

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Órgão:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

**Secretaria/Setor Requisitante:** Secretaria de Meio Ambiente

**Objeto:** Contratação de empresa para a prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis de maquinário, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão de pagamento magnético ou micro processado e disponibilização de rede credenciada de postos de combustível, compreendendo a distribuição de: óleo diesel s500.

### 1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

#### 1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:

Considerando a Lei Complementar nº 447/2013, especificamente em seu art. 21 o qual apresenta as competências desta Secretaria de Meio Ambiente, e considerando os incisos I, II, VI, XI, XIII conforme apresentado abaixo:

- I – Definir e implementar políticas, programas e projetos na área de meio ambiente para um desenvolvimento integrado, equilibrado e sustentável do município.
- II Promover a preservação do meio ambiente e garantir a qualidade da melhoria ambiental.
- VI Atuar em prol da solução das carências relativas aos serviços públicos, especialmente na coleta e tratamento de resíduos doméstico, e a disponibilidade de infraestrutura de base.
- XI privilegiar a política de redução de resíduos urbanos, domésticos e industriais, bem como a reciclagem e reutilização, com soluções racionais e integradas, além de incentivar a utilização de materiais ambientalmente correto.
- XIII executar e assegurar a correta coleta e tratamento de resíduos domésticos, industriais hospitalares.

A secretaria de Meio Ambiente justifica o pedido de ***“Contratação de empresa para a prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis de maquinário, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão de pagamento magnético ou micro processado e disponibilização de rede credenciada de postos de combustível, compreendendo a distribuição de: óleo diesel s500”*** a fim de manter e controlar o abastecimento de 02 (dois) maquinários da secretaria de meio ambiente, sendo eles: Triturador de galhos Scorpion PTU 300 e Triturador Resíduos de Construção Civil adquirido pelo consórcio entre os municípios, em benefício a trituração e destinação adequada dos resíduos do município de Jahu.



**1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:** Abastecimento dos maquinários de trituração de galhos e RCCs/ Gerenciamento de Resíduos do Município de Jahu.

**1.3. Resultados esperados da aquisição:** A aquisição em tela irá suprir as necessidades desta pasta ao que se refere a abastecimento contínuo dos equipamentos citados, bem como trará maior eficiência e transparência devido ao eficiente controle de abastecimento oferecido pelo método de abastecimento por cartão magnético.

**1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.5. Existência de Análise de Riscos:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.6. Existência de Projeto Básico:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.7. Existência de Projeto Executivo:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:**  
Não se aplica.

**2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

**2.1. Detalhamento do Objeto.**

Constante ao Anexo I deste.

**2.2. Estimativa de Valores**

**Documento anexo:** Planilha\_Estimativa\_Preços\_Inciso\_II

**2.3. Sujeição às normas técnicas:** Não se Aplica.

**2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:** Não se Aplica.

**2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:**

- Serviço não continuado  
 Serviço continuado  
 Material de consumo  
 Material permanente / equipamento  
 Obra de engenharia  
 Outros



**2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:**

- Comum  
 Especial  
 Não se Aplica

**2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:** Não se aplica.

**2.7. Possibilidade de subcontratação:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:** Não se aplica.

**3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

- ( ) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.  
( ) Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.  
( ) Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).  
( ) Comprovante de residência.

**3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

- ( ) Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.  
( ) Balanço Patrimonial.  
( ) Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.  
( ) Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

**3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).  
( ) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio



ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.

Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.

Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.

Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

**3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.

Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.

Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

**Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui:**

Artigo 51 – Decreto 8637-2023.

#### 4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

Menor Preço

Melhor Técnica

Melhor Técnica e Menor Preço

#### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daquelas previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:**

5.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente.

5.2 Responsabilizar-se pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do combustível e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

5.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

5.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o



objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

- 5.5 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.
- 5.6 Designar preposto para representar a CONTRATADA na execução do contrato.
- 5.7 Fornecer gratuitamente cartões micro processados com chip para cada maquinário cadastrado e informado pelo CONTRATANTE, inclusive para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos maquinários e/ou equipamentos do CONTRATANTE.
- 5.8 Ministrará treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os responsáveis e gestor (es) envolvidos na utilização do Sistema.
- 5.9 Credenciar somente postos que não estejam relacionados em publicação no "Diário Oficial do Estado de São Paulo", nos termos da Lei Estadual nº 11.929 de 12 de abril de 2005 e Portaria da Secretaria da Fazenda CAT 92/08.
- 5.10 Descredenciar os postos que eventualmente tiverem suspenso o cadastro do ICMS relacionados em publicação no "Diário Oficial do Estado de São Paulo", nos termos da Lei estadual nº 11.929 de 12 de abril de 2005 e Portaria CAT 92/08.
- 5.11 Não credenciar e/ou descredenciar os postos de abastecimento de combustível que estejam sancionados pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual do Meio Ambiente e CETESB.
- 5.12 Comunicar ao CONTRATANTE, quando da transferência e/ou retirada e substituição de postos credenciados.
- 5.13 Atender, de imediato, as solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 5.14 Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.
- 5.15 Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.
- 5.16 Ampliar o número de postos de abastecimento credenciados e disponibilizar através do sitio



eletrônico (website) da Contratada, sempre que houver a inclusão de novos postos de abastecimento credenciados junto à rede da Contratada.

**5.17** Comunicar ao Contratante, quando da transferência e/ou retirada e substituição de postos credenciados.

**5.18** Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de combustível, a cargo dos estabelecimentos credenciados.

**5.19** Responsabilizar—se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

## **6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

### **Descrever aqui:**

**6.1** Fornecer a CONTRATADA, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos maquinários, responsáveis e centro de custos, se houver.

**6.2** Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.

**6.3** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

**6.4** Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital, no termo de referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências.

**6.5** Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da CONTRATADA e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.

**6.6** Prestar a CONTRATADA e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

**6.7** Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.

**6.8** Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de Abastecimento e/ou de Serviço e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada.

**6.9** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança.

**6.10** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto



à aplicação de sanções e alterações do mesmo.

## 7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

### 7.1. Forma de entrega/prestação:

- Prestação Única  
 Prestações Sucessivas  
 Outras

#### 7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo):

Os pagamentos serão realizados de acordo com a medição de abastecimento constante no sistema de gerenciamento dos cartões conforme previsto no anexo I deste.

### 7.2. Local de entrega/prestação:

- Almoxarifado  
 Secretaria Demandante  
 Local Específico

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo: Não se aplica.

## 8. PAGAMENTO DO OBJETO

### 8.1. Condição de Pagamento:

- Parcela Única  
 Parcelas Sucessivas

8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.): Não se aplica.

### 8.2. Forma de Pagamento:

- Padrão (Transferência Bancária)  
 Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo: Não se aplica.

### 8.3. Prazo de Pagamento:

- Padrão (15 dias)  
 Especial

8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo: Não se aplica.



## 9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

### 9.1. Informar período de vigência: 12 meses.

Jahu/SP, 05 de novembro de 2024.

Maicon Ricardo Fuzinelli  
**Responsável pelo Termo de Referência**

**DE ACORDO:**

Giovani Mineti Fabricio  
**Secretário de Meio Ambiente**



## ANEXO 1 TERMO DE REFERENCIA

### 1. Descrição

1.1 - O Sistema Tecnológico a ser fornecido e implantado deverá constituir se em um aplicativo de gestão de abastecimento de combustíveis e demais serviços integrados a um sistema de pagamento por cartão magnético ou micro processado com chip, que emita relatórios gerenciais e permita a definição de parâmetros de controle do abastecimento e consumo dos maquinários pertencentes a secretaria de meio ambiente, por equipamento e perfil do usuário

### 2. QUANTITATIVOS

<b>ESTIMATIVA CONSUMO COMBUSTÍVEL</b>						
EQUIPAMENTO	UND	HORAS TRABALHADAS/DIA	CONSUMO / HORA	CONSUMO DIÁRIO	CONSUMO MENSAL (22 dias)	CONSUMO ANUAL (264 dias)
Triturador de Galhos PTU 300	Litros	2,5 H/	4,5	11,25	247,5	2.970
Triturador de Entulhos	Litros	5 H	9,7	48,5	1.067	12.804
				<b>TOTAL</b>	<b>1.314,5</b>	<b>15.774</b>

<b>PREVISÃO DE CUSTO PARA PERÍODO DE 12 MESES</b>		
PREÇO MÉDIO	CUSTO MÉDIO MENSAL	CUSTO MÉDIO ANUAL
<b>R\$ 6,01</b>	<b>R\$ 7.900,15</b>	<b>R\$ 94.801,74</b>

(Preço médio para o Município de Jahu, obtidos através do site <http://www.anp.gov.br>)



### 3. CONSUMO:

3.1 - As quantidades lançadas servirão tão somente como parâmetro mínimo para desencadeamento do Processo Licitatório, vez que poderão oscilar para mais ou para menos, de acordo com a utilização dos maquinários.

### 4. ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA – ÁREAS PREFERENCIAIS PARA ABASTECIMENTO:

4.1 - Áreas circunscritas num raio máximo de 5 Km da base operacional - CEPROM - Centro de Produção Municipal, situado na Rodovia Comandante João Ribeiro de Barros - km 180, Alça de acesso do Jardim São José - onde deverá existir um número mínimo de 02 (dois) postos credenciados, estruturados para fornecimento.

4.2 - Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento no mínimo de segunda-feira a sábado das 07h00 às 20h00, (devendo haver ao menos, 01 (um) posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana), na área circunscrita da Área Preferencial para Abastecimento.

4.3 - O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade do Contratante deverá ser efetivada pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da solicitação.

4.4 - As eventuais alterações ou mudança dos postos credenciados devem ser comunicadas imediatamente ao Contratante, via sítio ou no sistema instalado pela empresa.

4.5 - Cada servidor responsável pelo equipamento deverá ter sua identificação validada através de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela Contratada, sendo de responsabilidade da mesma a solução técnica que identifique o responsável do equipamento no ato do abastecimento e coíba, com agilidade e segurança, as eventuais utilizações não autorizadas.



4.6 - A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do combustível e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que o Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

## **5. SISTEMA DE ABASTECIMENTO:**

5.1 - A CONTRATANTE fornecera a CONTRATADA, o cadastro completo e atualizado dos maquinários e responsáveis oferecendo os seguintes dados:

Modelo de maquinário;

Número de série e/ou patrimônio;

Marca;

Tipo de Combustível;

Capacidade do tanque;

Horímetro;

Nome, registro funcional e Unidade dos responsáveis

5.2 - O "sistema tecnológico integrado" viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis utilizados e/ou entregues.

5.3 - Cada maquinário terá um único cartão magnético ou micro processado com chip;

5.4 - Cada responsável pelo equipamento deverá ter sua identificação própria, validada por meio de senha pessoal durante a execução de qualquer operação, sendo de responsabilidade da mesma a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas, bem como identifique as transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos.

5.5 - O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha de forma online e instantânea;



5.6 - O sistema deverá permitir para cada maquinário um limite de crédito, determinado pela Contratante o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do mesmo. Os abastecimentos e uso de serviços realizados sem a devida cobertura de créditos será de total responsabilidade da CONTRATADA.

5.7 - O sistema deverá permitir, ainda, um limite de preço unitário máximo do combustível, determinado pela CONTRATANTE, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Gestor do Contrato;

5.8 - A rede de postos credenciados deverá estar equipada para aceitar transações com cartões magnéticos com chip dos usuários do sistema.

5.9 - O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do responsável:

Identificação do posto (nome e endereço);

Identificação do maquinário;

Horímetro do equipamento no momento do abastecimento;

Tipo de combustível e/ou serviço utilizado;

A data e hora da transação;

Quantidade de litros;

Valor da operação, e

Identificação do responsável (nome e registro).

5.10 - O software de Gestão de Abastecimento, os Equipamentos Periféricos e os Cartões, da CONTRATADA, compreendem, no mínimo:

a) Registro informatizado dos dados de abastecimento e disponíveis para consulta via WEB, no momento que efetuar a operação;

b) Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, responsáveis, consumo e horímetro específicos por equipamento, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados;



c) Parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características do equipamento,

**Para o fornecedor:** exclusão do cadastro de credenciamento dos fornecedores de combustíveis penalizados com suspensão do cadastro de IMCS junto a Fazenda Estadual ou na Agencia Nacional do Petróleo. A consulta dos fornecedores penalizados pode ser feita através do endereço eletrônico: <http://www.fazenda.sp.gov.br> e <http://www.anp.gov.br>;

**Para o responsável:** impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas.

- d) O cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio de cartão;
- e) Identificação do usuário no momento do abastecimento através de senha pessoal;
- f) Os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela CONTRATADA, os quais deverão ser disponibilizados se necessário, para cada base operacional sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- g) A exportação de dados, para o Software de Gestão de Frota da CONTRATANTE, permitindo a leitura de arquivos TXT ou XML e ainda a possibilidade de layout e formatação de campos, conforme necessidade da Contratante, contendo as seguintes informações:

Nome, endereço e CNPJ completo do posto e/OU estabelecimento credenciado;

Data do abastecimento/serviço;

Horímetro no momento do abastecimento;

Tipo de combustível/serviço;

Valor total do abastecimento;

Valor unitário do abastecimento por litro;

Quantidade de litros;

Identificação do maquinário;

Natureza de outros serviços utilizados;

Valor unitário do serviço utilizado; e

Valor total do serviço utilizado.



h) O fornecimento para a CONTRATADA do cadastro dos postos e/ou fornecedores de combustíveis para a migração dos dados ao sistema da CONTRATANTE, com as seguintes informações:

- Nome Fantasia;
- Razão Social;
- CNPJ;
- Inscr. Estadual;
- Endereço;
- Bairro;
- Cidade;
- Telefone;
- Fax;
- Contato, e;
- CEP.

Garantia da segurança e integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na rede credenciada.

## 6. RELATÓRIOS:

6.1 - A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao Software de Gestão de Abastecimento compatível ao definido pela CONTRATANTE;

6.2 - A CONTRATANTE deverá estabelecer o nível de permissão (consulta administração) do acesso do Software de Gestão de Abastecimento a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades;

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

Identificação do posto (nome e endereço);



Identificação do maquinário;

Horímetro do equipamento no momento do abastecimento;

Tipo de combustível e/ou serviço utilizado;

A data e hora da transação;

Quantidade de litros;

Valor da operação,

Identificação do responsável (nome e registro)

Horímetro entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;

Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela CONTRATANTE;

Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

6.4 - Quinzenalmente informar os preços históricos unitários em R\$/L contratados no último mês por tipo de combustível ordenados do menor valor para o maior (ordem decrescente de valor) com respectivo nome do posto e por região;

6.5 - Indicação dos desvios de média de consumo do equipamento;

6.6 - A CONTRATADA deverá implantar o sistema na base operacional no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis contados a partir da data da assinatura do contrato,

6.7 - O processo de implantação do Sistema pela CONTRATADA compreende as seguintes atividades:

- Cadastramento dos maquinários;
- Cadastramento de usuários;
- Definição da logística da rede de postos credenciados;
  
- Cadastramento da rede de postos credenciados pela CONTRATANTE;
- Fornecimento ao Contratante dos dados cadastrais da rede de postos credenciados;



- Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
- Treinamento dos responsáveis e gestores;
- Fornecimento dos cartões para os maquinários.

## **7. TREINAMENTO DOS RESPONSÁVEIS E GESTORES:**

7.1 - A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus para a CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para todos os responsáveis e gestores envolvidos na utilização do Sistema, incluindo:

7.2 - Operações de Cadastramento parametrização dos Cartões e limite de crédito.

7.3 - Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios.

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

7.5 - Aplicação prática do Sistema.

7.6 - Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

## **8. PREÇOS DOS COMBUSTÍVEIS/SERVIÇOS**

8.1 - A CONTRATADA disponibilizará, via internet ou outro meio eletrônico, informações quinzenais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos que abasteceram o equipamento, em R\$/Litro, por tipo de combustível, ordenados por municípios, por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço.

8.2 - O Contratante estabelecerá como parâmetro restritivo para utilização do cartão, o limite estabelecido do preço unitário médio do mês anterior ao da efetivação do abastecimento, por município onde está instalada a base operacional da frota, disponibilizado no endereço eletrônico: [www.anp.gov.br](http://www.anp.gov.br) da ANP – Agência Nacional de Petróleo para os diversos tipos de combustíveis.



8.3 - 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 nas áreas preferenciais.

8.4 - Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba e/ou negociado diretamente pelo Contratante com o posto credenciado.

## **9. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO:**

9.1 - Nos casos de falha dos equipamentos periféricos ou dos cartões e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, 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.

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, mediante tarifação gratuita (0800), com atendimento 24 horas todos os dias do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.

## **10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

Para a prestação dos Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de maquinários de serviços prestados por empresas credenciadas para execução do objeto, cabe à CONTRATADA:

10.1 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente.



10.2 - Responsabilizar-se pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do combustível e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

10.3 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

10.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

10.5 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

10.6 - Designar preposto para representar a CONTRATADA na execução do contrato.

10.7 - Fornecer gratuitamente cartões micro processados com chip para cada maquinário cadastrado e informado pelo CONTRATANTE, inclusive para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos maquinários e/ou equipamentos do CONTRATANTE.

10.8 - Ministrará treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os responsáveis e gestor (es) envolvidos na utilização do Sistema.

10.9 - Credenciar somente postos que não estejam relacionados em publicação no "Diário Oficial do Estado de São Paulo", nos termos da Lei Estadual nº 11.929 de 12 de abril de 2005 e Portaria da Secretaria da Fazenda CAT 92/08.

10.11 - Descredenciar os postos que eventualmente tiverem suspenso o cadastro do ICMS relacionados em publicação no "Diário Oficial do Estado de São Paulo", nos termos da Lei estadual nº 11.929 de 12 de abril de 2005 e Portaria CAT 92/08.

10.12 - Não credenciar e/ou descredenciar os postos de abastecimento de combustível que estejam sancionados pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as



regulamentações do IBAMA. CONAMA, Secretaria Estadual do Meio Ambiente e CETESB.

10.13 - Comunicar ao CONTRATANTE, quando da transferência e/ou retirada e substituição de postos credenciados.

10.14 - Atender, de imediato, as solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

10.15 - Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

10.16 - Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

10.17 - Ampliar o número de postos de abastecimento credenciados e disponibilizar através do sitio eletrônico (website) da Contratada, sempre que houver a inclusão de novos postos de abastecimento credenciados junto à rede da Contratada.

10.18 - Comunicar ao Contratante, quando da transferência e/ou retirada e substituição de postos credenciados.

10.19 - Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de combustível, a cargo dos estabelecimentos credenciados.

10.20 - Responsabilizar—se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

## **11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do Contratante:

11.1 - Fornecer a CONTRATADA, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos maquinários, responsáveis e centro de custos, se houver.



11.2 - Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.

11.3 - Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

11.4 - Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital, no termo de referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências.

11.5 - Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da CONTRATADA e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.

11.6 - Prestar a CONTRATADA e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

11.7 - Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.

11.8 - Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de Abastecimento e/ou de Serviço e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada.

11.9 - Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança.

11.10 - Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.

## **12. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, para isso:



12.1 - A fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de execução do serviço;

12.2 - A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também:

12.3 - Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;

12.4 - Executar a medição dos serviços contratados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

### **13. DO CARTÃO MAGNÉTICO OU MICRO PROCESSADO COM CHIP:**

13.1 - Os cartões magnéticos com chip eletrônico deverão ser fornecidos contendo a identificação do Município de Jahu de modo a coibir qualquer tipo de adulteração em seu conteúdo;

13.2 - A validade do cartão deverá ser de, no mínimo, 15 (quinze) meses;

13.3 - A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE os cartões, sem custo para a primeira emissão de cada usuário. Em caso de roubo ou furto dos cartões magnéticos ou de incorporação de novos maquinários do CONTRATANTE não serão cobradas as emissões de novos cartões magnéticos;

13.4 - A CONTRATADA deverá fornecer novos cartões, quando solicitado pelo Município de Jahu, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação por escrito, e-mail ou telefone, e

13.5 - Os cartões magnéticos deverão possuir um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão, para evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.



#### 14. JUSTIFICATIVA:

Considerando a Lei Complementar nº 447/2013, especificamente em seu art. 21 o qual apresenta as competências desta Secretaria de Meio Ambiente, e considerando os incisos I, II, VI, XI, XIII conforme apresentado abaixo:

*I – Definir e implementar políticas, programas e projetos na área de meio ambiente para um desenvolvimento integrado, equilibrado e sustentável do município.*

*II Promover a preservação do meio ambiente e garantir a qualidade da melhoria ambiental.*

*VI Atuar em prol da solução das carências relativas aos serviços públicos, especialmente na coleta e tratamento de resíduos doméstico, e a disponibilidade de infraestrutura de base.*

*XI privilegiar a política de redução de resíduos urbanos, domésticos e industriais, bem como a reciclagem e reutilização, com soluções racionais e integradas, além de incentivar a utilização de materiais ambientalmente correto.*

*XIII executar e assegurar a correta coleta e tratamento de resíduos domésticos, industriais hospitalares.*

A secretaria de Meio Ambiente justifica o pedido de **“Contratação de empresa para a prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis de maquinário, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão de pagamento magnético ou micro processado e disponibilização de rede credenciada de postos de combustível, compreendendo a distribuição de: óleo diesel s500”** a fim de manter e controlar o abastecimento de 02 (dois) maquinários da secretaria de meio ambiente, sendo eles: Triturador de galhos Scorpion PTU 300 e Triturador Resíduos de Construção Civil adquirido pelo convênio entre os municípios, em benefício a trituração e destinação adequada dos resíduos do município de Jahu.

#### 15. DOS EQUIPAMENTOS:

Trata-se de 02 (dois) equipamentos responsáveis pela trituração dos materiais da secretaria de meio ambiente, sendo o Triturador de galhos Scorpion PTU300 LIPPEL e Triturador de RCC (Resíduos de Construção Civil) adquirido através do convênio entre municípios conforme descritivos abaixo:



(Triturador de galhos Lippel Scorpion PTU 300)



- **Triturador de galhos Lippel Scorpion PTU 300** – Equipamento concentrado no interior do CEPROM, responsável pela trituração dos galhos/resíduos de poda recolhido no município por contratadas terceirizadas, e munícipes cuja qual trazem pequenas quantidade de podas de árvores no interior do CEPROM.

**MODELO:** PTU 300 - 2023

**ANO:** 2023

**Nº SÉRIE:** 3944610723282001000MO

**FABRICANTE:** LIPPEL

**CAPACIDADE DO TANQUE:** 80 LITROS

**Origem equipamento:** Adquirido pelo município conforme NFE Nº 181 em anexo

**Média Mensal Volume recebido:** 300 Toneladas

**Média Horas trabalhadas:** 55 Horas

**Média Mensal Combustível:** 247,5 Litros



(Triturador Resíduos de Construção- *Consórcio Intermunicipal dos Vales dos Rios Tietê Paraná*)



- **Triturador Resíduos de Construção Civil** - Equipamento concentrado na área de licenciamento 08º Distrito, responsável pela trituração de todo volume RCC recolhido no município.

**MODELO:** CMR100900/BIM10090 *Consórcio Intermunicipal dos Vales dos Rios Tietê Paraná*

**ANO:** S/N *Consórcio Intermunicipal dos Vales dos Rios Tietê Paraná*

**Nº SÉRIE:** S/N *Consórcio Intermunicipal dos Vales dos Rios Tietê Paraná*

**FABRICANTE:** HANDELMAQ

**CAPACIDADE DO TANQUE:** 190 LITROS

**Origem equipamento:** Adquirido pelo município através do consórcio Intermunicipal CITP (*Consórcio Intermunicipal dos Vales dos Rios Tietê Paraná*) conforme documento em anexo.

**Média Mensal Volume recebido:** 150.000 Toneladas

**Média Horas trabalhadas:** 110 Horas

**Média Mensal Combustível:** 1.067 Litros

