

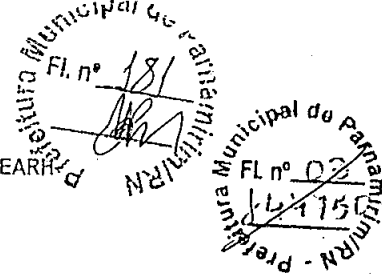
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



## ANEXO I

# TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA DE PREÇOS





## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - DO OBJETO

1.1 Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Gerenciamento do abastecimento da frota de veículos pertencentes a Prefeitura Municipal de Parnamirim – RN, mediante sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético nas redes de Postos credenciadas, visando o fornecimento de combustíveis tipo: gasolina comum, álcool, diesel comum e diesel S10.

### 2 – JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação do serviço de Gerenciamento do Abastecimento da Frota guarda correlação com o princípio da eficiência, facilitando o controle das atividades ligadas ao setor de transporte e, em consequência, otimizando a execução das atividades do órgão gerenciador e participantes em seus mais variados aspectos, quais sejam: redução de custos, melhor gestão orçamentária, eliminação de burocracia, eliminação do desperdício de tempo no controle efetivo da frota.

2.2 Por tratar-se de bens comuns, assim definidos na forma do art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/2002, é imperativo que a licitação seja processada sob a modalidade de pregão na forma eletrônica. A adoção do sistema de registro de preços se justifica pela participação dos órgãos pertencentes a Prefeitura Municipal de Parnamirim – RN.

### 3. RELAÇÃO DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES

3.1 A prestação dos serviços deverá atender às exigências da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEARH, - que atuará como órgão gerenciador e participante, e as demais Secretarias, atuarão apenas como participantes, conforme disposto no item 3.3.

3.2 A contratação poderá atender, também, outras unidades que por ventura venham a ser criadas durante a vigência da contratação.

3.3 As secretarias participantes são as seguintes: SEARH, SESAD, SEPLAF, SEMUT, SESDEM, SEMSUR, SEMOP, SEMUR, SELIM, GACIV, SEMAS, SEMEC, SEL, PROGE, e CGM.

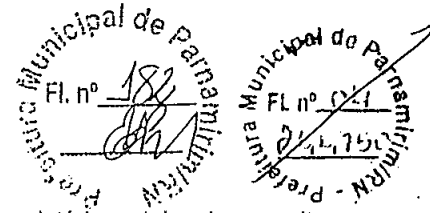
### 4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 Defino-se por serviço informatizado de gerenciamento de frota, em tempo real: a disponibilização e operação de sistema integrado de gerenciamento das despesas e informações dos veículos pertencentes às frotas dos órgãos contratantes, com captura eletrônica instantânea das transações de consumo, com fornecimento de produtos em rede credenciada de fornecedores, mediante ressarcimento; além do fornecimento de aplicativo gerencial para a efetiva gestão e controle.

4.2 Módulo integrado de gerenciamento das despesas e informações da frota: Aplicativo de Tecnologia da Informação que permita: o cadastramento, parametrização e a integração da rede de fornecedores credenciados - nos quais serão utilizados leitores de cartão magnético que farão a coleta eletrônica instantânea das despesas de produtos e serviços efetuadas

a) cadastramento do Administrador do Sistema -- a CONTRATANTE designará servidor para exercer esta função, o

qual irá operar, gerenciar e manter as informações pertinentes ao uso do sistema.



b) cadastramento de usuários, os quais terão acesso apenas às informações através de relatórios e telas de consulta.

b.1) Toda operação se dará mediante identificação e senha pessoal e intransferível.

c) cadastramento dos veículos – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

- Tipo;
- Placa;
- Chassi;
- Marca;
- Modelo;
- Ano de fabricação;
- Centro de Custo (se houver);
- Tipo de Combustível;
- Capacidade do Tanque (litros);
- Quilômetros rodados – marcação do hodômetro;

d) cadastramento dos condutores – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro :

- Nome;
- Matrícula funcional;
- Centro de Custo (se houver);
- Senha de permissão de uso (pessoal e intransferível).

e) parametrização – no mínimo, os seguintes parâmetros deverão estar disponíveis para controle e gerenciamento do uso e despesas:

- limite de crédito de despesas para cada veículo por transação;
- limite de crédito de despesas mensal para cada veículo;
- limite de crédito de despesas mensal para a frota;
- limite de preço unitário máximo por tipo de combustível para a frota.

e.1) Os limites estabelecidos não poderão ser ultrapassados sem expressa autorização e registro no sistema pelo Administrador. As alterações autorizadas, pelo Administrador, dos limites deverão ser validadas em tempo real.

f) cartões magnéticos – individualizados e personalizados para cada veículo da frota, com as seguintes informações:

- Identificação da CONTRATANTE;
- identificação do veículo: placa, marca, modelo.

f.1) Os cartões deverão ter o padrão preconizado pela ABNT e duração de no mínimo 05 anos.

f.2) A inserção e validação do cartão, mais a senha do condutor capturado pela leitora de cartão do fornecedor credenciado permitirão a efetivação da despesa.

f.3) O sistema não permitirá a efetivação da despesa sem a validação da senha do condutor, e registrará as ocorrências de tentativas frustradas.

f.4) É de responsabilidade do fornecedor credenciado a verificação da identificação do veículo constante no cartão magnético com a placa e características do veículo que receberá o produto ou serviço.

f.5) O sistema deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha do condutor em tempo real, bem como o bloqueio/desbloqueio dos cartões identificadores dos veículos;

f.6) No caso de extravio de cartões o sistema deverá permitir ao Administrador o bloqueio imediato de uso; a licitante vencedora deverá repor os cartões no máximo em 48 (quarenta e oito) horas após comunicada;

f.7) Os cartões magnéticos fornecidos servirão exclusivamente para as despesas de produtos e serviços automotivos nos fornecedores credenciados, sendo de responsabilidade da licitante vencedora, a programação desta funcionalidade.

f.8) Deverá ser fornecido um cartão magnético, com uma placa abstrata, ou sem placas, consoante o sistema gerenciador oferecido, que permita a aquisição de combustível para abastecimento de máquinas e equipamentos que não possam ser abastecidos em postos de gasolina, tais como: roçadeiras, geradores de energia, bombas de sucção, etc

g) Leitoras de cartões magnéticos – os fornecedores credenciados deverão estar equipados com aparelhos integrados ao sistema, em tempo real, que permita a verificação da identificação do veículo, a validação da senha do condutor, além de capturar as informações da despesa efetuada. O sistema deverá emitir Comprovante da Transação de Despesa, independentemente da solicitação do condutor, contendo as seguintes informações:

- identificação do fornecedor (nome, cnpj, endereço);
- identificação do veículo (placa);
- identificação do condutor (nome e matrícula);
- marcação do hodômetro do veículo no momento da transação;
- tipo de combustível;
- produtos ou serviços comprados quantidade de combustível;
- valor unitário e total da transação;
- data e hora da transação.

g.1) Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou à leitora de cartão, instalada no fornecedor credenciado, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.) a licitante vencedora obriga-se a disponibilizar procedimento de compra contingencial de maneira segura e que garanta a continuidade de registro das informações no sistema, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais da frota.

h) O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis.

i) A licitante vencedora deverá capacitar e treinar os servidores indicados pela CONTRATANTE, sem custo, quanto às operações de uso, administração, gerenciamento, controle e aquisição de produtos e serviços; de forma a obter maior eficiência e eficácia da utilização do sistema, com carga horária mínima de 8 (oito) horas.

4.3. Dos produtos e serviços fornecidos: A rede de fornecedores credenciados deverá fornecer, no mínimo, os seguintes produtos: Combustíveis dos tipos: gasolina comum, Etanol, diesel comum (S-500) e diesel S-10;

4.4. Da rede credenciada de fornecedores: Todos os fornecedores credenciados deverão estar equipados para aceitar e transmitir, em tempo real, as transações das despesas efetuados com os cartões magnéticos identificadores dos veículos da frota da CONTRATANTE.

4.4.1. Da quantidade mínima e localização geográfica dos fornecedores credenciados. Visando a perfeita viabilidade de utilização de todos os produtos e serviços, a licitante vencedora deverá ter credenciado em sua rede:

- a) para os produtos descritos no item 4.3 - no mínimo 3 (três) fornecedores credenciados que:
- a.1) estejam a uma distância (raio) máxima de 15 (quinze) quilômetros do edifício-sede da Prefeitura, localizada a Avenida Castor Vieira Régis, 50, Cohabinal, em Parnamirim/RN, tal condição tem por objetivo atender o princípio constitucional da economicidade;
  - a.2) pratiquem preços dos combustíveis não superiores aos valores médios a vista praticados pelo mercado, apurados semanalmente pela Agência Nacional do Petróleo - ANP e disponibilizado no sítio [www.anp.gov.br](http://www.anp.gov.br), o qual será o parâmetro utilizado no limite de preço unitário máximo por tipo de combustível;
  - a.3) prestem os serviços de abastecimento, no mínimo de segunda-feira a sábado das 7:00 às 20:00 horas.
  - a.4) ostentem o selo de aferição das bombas medidoras de volume de combustíveis líquidos, referente ao exercício corrente, de caráter obrigatório conforme Portaria INMETRO/MIC n.º 559 de 15/12/2016 -- DOU 16/12/2016;
  - a.5) estejam em conformidade com as normas da Agência Nacional de Petróleo - ANP.
  - a.6) não constem como INTERDITADOS na Relação dos Postos Autuados por Problemas de Qualidade disponibilizada no sítio da ANP: [www.anp.gov.br/petro/mapa\\_fiscaliza.asp](http://www.anp.gov.br/petro/mapa_fiscaliza.asp);
  - a.7) apresentem sempre que solicitados, documentos que comprovem a procedência dos combustíveis;
  - a.8) mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, postêrs, etc.).

4.4.2. A disponibilidade dos fornecedores credenciados referidos no item 4.4.1 deverá ser comprovada quando da celebração do contrato.

4.5. Módulo integrado de gerenciamento eficiente da frota automotiva e dos condutores. Após a inserção dos dados cadastrais, parâmetros e a captação das despesas realizadas deverá ser disponibilizado acumulativamente ou não, no mínimo, os relatórios:

- a) relação dos veículos por tipo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, centro de custo, se houver, limites de valores por veículo;
- b) histórico das operações realizadas pela frota contendo:
  - Data
  - Hora;
  - Identificação do estabelecimento;
  - Identificação do condutor;
  - Identificação do veículo (placa);
  - Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
  - Tipo de Combustível;
  - Quantidade em litros adquiridos;
  - Valor unitário por tipo de combustível;
  - Valor total da operação em R\$ (reais);
  - Natureza do serviço utilizado.
- c) quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;

Fl. nº 185  
Prefeitura Municipal de Paranaíba/RR

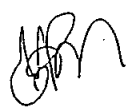

Fl. nº 2  
344750  
Prefeitura Municipal de Paranaíba/RR

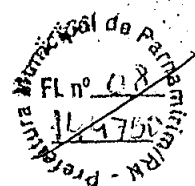
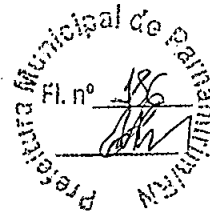
- d) histórico das operações realizadas por condutores previamente autorizados pela CONTRATANTE;
- e) histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- f) volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;
- g) indicação dos desvios de hodômetro, média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;
- h) despesas realizadas no período - Relatório Analítico de Despesas - contendo os quantitativos totais do período de cada um dos tipos de despesas realizadas e os respectivos valores, com as seguintes informações:
  - h.1) despesas de abastecimento:
    - identificação do posto (nome e endereço);
    - identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa);
    - hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
    - tipo de combustível;
    - data e hora da transação;
    - quantidade de litros;
    - valor da operação;
    - identificação do condutor (nome e registro funcional);
    - natureza do serviço utilizado.
  - i) informações mensais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos credenciados, em R\$/Litro, por tipo de combustível, ordenados por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço;
  - j) custos por Km e indicadores por veículo;
  - k) desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.

## 5. DO RESSARCIMENTO E PAGAMENTO

### 5.1. Do procedimento mensal da conferência das despesas realizadas:

- 5.1.1. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram realizadas as despesas, a CONTRATADA enviará a Nota Fiscal/Fatura que será conferida, pela CONTRATANTE, com os Comprovantes das Transações de Despesas e com o Relatório Analítico de Despesas.
- 5.1.2. Apenas as despesas efetivamente realizadas e devidamente autorizadas serão consideradas para a apuração do pagamento.
- 5.1.3. 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.
- 5.1.4. Na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores na Nota Fiscal/Fatura, esta será restituída à licitante vencedora para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação do pagamento correspondente.



## 5.2 Do cálculo e emissão da Nota Fiscal/Fatura

5.2.1. O valor a ser pago será resultante da aplicação da Taxa de Administração (em percentual- %) somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos gastos realizados pela contratante com o abastecimento da frota de veículos, constante do Relatório Analítico de Despesa, devidamente conferido e aprovado pela CONTRATANTE.

$$PM = (1 + T/100) \times D$$

Onde:

PM = valor total do pagamento em um determinado mês;

T = taxa de administração;

D = Total de despesas realizadas pela CONTRATANTE com abastecimento, da frota de veículos no mês.

5.2.2 Obriga-se a licitante vencedora a emissão de Nota Fiscal/Fatura apartada conforme a natureza da despesa:

a) reembolso de fornecimentos de combustíveis; e

b) serviço de gerenciamento.

5.2.3. Deverá constar da respectiva Nota Fiscal/Fatura o total da natureza da despesa realizada, a título de ressarcimento, e o valor relativo à taxa de administração aplicada sobre o total das despesas realizadas.

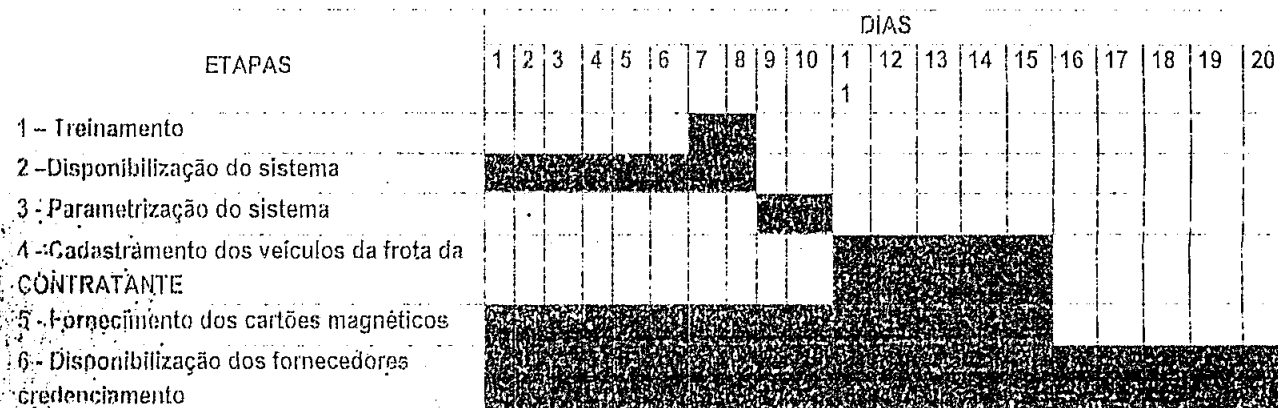
5.2.4. Estando de acordo com os quantitativos e valores apresentados na Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATANTE dará o recebimento definitivo.

5.2.5. O pagamento será efetuado a favor da licitante vencedora em até 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto da Nota Fiscal/Fatura, através de Ordem Bancária e seguirá a Ordem Cronológica de Pagamentos estabelecida pela Resolução 032/2016 e pelo Decreto Municipal n° 6.048 de 18 de Julho 2019;

5.2.6. O pagamento à Contratada ficará condicionado à comprovação de regularidade fiscal;

## 6. DO PRAZO PARA O INÍCIO DE OPERAÇÃO

O cronograma de implantação da prestação de serviço deverá ser conforme o quadro abaixo, considerando o 1º dia como o posterior ao da assinatura do contrato:



## 7. HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.1. As licitantes interessadas deverão apresentar pelo menos 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido em seu nome, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com Objeto desta licitação.

## 8. VIGÊNCIA

8.1. A Ata de Registro de Preços terá sua vigência não superior a 01 (um) ano, a partir da sua assinatura, incluídas eventuais prorrogações, conforme determina o artigo 15, § 3º, III da Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações.

8.2. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preço, que deverão ser formalizados por cada Secretaria participante, vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, em conformidade com o inciso II, art. 57, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

## 9. DO REAJUSTE DO PREÇO

O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Disponibilizar o sistema integrado de gerenciamento de frota veicular, sem ônus para a CONTRATANTE, bem como arcar com todas as despesas com a manutenção, custos e equipamentos utilizados na operação do sistema.

10.2. Garantir a total compatibilidade do sistema integrado de gerenciamento de frota com a infraestrutura de Tecnologia da Informação instalada na CONTRATANTE.

10.3. Implantar, conforme cronograma do item 6, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, todo o sistema descrito neste Termo de Referência, incluindo a disponibilização dos fornecedores credenciados.

10.4. Oferecer, sem ônus para a CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para todos os administradores, condutores, gestores e usuários envolvidos na utilização do sistema, com duração mínima de 8 (oito) horas, incluindo:

a) operações de Cadastro, parametrização dos Cartões e limite de crédito;

b) detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios;

b.1) Disponibilizar para cada Secretaria senha e login para consulta contendo às informações das suas respectivas frotas;

c) informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;

d) aplicação prática do Sistema.

10.5. Reaplicar o treinamento acima sempre que houver necessidade durante a prestação dos serviços, sem ônus e

Prefeitura Municipal de Paranaíba  
Fl. nº 187  
Prefeitura Municipal de Paranaíba  
Fl. nº 14754



mediante solicitação expressa da CONTRATANTE.

Presidência Municipal de Paranaíba  
Fl. nº 188  
Presidência Municipal de Paranaíba  
Fl. nº 16  
144150

10.6. Manter rede de fornecedores credenciados conforme as exigências deste Termo de Referência, durante toda a vigência da prestação dos serviços.

10.7. Instruir os fornecedores credenciados a emitir a Nota Fiscal/Fatura das despesas realizadas em nome da CONTRATANTE, para posterior ressarcimento mensal pela CONTRATADA.

10.8. Responsabilizar-se subsidiariamente pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços contratados ou realizadas pelos fornecedores credenciados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

10.9. Responsabilizar-se pelo pagamento aos fornecedores credenciados decorrentes do consumo de produtos e serviços efetivamente realizados, repassando prontamente o pagamento, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;

10.10. Designar preposto para representá-la na execução do contrato, a qual, se solicitada, deverá comparecer à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas para prestar esclarecimentos relacionados aos serviços contratados; assim como acompanhar e orientar a utilização dos serviços via sistema (on-line) e por telefone, sem prejuízo de outros modos de comunicação direta.

10.11. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender com brevidade:

10.12. Prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento a Cliente (SAC), por telefone, devendo ter central de atendimento no horário das 8:00h às 18:00h, não sendo aceito o atendimento eletrônico.

10.13. Fornecer gratuitamente os cartões magnéticos para cada veículo cadastrado e informado pela CONTRATANTE; inclusive para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos veículos automotores à frota.

10.14. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e exigências constantes deste Termo de Referência.

10.15. Comunicar à CONTRATANTE, quando da inclusão ou exclusão de fornecedores credenciados, bem como quaisquer fatos ou anomalias que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

10.16. Responsabilizar-se civil e criminalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes de sua ação ou omissão e pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços.

10.17. Disponibilizar arquivo eletrônico relativo às operações realizadas, por veículo, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle da frota.

10.18. Manter nos estabelecimentos dos fornecedores integrantes da rede credenciada, em local bem visível, a identificação de sua adesão ao credenciamento da licitante vencedora.

10.19. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução

dos serviços fornecidos.

10.20. Estar ciente que para a implantação do sistema não será permitida modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos da frota da CONTRATANTE.

10.21. A CONTRATADA deverá entregar, quando solicitada, Declaração de Quitação de Débitos contendo os dados tanto da CONTRATADA como da CONTRATANTE, informando, não haver qualquer débito em aberto perante a rede credenciada sob sua administração, sempre que completar 12 meses da vigência do contrato ou de seu encerramento.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Cada Secretaria deverá indicar servidor para exercer a função de Fiscal do Contrato, incumbido de prestar todas as orientações, esclarecimentos, informações, bem como zelar pela implementação e manutenção das condições adequadas a que os serviços possam ser realizados dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência.

11.2. Fornecer à licitante vencedora o cadastro completo e atualizado dos veículos da frota, Administrador, Condutores, demais usuários e centro de custos, se houver.

11.3. Responsabilizar-se pelo recolhimento dos Comprovantes de Transações de Despesas de cada despesa efetuada;

11.5. Cumprir as condições de pagamento estabelecidas no contrato;

11.6. Reunir-se, através do Gestor do Contrato, a ser indicado pelo Órgão Gerenciador, com o preposto da licitante vencedora, periodicamente ou em caráter extraordinário, por solicitação de qualquer das partes, para garantia da qualidade da execução dos serviços e apropriação dos resultados e processos desenvolvidos.

11.7. Rejeitar no todo ou em parte os serviços e/ou soluções executados em desacordo com as obrigações assumidas pela licitante vencedora.

11.8. Notificar a licitante vencedora, por escrito e mediante recibo, a ocorrência de irregularidade ou incompatibilidade do serviço prestado com as condições e especificações do presente Termo de Referência, ou ainda, infringência de quaisquer disposições legais, regulamentares ou contratuais;

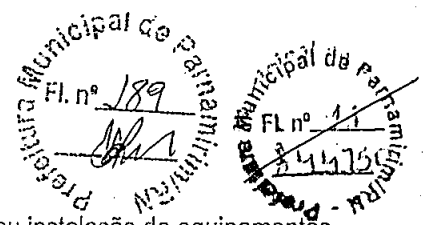
11.9. Receber, apreciar e manifestar-se sobre justificativas apresentadas pela licitante vencedora para prestação do serviço em nível de conformidade abaixo do exigido nos termos do presente Termo de Referência, resultantes exclusivamente de fatores imprevistos, fortuitos ou de força maior, alheios ao controle do prestador.

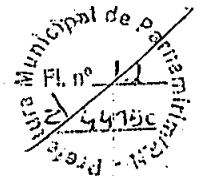
11.10. Atestar a prestação dos serviços contratados em conformidade com as condições pactuadas e os termos do presente Termo de Referência, donde devam constar obrigatoriamente o período da prestação e as respectivas ocorrências.

## 12. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

12.1. Os indicadores que regerão os critérios para avaliação terão como base os graus relacionados na Tabela 1 – Graus para avaliação a qual servirá como referência para a área administrativa.

Tabela 1 – Graus para avaliação





GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Advertência escrita
2	Glosa de 10% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência a título de taxa de administração
3	Glosa de 20% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência a título de taxa de administração
4	Glosa de 50% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência a título de taxa de administração

12.2. As glosas nos pagamentos, a que se sujeita a CONTRATADA, terão como referência a Tabela 2 – Referência para glosa de Ordem de Serviço – OS.

Tabela 2 – Referência para glosa de Ordem de Serviço – OS

DESCRIÇÃO	REFERENCIA	GRAUS
Descumprir os prazos estipulados no quadro do item 5.	Por ocorrência	3
Utilizar peças, acessórios ou componentes em desacordo com as especificações.	Por ocorrência	2
Não apresentar as peças, acessórios e embalagens ao Fiscal do Contrato após sua substituição.	Por ocorrência	2
Não atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à prestação dos serviços demandados.	Por ocorrência	2
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, que sejam justificados e aceitos pela CONTRATANTE, os serviços solicitados.	Por ocorrência	2
Não apresentar relatórios ou documentação exigida da empresa ou dos profissionais prevista no edital.	Por ocorrência	2
Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado.	Por ocorrência	1
Não observar os padrões de Segurança, Qualidade e Sustentabilidade exigidos no Termo de Referência.	Por ocorrência	2

12.3. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, aplicar as glosas mensal, bimestral ou semestralmente com o objetivo de adequar a execução do contrato.

12.4. Considera-se reincidência o segundo descumprimento realizado no período de um ano da execução contratual.

**13. INFORMAÇÕES DE CONSUMO - PREÇO MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO**

13.1 O consumo anual ESTIMADO de produtos do órgão gerenciador e participantes está especificado na planilha abaixo. Para definição do valor máximo para contratação a CONTRATANTE utilizará a fórmula:

Ref.	DESCRIÇÃO	Percentual (%)	Valor (R\$)	Valor Total (R\$)
A	Valor Total estimado anual de Despesas			
B	Taxa de Administração de Gerenciamento de Frota (B/A)	1%	26.000,00	2.626.000,00
<b>VALOR MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO ( A * B)</b>				

13.1.1 A frota Municipal é composta por 162 (cento e sessenta e dois) veículos de diversas marcas e modelos e 42 (quarenta e duas) máquinas e equipamentos.

13.1.2 O Critério de Julgamento será MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE (Valor do Combustível + Taxa de Administração).

13.2 Os valores indicados nas referências "A", da fórmula de cálculo acima, será fixo que deverá ser utilizados pela

licitante em sua proposta, a fim de se apurar o valor da proposta.

13.3. A referência "B" é a Taxa de Administração de Gerenciamento de Frota, a qual será aplicada na forma de percentual (%) sobre as despesas realizadas pela CONTRATANTE na utilização dos serviços oferecidos.

13.4. A referência "B", Taxa de Administração de Gerenciamento de Frota, não poderá ser superior ao percentual apurado em pesquisa mercadológica, porém, poderá ser 0 (zero) ou negativa e terá que ser apresentada com apenas duas casas decimais.

13.5. Os valores estimados indicados na referência "A", poderá sofrer variação, para mais ou para menos, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, e serve somente para efeito de cálculo, não implicando obrigação de consumo/utilização.

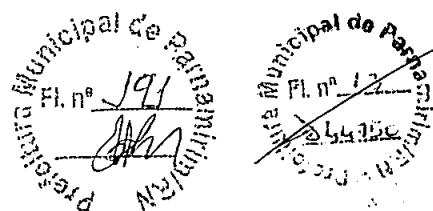
13.6 O valor máximo estimado para contratação para cada Secretaria participante, incluindo todas as despesas ou encargos de qualquer natureza, decorrentes da prestação do serviço a ser contratado, é o constante da planilha abaixo:

ITEM	ÓRGÃOS	Estimativa anual de despesa por unidade (A)	Percentual Máximo Taxa de administração a ser cotada (1%) por unidade (B)	Valor Mensal da proposta	Valor Anual Total Estimado para a contratação (A x B)
1	SEARH	152.000,00			152.000,00
2	GACIV	200.000,00			200.000,00
3	SESAD	800.000,00			800.000,00
4	SEPLAF	12.000,00			12.000,00
5	SEMUT	20.000,00			20.000,00
6	SESDM	270.000,00			270.000,00
7	SEMSUR	360.000,00			360.000,00
8	SEMOP	80.000,00			80.000,00
9	SEMUR	70.000,00			70.000,00
10	SELIM	150.000,00			150.000,00
11	SEMAS	350.000,00			350.000,00
12	SEMEC	100.000,00			100.000,00
13	SEL	12.000,00			12.000,00
14	PROGE	12.000,00			12.000,00
15	CGM	12.000,00			12.000,00
	TOTAL	2.600.000,00			2.600.000,00

13.7. Será estabelecido pelo COGEA, para cada Secretaria participante, o percentual máximo de utilização da ARP, ficando contingenciado o valor não autorizado, até ulterior dliberação.

13.8. Será estabelecido para cada veículo da frota, de cada Secretaria participante, um limite de crédito a ser definido pela própria Secretaria, cujo somatório dos limites de todos os veículos, não poderá ultrapassar os limites definidos no item anterior.

13.9. Somente com autorização expressa do COGEA, o órgão gerenciador poderá autorizar a concessão dos limites contingenciados para as secretarias participantes.



13.10 Os abastecimentos realizados na rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da CONTRATADA.

13.11 A Secretaria contratante deverá fornecer a SEARH, a relação dos veículos próprios e locados, para que seja possível o cadastramento no Sistema.

13.12 Os veículos somente poderão efetuar o abastecimento, se estiverem devidamente adesivados com a logomarca do Município, e devidamente autorizados a utilizar os serviços de abastecimento, salvo eventuais exceções, que serão comunicadas à Contratada, pelo Órgão Gerenciador.

#### 14. DA APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

14.1 O presente Termo de Referência deverá ser aprovado pela autoridade competente constante o Inciso II do Art. 14 do Decreto Federal 10.024/2019.

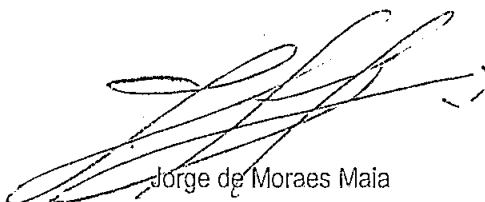
Parnamirim (RN), 15 de julho de 2020



Edlane Mirele Rodrigues dos Santos  
Coordenadora de Administração, Finanças Material e Patrimônio

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

Parnamirim (RN), 15 de julho de 2020



Jorge de Moraes Maia  
Secretário Adjunto de Administração e Recursos Humanos

