
CARLINDO MORGADO CUNHA
Data: 05/12/2024 08:57:48-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP_Combustivel_emissao_SRTB.pdf (74.86 KB)



DESPACHO

Processo nº 10262.200150/2024-70

ESTUDO TECNICO PELIMINAR

1 INFORMAÇÕES BÁSICAS

0.1. Número do Processo: 10262.200150/2024-70

2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

0.2. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de gestão de frota de veículos, utilizando sistema informatizado e integrado, via internet e tecnologia de pagamento por meio de cartão micro processado, tendo em vista a aquisição de combustíveis em favor da SRTB-RO;

3 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

0.3. A presente contratação sujeita-se à legislação pertinente, mormente aos diplomas a seguir elencados, bem como às demais normas gerais que se apliquem, considerando-se a legislação consolidada com as respectivas alterações subsequentes:

0.4. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis conforme Advocacia Geral da União- AGU (Disponível em "<https://www.agu.gov.br/page/download/index/id/38813350>");

0.5. Lei Federal nº 14.133/2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos: estabelece normas gerais de Licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

0.6. Decreto nº 10.204/2019: Regulamenta a Licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia no âmbito da Administração Pública Federal;

0.7. Decreto nº 9.507/2018: Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela união;

Requisitos Sociais, ambientais

0.8. A empresa deve cumprir com a legislação ambiental aplicável a execução do serviço em tela;

4 LEVANTAMENTO DE MERCADO

0.9. A pretensa contratação deverá ser realizada por meio de adesão a ata de registro de preços, SRP Nº 0017/2024- CMDO 10ª Região Militar, decorrente do pregão eletrônico nº 90006/2024;

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

0.10. A solução proposta é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle para abastecimento de combustíveis, mediante a utilização de sistema informatizado e de recursos tecnológicos, por meio de internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, para atender a frota automotiva da Superintendência Regional do Trabalho em Rondônia-SRTB/RO;

0.11. Assim, a Administração transfere à empresa especializada, vencedora da licitação, o gerenciamento informatizado do fornecimento de combustíveis para abastecimento de sua frota, por meio de rede credenciada de postos de abastecimento localizados em âmbito estadual, regional ou nacional;

0.12. A proposição de contratar uma empresa que ofereça o serviço de gerenciamento de abastecimento de combustíveis em que a empresa contratada possui uma rede credenciada de postos para efetuar o abastecimento tem amparo legal em vista ao Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, visto que a referida atividade tem caráter acessório ao funcionamento do órgão. Há também aspectos relacionados à eficiência e economicidade, dentre os quais pode-se citar:

0.13. O procedimento permite que o agente público autorizado, efetue o abastecimento do veículo em quaisquer dos postos credenciados pela empresa vencedora da licitação, utilizando um cartão magnético. A empresa contratada, por sua vez, deve apresentar relatórios do consumo, o preço praticado e a identificação do posto que forneceu o produto. Assim, caso haja falta de combustível em um fornecedor, pode-se ir a outro e efetuar o abastecimento;

0.14. Os órgãos públicos não ficam mais restritos a um único fornecedor, podendo suprir a necessidade onde e quando ela surgir, evitando deslocamentos muito distantes para a realização do abastecimento, evitando assim impropriedades e possíveis excessos;

0.15. Maior controle dos abastecimentos realizados, tendo em vista o sistema de cartões magnéticos, que acaba por diminuir a ocorrência de fraudes. Além disso, os postos credenciados acirraram a disputa por oferecer menores preços à Administração Pública, contemplando os Princípios da Eficiência;

6 ÁREA REQUISITANTE

0.16. Setor de Serviços Gerais/ SESG- SRTB/RO;

7 BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

0.17. O gerenciamento e controle de todas as operações efetuadas serão mais eficazes por meio de rede credenciada, garantindo maior transparência;

0.18. O sistema também proporciona ao gestor do contrato melhor agilidade nas cotações junto às empresas da rede credenciada;

0.19. O sistema propiciará também o completo gerenciamento da situação de cada veículo quanto ao seu consumo. A cobertura da rede de abastecimento deve garantir a disponibilidade e ampla cobertura de atendimento, sem que seja necessária utilização de outros meios para suprir as necessidades durante seus deslocamentos;

0.20. Além disso, no campo da economicidade, a contratação de empresa de gerenciamento do fornecimento de combustíveis pode ter sua duração estendida para além do exercício financeiro, afastando, com isso, a necessidade de realizar-se licitação a cada exercício financeiro para a aquisição de combustíveis, segundo a regra do art. 107, caput, da Lei nº 14.133/2021;

8 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

0.21. A SRTB-RO indicará servidores para acompanharem e atuarem durante a execução dos serviços, necessários à perfeita execução do objeto deste Estudo Técnico Preliminar-ETP;

0.22. A contratação dos serviços aqui tratados deverão ser realizados em conformidade com as justificativas, especificações técnicas, condições de garantia e de execução dos serviços estabelecidos no corpo deste instrumento;

9 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

0.23. Impacto ambiental pode ser definido como qualquer alteração das propriedades físicas, químicas e biológicas do meio ambiente, causado por qualquer forma de matéria resultante das atividades humanas que direta ou indiretamente afetam a saúde, a segurança e o bem estar da população, as atividades sociais e econômicas e a qualidade dos recursos ambientais;

0.24. A empresa deverá observar os tópicos relativos à questão da sustentabilidade ambiental, não se esgotando na redação utilizada neste instrumento, cabendo à vencedora velar pela utilização de Normas pertinentes ao tema durante a execução dos serviços;

0.25. Esta Superintendência declara o alinhamento com o plano diretor de Logística Sustentável (PLS) do Ministério do Trabalho;

10 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

0.26. Este SESG/SRTB-RO declara viável esta contratação;

11 JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

0.27. Considerando o estudo neste Estudo Técnico Preliminar, declaramos ser viável a contratação do serviço especificado, pois atende à demanda existente respeitando os princípios da economicidade e eficiência da Administração Pública;

12 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

0.28. O valor anual estimado da contratação obedece aos seguintes parâmetros:

Item do Pregão	Descrição do item	Quantidade	Valor litro	Valor total
1	Taxa de serviço	12	R\$ 0,31/Unidade	R\$ 3,72
2	Diesel	8.000	R\$ 6,29/L	R\$ 50.320,00
3	Gasolina	3.300	R\$ 5,99/L	R\$ 19.676,00
4	Etanol	1.000	R\$ 5,09/L	R\$ 5.090,00
Valor total estimado para 12 meses				R\$ 75.180,72

Documento assinado eletronicamente
Maria Mazarelo Cabral Soares
agente administrativo

Svirtley Bruno Martins de Araujo
Chefe do SESG/SRTB-RO

Tereza Janete Cordova Santos



Documento assinado eletronicamente por **Svirtley Bruno Martins de Araújo, Chefe de Setor**, em 26/11/2024, às 11:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Mazarelo Cabral Soares, Analista Técnico-Administrativo**, em 26/11/2024, às 11:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tereza Janete Cordova Santos, Superintendente**, em 26/11/2024, às 12:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://processoeletronico.trabalho.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=3&cv=3993260&crc=D22CCB8F, informando o código verificador **3993260** e o código CRC **D22CCB8F**.

Referência: Processo nº 10262.200150/2024-70.

SEI nº 3993260



Documento assinado digitalmente
CARLINDO MORGADO CUNHA
Data: 05/12/2024 08:55:12-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>