



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1605002/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 011/2023 – PMC – SRP

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO:

1.1 O presente Termo de Referência visa a Contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação de serviços de sistema de gestão de abastecimento de combustível, customizado e gerido pela administração pública municipal, com fornecimento de vales combustível utilizando cartão físico ou digital e tickets impressos, para o abastecimento de veículos vinculados à Prefeitura Municipal de Capanema/pa.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 A contratação é necessária para o bom funcionamento dos serviços administrativos e operacionais da Prefeitura e das secretarias municipais, que necessitam de combustível, para manter em funcionamento os motores dos veículos e máquinas de sua frota.

Há necessidade de abastecimento da frota municipal de veículos equipamentos e máquinas, utilizados em ações rotineiras e específicas, como os serviços de recuperação de estradas, limpeza urbana e rural, transporte de alunos, servidores em serviço, transporte e distribuição de materiais, transporte de pacientes, etc.

Sem a utilização de veículos para efetuarmos os devidos deslocamentos de nossos funcionários e de materiais em geral até os seus destinos de utilização, seria inviável/impossível a nossa Prefeitura, desenvolver com eficácia os serviços sociais e de infraestrutura os quais nos responsabilizamos a executar ao longo de todo o Município. Tal contratação justifica-se também, pela imprescindível necessidade de execução e manutenção das funções da administração e fiscalização de nossa Prefeitura, pois muitos de nossos veículos são destinados ao deslocamento de nossos funcionários a diversos destinos de forma a solucionar e fiscalizar os mais variados assuntos. Além disso, nossas máquinas precisam que estejam sempre a pleno vapor, de modo que, as diversas obras que estão em andamento em vários pontos do município na parem por falta de combustível. Em suma, a contratação em tela é imprescindível para mantermos a dinâmica de funcionamento da Prefeitura de Capanema.

Dessa forma, a implementação de um sistema de gestão de abastecimento em tempo real é condição primordial à racionalização dos gastos com essa rubrica, seja pelo incremento na qualidade do dispêndio, tal como pela obtenção de informações e relatórios gerenciais precisos e fidedignos.

O modelo de contratação dos serviços de sistema de gestão de abastecimento de combustível de unidades consumidoras, considerou as peculiaridades que envolvem as operações de abastecimento da frota oficial, em âmbito municipal, através de sistema mais transparente e eficiente.

O fornecimento de tickets no formato impresso possibilitará a Administração Pública Municipal maior flexibilidade no abastecimento dos veículos, quando à serviço do Município, houver a necessidade de deslocamento para outras localidades

A racionalização dos gastos da Administração Pública com combustível, pautados nos princípios da economicidade e da eficiência, além de gerar economia no dispêndio com esse item, ao reduzir os gastos excessivos, coíbe as possíveis inadequações no abastecimento através de várias ferramentas.

A seleção do licitante condicionar-se-á a disponibilização por esse, de um sistema de gerenciamento para o controle, em tempo real, das transações de abastecimento das unidades consumidoras, cujos parâmetros mínimos de segurança estão detalhados neste Termo de Referência.

2.2 JUSTIFICATIVA PARA LOTE ÚNICO - Entendemos que o serviço de gerenciamento de abastecimento de combustível para atender os veículos e máquinas do Município de Capanema em lote único tem por objetivo facilitar o gerenciamento contratual, bem como obter economia de escala, reduzindo custos para a Administração. De acordo com o informativo de licitações e contratações nº 147 do TCU, item 5, é lícito o agrupamento em lote de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam a mesma

natureza e que guardem relação entre si. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de contratos de fornecimento.

2.3 JUSTIFICATIVA PELO PROCEDIMENTO DA LEI Nº 8.666/93 E 10.520/02 - A presente licitação obedecerá as disposições da Lei nº 8.666/93 e 10.520/02, vez que a demanda para a contratação do objeto teve sua fase interna processada na vigência do referido diploma legal e considerando o art. 191 da Lei nº 14.133/21 (com redação dada pela MP nº 1167/23).

2.4. Todas as garantias legais oferecidas pela Contratada, sobretudo quanto às especificações, quantitativos e condições do objeto pretendido devem estar de acordo com este Termo de Referência.

3. ESTIMATIVA ANUAL DE CONSUMO:

3.1 O consumo de combustível das unidades consumidora para ser gerenciado através do sistema foi estimado para o período de 12 (doze) meses e é apresentado no formato sintético no quadro abaixo:

ITEM	TIPO DE COMBUSTIVEL	UNID	QUANT. ANUAL (LITRO)	PREÇO MÉDIO UNIT. ANP- Nacional Petróleo, Natural e Biocombustíveis.	Agência do Gás e	PREÇOS DE REFERÊNCIA
1	GASOLINA ADITIVADA	LTS	77.484	R\$6,13		R\$474.976,92
2	GASOLINA COMUM	LTS	558.000	R\$5,73		R\$3.197.340,00
3	ÓLEO DIESEL COMUM	LTS	243.283	R\$5,11		R\$1.243.176,13
4	ÓLEO DIESEL B S10	LTS	1.044.713	R\$5,61		R\$5.860.839,93
VALOR GLOBAL ESTIMADO						R\$10.776.332,98
PERCENTUAL ESTIMADO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.						3,13%
VALOR ESTIMADO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO						R\$337.299,22

3.2 Estimativa de consumo de combustível anual por órgão participante:

ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO DE COMBUSTIVEL POR ÓRGÃO - 2023.				
ÓRGÃO	GASOLINA ADITIVADA/LITRO	GASOLINA COMUM/ LITRO	ÓLEO DIESEL COMUM/ LITRO	ÓLEO DIESEL/ BS10
GABINETE	0	27214,49	0	6042,6
SEFIN	0	12946,49	0	0
PLANEJAMENTO	94,104	2459,49	0	6,6
EDUCAÇÃO	13933,344	37976,49	87133,114	472088,9
CULTURA	0	3633,49	0	0
OBRAS	6091,416	54694,49	142311,6	281317,6
DESP.LASER	0	341,47	0	0
IND. COM	380,448	2378,48	0	0
IND E COM	0	4259,49	0	0
AGRICULTURA	33842,9	7403,49	11378,53	24226,26
SEMUTRAN	1211,568	10567,49	530,004	6823,456
SECAD	0	6744,49	0	0
SEMAS	15637,08	17641,49	1929,756	4457,484

SEMMA	0	9620	0	12060,84
SAÚDE	3677,64	360118,66	0	230066,4
FUNDEB	2615,496	0	0	7622,916
TOTAL	77484,00	558000	243283	1044713

4 – DA FORMA DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL

4.1 O controle dos abastecimentos das unidades consumidoras pelos órgãos e entidades participantes deste termo ocorrerá por meio de cartão físico ou digital e tickets impressos, na modalidade “crédito”.

4.2 Os dados de cada abastecimento realizado deverão ser coletados e armazenados pelo sistema, em uma base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada, devendo abranger, no mínimo:

- a) Marca e/ou modelo da unidade consumidora;
- b) Placa do veículo (ou código correspondente);
- c) Código RENAVAL do veículo;
- d) Órgão ou entidade municipal a que pertence a unidade consumidora;
- e) Hodômetro da unidade no ato do abastecimento;
- f) Data e hora do abastecimento efetuado;
- g) Local do abastecimento (município);
- h) Identificação do posto credenciado;
- i) Identificação do funcionário do posto responsável pelo abastecimento;
- j) Tipo de combustível abastecido;
- k) Volume abastecido (em litros);
- l) Preço unitário do combustível;
- m) Preço total do abastecimento;
- n) Identificação do condutor no ato do abastecimento.

4.3 Deverá ser disponibilizado aos órgãos e entidades municipais acesso ao sistema de gestão de abastecimento, via *internet*, com funcionamento *on-line* (tempo real), para cadastro de unidades consumidoras, alimentação e alteração de parâmetros, bloqueio/desbloqueio de abastecimentos, bem como para a obtenção de informações relativas aos abastecimentos por meio de consultas e relatórios e o gerenciamento das demais ocorrências.

4.4 O abastecimento das unidades consumidoras na modalidade digital deverá ser por meio de Autorização de Abastecimento através do sistema de gestão, que permita a emissão de ordem de abastecimento no formato digital.

4.4.1 A ordem de abastecimento gerada pelo gestor deverá ter a possibilidade de ser enviada por meio digital ao condutor.

4.4.2 A ordem de abastecimento digital deverá ser validada pelo frentista no momento do abastecimento através da leitura de QR CODE, CÓDIGO DE BARRAS ou CÓDIGO NUMÉRICO (TOKEN) ÚNICO para aquela ordem de autorização.

4.5 O sistema deverá possuir painel administrativo contendo indicadores de abastecimento em tempo real com no mínimo as seguintes informações:

- a) Transações de abastecimento
- b) Médias de consumo por unidade consumidora
- c) Distâncias percorridas em KM de cada unidade consumidora
- d) Valores de abastecimento por centros de custos
- e) Valores de abastecimento por unidade consumidora
- f) Valores de abastecimento por condutor
- g) Valores de abastecimento por tipo de combustível

- f) Litros consumidos por unidade consumidora
- g) Custo por Km rodado

4.6 O sistema deverá disponibilizar no painel administrativo do gestor, em tempo real, o comprovante de abastecimento de cada transação realizada, contendo, no mínimo, a identificação do Posto, o tipo de combustível abastecido, a quantidade de litros, o valor unitário, o valor total, bem como a data e hora da emissão do comprovante.

4.7 O sistema deverá permitir que o condutor possa abastecer utilizando aplicativo mobile com a informação do limite e do saldo disponível para abastecimento em Reais (R\$).

4.8 O sistema deverá possuir funcionalidade de liberação da ordem de abastecimento através de perfil administrativo, onde o usuário administrador com permissão específica poderá autorizar uma requisição de combustível gerada por um usuário sem privilégios para abastecer.

4.8.1 A ordem de abastecimento gerada pelo usuário sem privilégio deverá permanecer no sistema com status de pendente de autorização até que um determinado usuário com privilégios administrativos faça a liberação da mesma.

4.9 O acesso ao sistema de gestão de abastecimento deve ser realizado em ambiente exclusivamente *online*, não devendo depender da instalação prévia de qualquer *software* ou programas nos computadores dos usuários para o seu pleno funcionamento.

4.10 As principais funções/comandos que o usuário irá utilizar deverão ser no idioma português (Brasil), ou utilizar palavras em inglês amplamente utilizadas e conhecidas (*Yes, No, Download, Help*, etc). O sistema de gestão de abastecimento deverá ainda disponibilizar uma ferramenta de ajuda ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre como manuseá-lo (manual do usuário e/ou tutorial *online*).

4.11 O sistema de gestão de abastecimento deverá ser customizável, ou seja, deverá estar apto a sofrer alterações e ajustes nas suas ferramentas e travas de segurança, de acordo com as necessidades e demandas da Administração Pública, sendo que para tal será concedido um prazo mínimo de dois meses e máximo de seis meses, incluindo a criação e/ou programação das travas e eventuais fases de testes.

4.12 Após o término da vigência dos contratos, a empresa vencedora do certame deverá permitir o acesso dos gestores usuários ao sistema, pelo prazo adicional mínimo de 12 (doze) meses, exclusivamente para consulta e emissão de relatórios gerenciais.

4.13 O sistema de gestão de abastecimento deverá permitir que os gestores de frota de cada órgão estabeleçam uma cota/limite máximo de abastecimento, em reais ou em litros, para a frota do seu órgão. Estas cotas serão preferencialmente mensais, renovadas automaticamente no primeiro dia de cada mês, podendo ser alteradas e redistribuídas a qualquer momento pelo gestor de frota do órgão.

4.14 Os órgãos/entidades municipais poderão utilizar toda a rede de postos de abastecimento credenciados e disponibilizados pelo licitante vencedor, para abastecer suas unidades consumidoras.

4.15 A empresa vencedora deverá disponibilizar o serviço de atendimento mediante linha telefônica gratuita (0800) e/ou contato de suporte via chat on-line a ser utilizado na ocorrência de defeitos ou falhas nos equipamentos e dispositivos dos postos, devido à falta de energia ou qualquer outro motivo, a fim de que todos os dados da transação sejam registrados no sistema no ato do abastecimento.

4.15.1 O serviço acima descrito deverá ser disponibilizado pela empresa vencedora, no mínimo, no horário comercial compreendido entre as 08:00 e 17:00.

4.16 O sistema de gestão de abastecimento não deve autorizar que abastecimentos sejam realizados pelo órgão Contratante se ocorrer uma das seguintes condições abaixo:

- a) O prazo final da vigência do contrato foi atingido, sem que a devida renovação ou aditivo de prazo tenha sido realizado;
- b) O valor total contratado tenha sido atingido;
- c) O órgão não possui saldo/crédito disponível no sistema.

4.17 Caso ocorram abastecimentos nas condições acima citadas, fica isenta a Administração Pública Municipal de qualquer cobrança de valores, não reconhecidos, realizada pela Contratada.

5 – REGRAS PARA O ABASTECIMENTO

5.1 O fornecimento de combustível deverá ser realizado através dos postos de abastecimentos credenciados pela empresa vencedora, no mínimo, nos municípios dispostos no subitem 1.1.5 do edital, com o uso do Sistema de Gestão de Abastecimento de Combustível e com a utilização de cartão físico ou digital e tickets impressos, cabendo exclusivamente à Contratante a indicação do quantitativo, data e horário do abastecimento de suas respectivas unidades consumidoras.

5.2 A empresa vencedora deverá disponibilizar nos postos de abastecimentos por ele credenciados, bomba de abastecimento específica para cada tipo de combustível, devendo ainda possuir dispositivos eletrônicos que transmitam os dados dos abastecimentos e do condutor da unidade consumidora ao servidor do Sistema de Gestão de Abastecimento de Combustível.

5.3 A instalação, manutenção e administração destes dispositivos e equipamentos, assim como dos recursos de tecnologia da informação que permitam a comunicação *online* dos dados relativos aos abastecimentos deverão ser realizados pelo licitante vencedor.

5.4 A transmissão dos dados de abastecimento e do condutor ao servidor do sistema deverá ser realizada em tempo real, salvo impossibilidade técnica devidamente comprovada pela empresa vencedora. Nesta hipótese, os dados deverão ser transmitidos em até 24 (vinte e quatro) horas.

5.5 A transmissão dos dados relativos ao abastecimento e ao condutor poderá ser efetuada por qualquer forma de tecnologia de transmissão de dados, tais como: rádio frequência, sistema de posicionamento global (GPS), cabeamento, entre outros.

5.6 Os postos de abastecimento, bem como seus equipamentos, deverão ser certificados no âmbito do Sistema Brasileiro de Certificação, quando obrigatório; estar em conformidade com as normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (com destaque para a NBR 16161, NBR 14639, NBR 15461 e NBR 17505), além de outras normas legalmente exigíveis.

5.7 Os postos de abastecimento disponibilizados pelo licitante vencedor deverão funcionar, no mínimo, de segunda a domingo, de 06:00 às 20:00 horas.

5.8 Para cada cadastro individual a ser realizado no sistema pelo gestor de frota do órgão, seja de veículos, motocicletas, embarcações ou motores, os seguintes itens serão de preenchimento **obrigatório**:

- a) Placa no formato alfanumérico “XXX9999”;
- b) CÓDIGO RENAVAM com espaço mínimo de 11 (onze) caracteres;
- c) Marca/modelo da unidade;
- d) Ano de fabricação;
- e) Tipo de Unidade;
- f) Propriedade da Unidade;
- g) Tipo de combustível utilizado;
- h) VALOR mensal (cota) que será reservado àquela unidade.

5.8.1 O campo “Tipo de Unidade” listado no item “v” acima deve incluir as seguintes categorias:

- a) Automóvel;
- b) Motocicleta;
- c) Caminhonete;
- d) Ambulância;
- e) Ambulancha;
- f) Micro Ônibus;
- g) Ônibus;

- h) Caminhão;
- i) Trator;
- j) Gerador;
- k) Motor;
- l) Lancha;
- m) Embarcação;
- n) Roçadeira;
- o) Motosserra;
- p) Utilitário.

5.8.2 Por solicitação da Administração, novas nomenclaturas poderão eventualmente ser adicionadas à lista acima relacionada, conforme a necessidade.

5.8.3 O campo “Propriedade da Unidade” listado no item “VI” acima deve incluir as seguintes nomenclaturas:

- a) Próprio;
- b) Locado;
- c) Cedido;
- d) Doação;
- e) Convênio.

5.8.4. Por solicitação da Administração Pública Municipal, novas nomenclaturas poderão eventualmente ser adicionadas à lista acima relacionada, conforme a necessidade.

5.9 Para cada cadastro individual a ser realizado no sistema pelo gestor de frota do órgão, seja de veículos, motocicletas, embarcações ou motores, os seguintes itens serão de preenchimento **opcional**:

- a) Chassi, caso possua;
- b) Cor da unidade;
- c) UF de origem da unidade consumidora;
- d) Hodômetro;
- e) Capacidade do tanque.

5.10 Todo cadastro realizado pelo Gestor de Frota do órgão deverá, obrigatoriamente, ficar pendente de avaliação a ser realizada pela Secretaria Municipal de Administração-SEMAD. Após a avaliação, o cadastro da unidade poderá ser aprovado ou negado, de acordo com os critérios adotados pela Administração Pública Municipal.

5.11 O sistema de gestão de abastecimento deve obrigatoriamente criticar qualquer duplicidade de placa no momento do cadastro, disparando um alerta “pop-up” ou aviso no próprio sistema ao Gestor de Frota do Município.

5.12 As unidades consumidoras que tenham tido seus cadastros negados, bloqueados ou cancelados, por qualquer motivo que seja, só poderão ser reativados pela Secretaria Municipal de Administração-SEMAD.

6 - CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA

6.1 A empresa vencedora deverá adotar medidas de segurança que impeçam o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pelo órgão ou entidade municipal Contratante, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos.

6.2 A empresa vencedora deverá garantir, no mínimo, os seguintes parâmetros de segurança do sistema:

- a) O uso do cartão físico ou digital para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do condutor, individual e intransferível, vinculado obrigatoriamente ao seu CPF;
- b) O bloqueio manual do cartão físico ou digital deverá ser *online*, por um servidor devidamente designado ou credenciado para esse fim pela autoridade máxima do órgão ou entidade

Contratante, mediante rotina/senha específica.

- c) O sistema deverá efetuar o bloqueio automático nos casos em que houver mais de 03 (três) tentativas incorretas de uso da senha pessoal, tanto de acesso ao sistema pelo Gestor de Frota, quanto pelo condutor no ato do abastecimento.
- d) Sempre que houver necessidade, deverá ser possível a troca periódica ou a validação da senha pessoal.

6.3 O cancelamento do cartão físico ou digital poderá ser feito pelo Gestor de Frota de cada órgão, bem como pelo Gestor de Frota do Município, mediante solicitação formal. O uso indevido do cartão físico ou digital e dos tickets impressos, fora dos parâmetros autorizados do cadastro do veículo, ou ainda pelo abastecimento realizado por usuário não autorizado, cancelado ou bloqueado no sistema, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa vencedora.

6.4 A empresa vencedora não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado, extraviado ou roubado que não for bloqueado pelo gestor de frota do órgão Contratante.

6.5 Deverá ser facultado ao Gestor de Frota do Município o mero cancelamento ou a exclusão definitiva do cadastro da unidade consumidora e do seu respectivo cartão físico ou digital no sistema de gestão.

6.6 Alternativamente, caso não seja viável tecnicamente a exclusão definitiva do cadastro da unidade consumidora, o sistema de gestão deverá permitir a reativação do cadastro da unidade consumidora com o reaproveitamento do mesmo cartão físico previamente cancelado, de forma a evitar a confecção de uma nova via.

7. TRAVAS DE SEGURANÇA

7.1 O sistema deve possuir, obrigatoriamente, um conjunto de ferramentas/travas ativas e passivas que irão servir como parâmetros limitadores para todos os abastecimentos realizados pelos gestores de frota, como forma de garantir a segurança e fidedignidade das informações registradas, bem como coibir a possível má utilização dos cartões físicos ou digitais e dos tickets.

7.2 Entendem-se como ferramentas/travas **ativas** aquelas de cunho obrigatório, não opcionais e que estarão funcionando permanentemente para todos os abastecimentos realizados pelos órgãos do Município usuários do sistema, sem exceções.

7.3 Entendem-se como ferramentas/travas **passivas** aquelas de cunho opcional, cujo uso não é obrigatório, mas que estarão disponíveis ao gestor de frota dos órgãos da Administração Pública Municipal, sendo discricionária a sua utilização de acordo com as necessidades e especificidades das suas atividades.

7.4 O sistema de gestão de abastecimento deve possuir, obrigatoriamente, as seguintes travas **ativas**, a serem determinados pelo Órgão Gestor:

7.5 Um limitador diário de abastecimento (teto máximo em reais ou litros), que irá variar de acordo com o tipo de unidade cadastrada, em consonância com as especificações do item 6.1.1.

7.6 Um limitador diário da quantidade de transações permitidas por unidade consumidora. Cada cartão físico ou digital, vinculado a uma unidade consumidora ativa, só poderá ser utilizado ou emitido determinada quantidade de vezes ao dia. A título de exemplo: cada cartão só poderá ser utilizado três vezes ao dia.

7.7 Uma contagem de dias inativos sem abastecimento de cada unidade consumidora, de forma a realizar, de forma automática, o bloqueio do cartão sempre que for atingido um número pré-determinado de dias. A título de exemplo, o cartão poderá ser bloqueado quando a unidade atingir 60 (sessenta) dias corridos sem abastecer.

7.8 O sistema de gestão de abastecimento deve possuir, obrigatoriamente, as seguintes travas **passivas**:

- a) Um limitador diário da quantidade de transações permitidas por unidade consumidora. Exemplo:

máximo de dois abastecimentos diários.

- b) Um limitador diário de abastecimento, em reais ou em litros. Exemplo: máximo de 30 litros abastecidos por dia para determinada unidade cadastrada.
- c) Diferenciação do tipo de combustível, de forma que apenas o que for autorizado no cadastro do veículo seja efetivamente abastecido no posto de gasolina credenciado.
- d) Limites mínimos e máximos da média de km/litro apresentada pela unidade consumidora. Exemplo: a média da unidade deve ser superior a 5km/l e inferior a 15km/l.

7.9 As travas ativas sempre terão prevalência sobre as passivas. Em nenhuma hipótese uma trava passiva poderá se sobrepor às ativas.

8 . CARTÕES TEMPORÁRIOS

8.1 Além dos cartões definitivos confeccionados para cada unidade consumidora cadastrada e autorizada no sistema, o licitante vencedor deverá disponibilizar uma cota de cartões temporários para cada órgão/entidade Contratante. Tais cartões não conterão os dados de nenhuma unidade consumidora específica impressos no mesmo e sua função será a de substituir, temporariamente, o uso do cartão definitivo por um prazo determinado, devido a um dos motivos abaixo:

8.1.1 O órgão cadastrou uma unidade consumidora e enquanto aguarda a chegada do cartão definitivo, utiliza o temporário no seu lugar.

8.1.2 O cartão definitivo foi cancelado (devido à perda, roubo, extravio ou por dano na sua tarja magnética) e uma segunda via do mesmo foi solicitada. Novamente, enquanto aguarda a chegada do novo cartão definitivo, utiliza o temporário no seu lugar.

8.1.3 O órgão necessita cadastrar uma unidade por um curto espaço de tempo (como por exemplo, um veículo de locação eventual) e, para tal, não confecciona um cartão definitivo para a unidade, utilizando apenas o cartão temporário.

8.1.4 Quaisquer outras situações atípicas ou emergenciais que requeiram o uso imediato do cartão temporário e que serão avaliadas pelo Órgão Gestor da Frota.

8.2 A efetiva utilização do cartão temporário será realizada mediante a vinculação/atrelamento, realizada pelo Gestor de Frota, da unidade consumidora cadastrada e autorizada no sistema ao número/código que identifique o cartão temporário no sistema, por um prazo pré-determinado manualmente no ato da operação.

8.3 A cota de cartões temporários disponíveis para cada órgão/entidade Contratante será determinada pelo órgão gerenciador e solicitada pela mesma à empresa vencedora do certame.

8.4 Os cartões temporários devem gerar, obrigatoriamente, as mesmas informações no cupom fiscal no ato do abastecimento, bem como produzir as mesmas informações gerenciais disponíveis nos relatórios a partir do uso dos cartões definitivos.

8.5 O uso concomitante do cartão definitivo e do cartão temporário é estritamente vedado, devendo o sistema de gestão reconhecer, em primeiro lugar, o cartão temporário vinculado à unidade consumidora e apenas quando o cartão temporário estiver desvinculado/desassociado da unidade, reconhecer automaticamente o seu cartão definitivo.

9. RELATÓRIOS GERENCIAIS

9.1 O sistema de gestão deve possuir a capacidade de gerar, a qualquer momento, diversos tipos de relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle, acompanhamento e gestão das informações relacionadas às unidades consumidoras e seus respectivos abastecimentos.

9.2 Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por período (dia, semana, mês, etc), unidade consumidora individual, órgão ou Município durante todo o período de vigência do contrato.

9.3 Todos os relatórios disponíveis no Sistema deverão ser passíveis de serem:

- a) Exibidos na tela do computador;
- b) Impressos;
- c) Salvos (*download*) preferencialmente no formato PDF ou, alternativamente, em formato compatível com o programa Microsoft Excel 2007 (ou versão posterior).

9.4 O sistema deverá disponibilizar os seguintes tipos de relatórios:

- a) Relatório **sintético/simplificado** que deve demonstrar, sequencialmente e de forma resumida, o somatório consolidado de todos os abastecimentos realizados num determinado período pelo órgão demonstrando no mínimo: as placas que realizaram os abastecimentos, a quantidade de abastecimentos realizados no período pesquisado e o valor/volume total abastecido (em reais e litros, respectivamente) pelas unidades consumidoras, individualmente e no total geral.
- b) Relatório **analítico/detalhado** que deve demonstrar, sequencialmente e sem quebra de página, todos os abastecimentos individuais realizados num determinado período pelo órgão demonstrando no mínimo: a placa e o código RENAVAL da unidade consumidora, sua marca/modelo, o posto e o município onde foi realizado o abastecimento, a data e o horário do abastecimento, a identificação do condutor (nome completo ou CPF), o tipo de combustível abastecido, o hodômetro digitado, o preço unitário do combustível, a quantidade abastecida em litros e o valor total pago em cada abastecimento. Por fim, deve conter também o somatório geral, em reais, dos valores abastecidos.
- c) Relatório de **saldos** que identifique a unidade consumidora no mínimo pela placa e demonstre seu saldo individual remanescente no mês e o saldo geral disponível para o órgão/entidade municipal em tempo real.
- d) Relatório dos **postos credenciados** que identifique no próprio sistema, de forma atualizada, a rede de postos credenciados, contendo no mínimo: o município onde o posto está localizado, a razão social e/ou o nome fantasia do posto, um telefone de contato e o seu endereço completo.
- e) Relatório que liste os últimos **preços unitários** registrados no sistema, de cada um dos tipos de combustível, contendo no mínimo a identificação do posto, a data e o município onde ocorreu o abastecimento.
- f) Relatório que identifique o **quantitativo de unidades consumidoras** em cada órgão usuário do sistema de gestão de abastecimento contendo um filtro que permita pesquisar as unidades pelo seu status (ativo, bloqueado, cancelado, etc) bem como a identificação de cada unidade pela placa.

9.5 A empresa vencedora deverá disponibilizar aos gestores de frotas os relatórios abaixo discriminados, podendo ser no formato de relatórios gerenciais ou de ferramentas do próprio sistema:

- a) A listagem de todos os **condutores** cadastrados em cada órgão/entidade.
- b) A discriminação dos valores cobrados em determinada fatura, incluindo o custo dos valores em reais gastos pelas unidades consumidoras no período faturado, seu respectivo volume em litros e o valor da taxa de administração.

9.6 Todos os relatórios devem conter cabeçalho que identifique o sistema de onde foram retiradas as informações geradas, bem como a identificação do(s) órgão(s) pesquisados, a data em que foi gerado o relatório e, quando aplicável, a identificação individual da unidade pesquisada (preferencialmente pela placa) e o período pesquisado.

10 – ACESSO AO SISTEMA

10.1 O sistema de gestão de abastecimento deverá disponibilizar, no mínimo, 03 (três) níveis de acesso diferenciados:

- a) **Gestor de Frota do Município:** terá acesso irrestrito às informações dos abastecimentos das unidades consumidoras de todos os órgãos e entidades municipais. Poderá incluir ou alterar parâmetros de qualquer unidade cadastrada e terá acesso exclusivo às seguintes funções:
- b) Vinculação e desvinculação dos cartões temporários;
- c) Desbloqueio dos cartões no sistema, independente da causa que originou o bloqueio da unidade;
- d) Autorização/cancelamento das unidades cadastradas pelos gestores de frota dos órgãos no sistema e cuja aprovação esteja pendente da análise do órgão gestor da frota do município;
- e) Alteração dos dados cadastrais de unidades já autorizadas e ativas: placa, Código RENAVAL, chassi, marca/modelo da unidade, tipo de unidade e propriedade da unidade;
- f) Emissão de relatórios com dados consolidados de todos os órgãos da Administração Pública (de forma

conjunta em um mesmo arquivo);

g) Cadastro e exclusão dos Gestores de Frota dos órgãos no sistema de gestão de abastecimento, bem como seus respectivos Gestores de Frota Operacionais.

h) **Gestor de Frota do Órgão:** terá acesso aos dados das unidades consumidoras exclusivamente do seu órgão. Poderá alterar os parâmetros e travas de segurança de cada unidade cadastrada e autorizada do seu órgão, exceto os listados na alínea “d” (do inciso “i” acima). Poderão ser cadastrados simultaneamente mais do que um gestor de frota em cada órgão, desde que com senhas individualizadas, que poderão exercer as seguintes funções:

i) Cadastro dos motoristas;

j) Cadastro das unidades consumidoras em uso pelo seu órgão;

k) Emissão de relatórios gerenciais do seu órgão/entidade municipal;

l) Determinação dos valores/créditos mensais atribuídos a cada unidade consumidora ativa;

m) Bloqueio e cancelamento de cartões definitivos no sistema;

n) Cadastro e exclusão dos Gestores de Frota Operacionais do seu órgão;

o) Parametrização das travas de segurança passivas das unidades consumidoras cadastradas no seu órgão/entidade municipal.

p) **Gestor de Frota Operacional:** terá acesso limitado aos dados das unidades consumidoras exclusivamente do seu órgão. Esse perfil poderá apenas realizar a consulta dos dados da sua frota, bem como emitir quaisquer relatórios gerenciais disponíveis no sistema. Não poderá realizar modificações ou alterar qualquer tipo de parâmetro das suas unidades consumidoras. Poderá ser cadastrado mais do que um gestor de frota operacional em cada órgão, desde que com senhas individualizadas.

10.2 A função de desbloqueio de cartões no sistema é exclusiva do Gestor de Frota do Município.

10.3 Todas as senhas são individuais e intransferíveis, não podendo, em nenhuma hipótese, um gestor possuir mais do que uma senha de acesso ou a mesma senha ser compartilhada e utilizada para o acesso de múltiplos gestores do mesmo órgão.

10.4 O acesso dos gestores de qualquer perfil ao sistema de gestão de abastecimento será realizado mediante identificação por *login* e senha, cabendo a ele toda a responsabilidade pela sua guarda e segurança.

10.5 O sistema de gestão de abastecimento deve guardar registro com o histórico das operações realizadas pelos usuários, identificando nominalmente o usuário e a data em que as operações foram realizadas.

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto da presente contratação, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do órgão ou entidade Contratante não eximirá a Contratada de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços.

11.2 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão ou entidade Contratante, cujas reclamações referentes à execução contratual se obrigará prontamente a atender.

11.3 Executar pontualmente o pagamento aos estabelecimentos credenciados referentes aos valores dos abastecimentos realizados pelas unidades consumidoras dos órgãos Contratantes, asseverando-se de que os órgãos e entidades Contratantes não responderão solidária ou subsidiariamente pelo pagamento, sendo este da exclusiva responsabilidade da empresa Contratada.

11.4 Emitir duas faturas distintas: uma de prestação de serviços, tributada pelo ISS, para a cobrança exclusiva da taxa de administração do cartão físico ou digital e dos tickets impressos; e outra para acobertar a venda de combustível na operação tributada pelo ICMS (sem destaque imposto).

11.5 Comunicar à Contratante qualquer acréscimo ou supressão na relação de postos credenciados.

11.6 Credenciar qualquer posto de abastecimento, desde que atenda os requisitos mínimos exigidos pela Agência Nacional de Petróleo (ANP), esteja localizado nos municípios elencados no subitem 2.4 e que o mesmo não seja de propriedade de servidor público municipal ou possua em seu quadro sócio-dirigente que seja servidor público do Poder Executivo Municipal.

11.7 Fornecer cartões físicos ou digitais e tickets impressos que forem solicitados pelos órgãos ou entidades contratantes, sem qualquer ônus adicional.

11.8 Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública Municipal, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

11.9 Assumir inteira e total responsabilidade decorrente da prestação dos serviços objeto da presente contratação, incluído os custos diretos e indiretos com os seus funcionários, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outras necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente aos órgãos ou entidades Contratantes, ou a terceiros, no exercício de sua atividade.

11.10 Assumir plena responsabilidade por todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio dos órgãos e entidades Contratantes ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços.

11.11 Disponibilizar à administração municipal em até 90 (noventa) dias corridos, contados da homologação deste certame, o sistema de gerenciamento, conforme os padrões estabelecidos neste Termo de Referência.

11.11.1 O prazo disposto no subitem anterior poderá ser prorrogado por mais 90 (noventa) dias, desde que a dilatação do prazo seja solicitada com antecedência pela Contratada, com exposição de fatos comprovando os motivos que justifiquem o pedido, e com a devida anuência da Administração.

11.12 Garantir que o preço unitário dos combustíveis cobrado dos órgãos Contratantes pela rede de postos credenciada não seja superior aos dos valores comerciais cobrados dos demais clientes, de natureza física ou jurídica, na sua respectiva modalidade de venda a crédito.

11.13 Atender todas as normas e condições instituídas no edital e anexos, reguladores do presente processo.

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Exercer a fiscalização dos serviços prestados pela Contratada por meio de servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

12.2 Não permitir que a Contratada execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

12.3 Comunicar à empresa Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e, no caso de imperfeições, fixar prazo para correção.

12.4 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

12.5 Efetuar o pagamento à empresa Contratada, mediante a apresentação da Nota Fiscal / Fatura e após a conferência da documentação e o do atesto da Nota Fiscal / Fatura realizado pelo Fiscal do Contrato.

12.6 Rejeitar em todo ou em parte os serviços em desacordo com o Contrato e com este Termo de Referência.

13. DA FROTA MUNICIPAL ATENDIDA PELO PROCESSO.

13.1 Consta do **ANEXO – FROTA MUNICIPAL ATRELADA AO PROCESSO DE COMBUSTÍVEL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA E SUAS SECRETARIAS** deste Termo de Referência, planilha com todas as características básicas (secretaria, modelo, marca, placa, ano de fabricação, média de KM rodado mês) de cada um dos veículos a serem contemplados pela contratação em questão.

14. DO VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. O valor total para a contratação em questão, constará nos autos, a partir da pesquisa de preços unitários dos produtos e a aplicação de taxa de administração, a ser oportunamente realizada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade.

14.2 As despesas inerentes a esta prestação de serviço correrão através das seguintes dotações

orçamentárias, de acordo com o Orçamento do Exercício 2023, abaixo:

0703 - Fundo Municipal de Saúde

10 301 044 2.041- Manutenção do PAB FIXO.

10 302 0049 2.052- Manutenção do Programa de Gestão Plena de Sistema MACA.

10 302 0049 2.053- Manutenção do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência-SAMU.

10 305 0044 2.047- Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde.

0201-Gabinete do Prefeito

04.122.0003.2004-Manutenção do Gabinete do Prefeito

0301-Sec. De Administração

04.122.0002.2006-Manutenção da Sec. Municipal de Administração

0401-Secretaria Municipal de Finanças

04.123.0005.2010-Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças

0801-Secretaria Municipal de Planejamento

04.122.0002.2.058-Manutenção da Sec. Municipal de Planejamento

1101-Secretaria Municipal de Cultura

13.392.0015.2.092-Manutenção da Sec. De Cultura

1201-Secretaria Municipal de Infraestrutura e saneamento

15.122.0033.2.095-Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura e saneamento

15.452.0036.2.100-Manutenção dos serviços de limpeza pública

25.751.0038.2.103-Manutenção dos serviços de iluminação pública

26.782.0010.2.104-Manutenção do setor de transporte

1301-Secretaria Municipal de desporto e lazer

27.812.0018.2.105-Manutenção da Secretaria Municipal de Desporto e lazer

2101-Secretaria Municipal de indústria, comércio e mineração

22.692.0062.2.116-Manutenção da Secretaria Municipal de indústria, comércio e mineração.

2401-Secretaria Municipal de Agricultura

20.605.011.2.136-Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura

2601-Secretaria Municipal de Comunicação Social

24.122.0041.2.154-Manutenção da Secretaria Municipal de Comunicação Social

2828-Secretaria Municipal de Trânsito

26.181.0042.2.157-Manutenção da Secretaria Municipal de Trânsito

2301-Secretaria Municipal de Meio Ambiente

18.542.0021.2.125-Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

0901-Secretaria Municipal de Educação

12.361.0019.2.060-Manutenção do Transporte Escolar

12.361.0019.2.066-Manutenção do Transporte Escolar-PNATE

12.361.0019.2.072-Manutenção do Transporte Escolar-PETE

12.361.0019.2.064-Administração e manutenção do Ensino Fundamental

12.361.0019.2.067-Manutenção do programa salário educação

0501-Secretaria Municipal de Assistência Social

08.244.0054.2.029-Manutenção da média e alta complexidade

08.244.0063.2.034-Manutenção dos Conselhos Municipais

08.244.0063.2.035-Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social

08.244.0054.2.019-Manutenção do Fundo Municipal dos direitos da criança e do adolescente

08.243.0053.2.020-Manutenção do conselho tutelar

08.244.0053.2.022-Manutenção do programa IGD SUAS

08.244.0053.2.024-Manutenção da Proteção social Básica

08.244.0054.2.030-Manutenção da rede de proteção básica estadual

08.244.0054.2.031-Manutenção do programa criança feliz

08.244.0054.2.032-Manutenção da rede de proteção especial estadual



08.243.0053.2.028-Manutenção do programa Auxílio Brasil
33.90.39.00-Outros serviços terceiros de pessoa jurídica
3.3.90.30.00- Material de Consumo.

15 FORMA DE PAGAMENTO:

15.1 O prazo de pagamento será de até 30 (dez) dias, após a emissão da Nota Fiscal.

15.2 Somente será pago a empresa Vencedora, o valor referente de nota fiscal pelo objeto adquirido e efetivamente recebido pela CONTRATANTE após análise de relatórios apresentados.

ANEXO A

VEÍCULOS E MÁQUINAS COM CONSUMO DE COMBUSTIVEL 2023.								
SECRETÁRIA	TIPO DE VEICULO	PRÓPRIO/ ALUGADA	PLACA	ANO	QUANT	TIPO DE COMBUSTÍL VEL	EST. KM/ MÊS	ROTA
AGRICULTURA	KOMBI	P	OSW3664	2013/2013	1	G/C/AD	12000	Visitas técnicas aos produtores na zona rural, deslocamento Inter municipal, podas, paisagismo, atuação no período de verão, fiscalizações DP SIM, apreensão animal, cursos de capacitação na zona rural Etc.
	FIAT STRADA WK-VERMELHA	A	QEI3683	2018/2018	1	G/C/AD	2500	Visitas técnicas aos produtores na zona rural, deslocamento Inter municipal, podas, paisagismo, atuação no período de verão, fiscalizações DP SIM, apreensão animal, cursos de capacitação na zona rural Etc.
	MOTO BROS	P	OTM 7928	2012/2012	1	G/C/AD	1000	Visitas técnicas aos produtores na zona rural, deslocamento Inter municipal, podas, paisagismo, atuação no período de verão, fiscalizações DP SIM, apreensão animal, cursos de capacitação na zona rural Etc.
	TRATOR VALTRA 785	P			1	DC/BS10	280H	Mecanização agrícola mandioca Jan/abril, feijão Maio/agosto (9.000 hs estimadas de mecanização) Escavação de açudes, transporte de produtos da agricultura (produção, insumo, sementes Etc.) paisagismo, plantio diversos, atuação das vias públicas no período de estiagem Etc.

	NEW HOLLAND 4030	P			1	DC/BS10	280H	Mecanização agrícola mandioca Jan/abril, feijão Maio/agosto (9.000 hs estimadas de mecanização) Escavação de açudes, transporte de produtos da agricultura (produção, insumo, sementes Etc.) paisagismo, plantio diversos, atuação das vias públicas no período de estiagem Etc.
	MASSEY FERGUNSON	P			1	DC/BS10	280H	Mecanização agrícola mandioca Jan/abril, feijão Maio/agosto (9.000 hs estimadas de mecanização) Escavação de açudes, transporte de produtos da agricultura (produção, insumo, sementes Etc.) paisagismo, plantio diversos, atuação das vias públicas no período de estiagem Etc.
	L S 80 PLUS	P			1	DC/BS10	280H	Mecanização agrícola mandioca Jan/abril, feijão Maio/agosto (9.000 hs estimadas de mecanização) Escavação de açudes, transporte de produtos da agricultura (produção, insumo, sementes Etc.) paisagismo, plantio diversos, atuação das vias públicas no período de estiagem Etc.
TOTAL DE VEICULOS AGRICULTURA					7			
TRÂNSITO	CARRO PASSEIO CHEVROLETE CLASSIC	P	QDB 5107	2015/2016	1	G/C/AD	680	Ronda na cidade.
	CARRO PASSEIO CHEVROLETE CLASSIC	P	QDB 5157	2015/2016	1	G/C/AD	680	Ronda na cidade.
	FIAT UNO MILLE	P	JUY 8026	2007/2008	1	G/C/AD	680	Ronda na cidade.
	CAMINHONETE FORD RANGER XLS CD 422C	P	QUE 7884	2018/2019	1	D/C	700	Ronda na cidade.
	HONDA CG 125 TITAN KS	P	KTK1548	2001/2001	1	G/C/AD	650	Ronda na cidade.
	MOTO HONDA XRE 300	P	QEF 8195	2018/2018	1	G/C/AD	650	Ronda na cidade.
	MOTO HONDA XRE 300	P	QEF 9135	2018/2018	1	G/C/AD	650	Ronda na cidade.

	FIAT LINEA ESSENCE 1.8	P	LQP3956	2012/2012	1	G/C/AD	680	Ronda na cidade.
TOTAL DE VEICULOS SEMUTRAN					8			
SEMMA	MOTO BROS	P	OTN 7538	2012/2012	1	G/C/AD	1000	Fiscalização dentro do município, afim de verificar as licenças de funcionamento nos bares, restaurantes e controle de poluição sonora.
	MOTO BROS	P	OTN 7398	2012/2012	1	G/C/AD	1000	Fiscalização dentro do município, afim de verificar as licenças de funcionamento nos bares, restaurantes e controle de poluição sonora.
	MOTO BROS	P	OTM 7368	2012/2012	1	G/C/AD	1000	Fiscalização dentro do município, afim de verificar as licenças de funcionamento nos bares, restaurantes e controle de poluição sonora.
	MOTO BROS	P	NTC 4857	2010/2011	1	G/C/AD	1000	Fiscalização dentro do município, afim de verificar as licenças de funcionamento nos bares, restaurantes e controle de poluição sonora.
	MOTO HONDA NXR 150 BROS	P	OTN 7928	2012/2012	1	G/C/AD	1000	Fiscalização dentro do município, afim de verificar as licenças de funcionamento nos bares, restaurantes e controle de poluição sonora.
	MOBI	P	QEW 4179	2017/2018	1	G/C/AD	2600	Transporte de pessoas para zonas rurais, durante o car. e transporte de animais para outros municípios como: Bragança, castanhal e Belém.
	SAVEIRO	P	QEW4019	2017/2018	1	G/C/AD	2400	Apoio ao car. nos distritos: Mirasselas, Tauari, sétima travessa e rod. Pa/Má. Dentre outros serviços da associação AMACAP no transporte de animais dentro do município.

	FORD RANGER XLS 2.2L	P	QEO 2643	2017/2018	1	D/C/BS10	2500	Apoio ao car. nos distritos: Mirasselas, Tauari, sétima travessa e rod. Pa/Má. Dentre outros serviços da associação AMACAP no transporte de animais dentro do município.
TOTAL VEICULOS DA SEMMA					8			
EDUCAÇÃO	MOTO	P	OTG 9138	2013/2014	1	G/C/AD	800	Veículos utilizados para entrega de ofícios, convites e demais demandas nas escolas e creches municipais.
	MOTO	P	OTG 9248	2013/2014	1	G/C/AD	800	Veículos utilizados para entrega de ofícios, convites e demais demandas nas escolas e creches municipais.
	MOBI	P	QEG 6548	2017/2018	1	G/C/AD	2000	Veículo a disposição dos conselhos escolares para, FUNDEB, em visitas as escolas das zonas urbanas e rurais com técnicos pedagógicos.
	SAVEIRO	P	QEG 6708	2017/2018	1	G/C/AD	2000	Apoio na entrega da merenda escolar, material de expediente e limpezas, nas escolas municipais assim como na fiscalização e auxilia no transporte dos materiais elétricos e equipamentos de informática para conserto quando necessário.
	VOLARE V8L 4X4 EO	P	RWP3D81	2021/2021	1	D/C/BS10	25300	9ª travessa/Capanema PA 124 (noite)
	VOLARE NEOBUS TRUNDER E	P	RWP 3D71	2021/2021	1	D/C/BS10	25300	Veículos utilizados para viagens a serviços do ensino fundamental SEDUC.
	ÔNIBUS IVECO CITY CLASS 70C17	P	OTA 5300	2012/2013	1	D/C/BS10	25300	Veículos utilizados para viagens a serviços do ensino fundamental SEDUC.
	ÔNIBUS IVECO CITY CLASS 70C16	P	OBZ 5199	2011/2012	1	D/C/BS10	25300	Veículos utilizados para viagens a serviços do ensino fundamental SEDUC.

	VW ÔNIBUS VW/INDUSCAR FOZ U	P	NSP 2051	2009/2010	1	D/C/BS10	25300	Veículos utilizados para viagens a serviços do ensino fundamental SEDUC.
	VOLARE MARCO-POLO V8L	P	OSW 9903	2013/2013	1	D/C/BS10	25300	Veículos utilizados para viagens a serviços do ensino fundamental SEDUC.
	VW ÔNIBUS VW15190	P	OTA 9717	2012/2013	1	D/C/BS10	25300	Veículos utilizados para viagens a serviços do ensino fundamental SEDUC.
	VW ÔNIBUS VW/NEOBUS MINI ESC	P	QUE 7675	2018/2019	1	D/C/BS10	25300	Veículos utilizados para viagens a serviços do ensino fundamental SEDUC.
	VW ÔNIBUS VW/15.190 EOB E.S.ORE	P	OBT 1460	2011/2012	1	D/C/BS10	25300	Veículos utilizados para viagens a serviços do ensino fundamental SEDUC.
	MICRO ÔNIBUS IVECO	P	OSY 2840	2021/2021	1	D/C/BS10	25300	Veículos utilizados para viagens a serviços do ensino fundamental SEDUC.
TOTAL VEICULOS DA EDUCAÇÃO					14			
GABINETE	FORD RANGER	P	QEH 9344	2018/2018	1	D/BS10/C	2320	Ronda na cidade. (Guardas Patrimoniais)
	HILLUX SRV	A	QES 6056	2019/2019	1	D/BS10/C	2500	A serviço do Prefeito
	CAMINHÃO BAÚ FRIOS	A	JUR 5151		1	D/BS10/C		A serviço da Prefeitura
	CITROEN AIR CROSS	P	QEW 1824	2018/2018	1	G/C/AD	1440	Ronda na cidade. (Guardas Patrimoniais)
SECOM	SAVEIRO CROSS - BRANCA	A	PHN 2373	2017/2018	1	G/C/AD	1000	A serviço da Prefeitura
CULTURA	GOL 1.0 BRANCO	A	PHD 8325	2017/2017	1	G/C/AD	1200	A serviço da secretária de comunicação, se locomover pela zona urbana e rural.
SEC. IND.TUR. E COM	HILLUX SRV BRANCA	A	BBC 2150	2016/2017	1	G/C/AD	1200	A serviço do sec. De Indústria e comércio, sem viagens, rodando somente dentro nas áreas urbanas e rurais do município.

SEPLAN	TOYOTA/ETIOS SD-VERMELHO	A	QEY 2970	2016/2017	1	G/C/AD	1200	Sem viagens, rodando somente dentro nas áreas urbanas e rurais do município. A serviço da secretária de planejamento.
TOTAL VEICULOS DO GABINETE					8			
SAÚDE	RENAUT MASTER FURGÃO	P	DMJ5A80	2018/2019	1	D/BS10	3936	Viagens a Belém (50L) 3 x semana BELÉM
	RENAUT VAN MASTER	P	DRP4A29	2018/2019	1	D/BS10	3936	Viagens a BELÉM (50L) 3 x semana
	REUNAUT MASTER UTI	P	RWN1J51	2021/2022	1	D/BS10	5248	Viagens a BELÉM (55L/D) 4 x semana
	SPRINTER SAMU MERCEDES BENZ	P	QEQ2673	2017/2018	1	D/BS10	8975, 2	Viagens a Bragança (30L) 1 x semana viagens a PARAGOMINAS (90L) 2 x semana, viagens a Castanhal (35L) 1x por semana e Belém (60L) 3x por semana.
	SPRINTER SAMU MERCEDES BENZ	P	QEH0215	2017/2018	1	D/BS10	8975, 2	Viagens a Bragança (30L) 1 x semana viagens a PARAGOMINAS (90L) 2 x semana, viagens a Castanhal 35l 1x por semana e Belém (60l) 3x por semana.
	JUMPER SAMU	P	DQV0073	2015/2016	1	D/BS10	8975, 2	Viagens a Bragança (35L) 1 x por semana, viagens a Paragominas (85l) 2 x por semana, viagens a Castanhal (35l) 1 x por semana e viagens a Belém (55l) 3 x por semana.
	IVECO SAMU	P	QVP3118	2020/2020	1	D/BS10	8975, 2	Viagens a Bragança (30L) 1x por semana, viagens a Paragominas (90L) 2x por semana, viagens a Castanhal(35L) 1x por semana e viagens a Belém (60L) 3 x por semana.

PARTINER AMBULÂNCIA PEUGEOT	P	QEZ8171	2017/2018	1	D/BS10	8975, 2	Viagens a Bragança (20L) 1 x semana viagens a PARAGOMINAS (60L) 2 x semana, viagens a Castanhal (26L) 1x por semana e Belém (42L) 3x por semana.
FIAT DOBLÔ	P	QEH 5559	2016/2016	1	D/BS10	8975, 2	Viagens para Bragança(20L)1x por semana, viagens para Paragominas (60L)2x por semana, viagens para Castanhal(26L) 1x por semana, viagens para Belém(42L) 3x por semana.
FIAT DOBLÔ	P	NSP 3305	2020/2020	1	D/BS10	8975, 2	Viagens para Bragança(20L)1x por semana, viagens para Paragominas (60L)2x por semana, viagens para Castanhal(26L) 1x por semana, viagens para Belém(42L) 3x por semana.
FIORINO	P	ONF 8549	2013/2014	1	G/C/AD	3043, 2	Viagens a Bragança (20L)1x por semana e viagens a Belém(42L) 2x por semana.
FIORINO	P	ONF 8559	2016/2016	1	G/C/AD	3043, 2	Viagens a Bragança (20L)1x por semana e viagens a Belém(42L) 2x por semana.
FIORINO	P	QVH 6H00	2019/2020	1	G/C/AD	8975, 2	Viagens a Bragança (20L) 1x por semana, viagens a Paragominas (60L)2 x semana, viagens a Castanhal(26L)1 x por semana e Belém (42L) 3x por semana.
PARTINER AMBULÂNCIA PEUGEOT	P	QEZ9311	2017/2018	1	D/BS10	8975, 2	Viagens a Bragança (20L) 1 x semana viagens a PARAGOMINAS (60L) 2 x semana, viagens a Castanhal (26L) 1x por semana e Belém (42L) 3x por semana.

BERLINGO AMBULÂNCIA FURGÃO CITROEN.	P	QEH7265	2018/2019	1	D/BS10	8975,2	Viagens a Bragança (20L) 1 x semana viagens a PARAGOMINAS (60L) 2 x semana, viagens a Castanhal (26l) 1x por semana e Belém (42l) 3x por semana.
BERLINGO AMBULÂNCIA FURGÃO CITROEN.	P	QEH7835	2018/2019	1	D/BS10	8975,2	Viagens a Bragança (20L) 1 x semana viagens a PARAGOMINAS (60L) 2 x semana, viagens a Castanhal (26l) 1x por semana e Belém (42l) 3x por semana.
S10	P	QEG2832	2016/2016	1	D/BS10	800	Sem viagens, rodando somente dentro nas áreas urbanas e rurais do município. (60 Lit.)
S10	P	QEG5242	2016/2016	1	D/BS10	800	Sem viagens, rodando somente dentro nas áreas urbanas e rurais do município.
S10	P	QEG5192	2016/2016	1	D/BS10	800	Sem viagens, rodando somente dentro nas áreas urbanas e rurais do município.
S10	P	QEA8457	2018/2019	1	D/BS10	1000	Sem viagens, rodando somente dentro nas áreas urbanas e rurais do município.
FIAT TORO CABINE DUPLA	P	QWB3E63	2019/2020	1	D/BS10	1400	Viagens a Belém (55L) 3x por semana, e rodando nas áreas urbanas e rurais do município.
GOL VOLKSWAGEN TREND 1.0	P	QEN 4234	2018/2018	1	D/BS10	1000	Sem viagens, rodando somente dentro nas áreas urbanas e rurais do município.
GOL VOLKSWAGEN 1.6	P	QEH 5695	2018/2019	1	G/C/AD	1000	Sem viagens, rodando somente dentro nas áreas urbanas e rurais do município.
CLASSIC CHEVROLET 1.0	P	QEG 5222	2015/2016	1	G/C/AD	800	Sem viagens, rodando somente dentro nas áreas urbanas e rurais do município.
MONTANA COMBO 2ts	P	NSP 1481	2009/2010	1	G/C/AD	800	Sem viagens, rodando somente dentro nas áreas urbanas e rurais do município.

	CELTA LIFE 4 PTS	P	NSE3961	2009/2010	1	G/C/AD	800	Sem viagens, rodando somente dentro nas áreas urbanas e rurais do município.
	MOTO HONDA TITAN 125	P	JUH 6474	2004/2004	1	G/C/AD	600	Sem viagens, rodando somente dentro nas áreas urbanas e rurais do município.
	MOTO HONDA TITAN 125	P	JUJ 6403	2003/2004	1	G/C/AD	600	Sem viagens, rodando somente dentro nas áreas urbanas e rurais do município.
	MOTO KASINSK	P	OTK 4683	2012/2013	1	G/C/AD	600	Sem viagens, rodando somente dentro nas áreas urbanas e rurais do município.
TOTAL VEICULOS DA SAÚDE					29			
SEC. DE FINANÇAS	MOTO HONDA CG FAN VERMELHA	P	NSN 6061	2010/2010	1	G/C/AD	800	Cobranças e entrega de Impostos
	MOTO HONDA CG FAN VERMELHA	P	NSN 6101	2010/2010	1	G/C/AD	800	Cobranças e entrega de Impostos
	FIAT PUNTO	A	OTA 6786	2008/2009	1	G/C/AD	800	Sem viagens, rodando somente dentro nas áreas urbanas e rurais do município.
	COROLLA CROSS	A	QV07J24	2022	1	G/C/BS10		A serviço da secretaria.
TOTAL VEICULOS DA SEC. DE FINANÇAS					4			
SEMAS	FIAT PALIO WK 1.4 BRANCO	P	OTQ 8641	2013/2014	1	G/C/AD	620	Locomoção dos abrigados e viagens intermunicipais.
	FIAT MOBI LIKE	P	QVN-5940	2019/2020	1	G/C/AD	1550	Visitas domiciliares de família em vulnerabilidade socioeconômico, que necessitem do serviço do equipamento realizado em áreas urbanas e rurais.
	CITROEN AIRCROSS BRANCO	P	PBL-2C54	2018/2019	1	G/C/AD	1100	Visitas domiciliares de família em vulnerabilidade socioeconômico, que necessitem do serviço do equipamento realizado em áreas urbanas e rurais
	FIAT UNO 1.0 PRETO	P	QEF-6345	2018/2019	1	G/C/AD	2200	Locomoção para realização de abordagem moradores de ruas
	FIAT UNO 1.0 BRANCO	P	QVI-4C60	2020/2020	1	G/C/AD	1595	Visitas domiciliares de família em vulnerabilidade socioeconômico, que necessitem do serviço do equipamento realizado em áreas urbanas e rurais

	FIAT UNO 1.0 BRANCO	P	QEO-0687	2018/2019	1	G/C/AD	510	Visitas domiciliares de família em vulnerabilidade socioeconômico, realizado em áreas urbanas e rurais
	FORD RANGER BRANCO	P	NSN-4925	2010/2011	1	D/C	820	Visitas as comunidades do interior de Capanema - em abrangências dos centros de assistência social.
	MICROONIBUS VWNEOBUS BRANCO	P	PBN-1023	2018/2019	1	D/BS10	3300	Faz a locomoção dos usuários do crash/ceras quando solicitados em eventos/oficinas
	FIAT MOBI LIKE	P	QVN-5930	2019/2020	1	G/C/AD	1330	Visitas domiciliares de família em vulnerabilidade socioeconômico, realizado em áreas urbanas e rurais
	BIZ HONDA 125 PRETA	P	NSI-9622	2009/2009	1	G/C/AD	150	Serviços de office boy dentro do município.
	HYUNDAI HB20 1.0 M BRANCO	P	QEX-8801	2017/2018	1	G/C/AD	2573	Mapeamento a acompanhamento das famílias que necessitem do serviço do conselho tutelar
TOTAL VEICULOS DA SEC. SEMAS					11			
SEC.OBRAS	CAÇAMBA TOCO PMC	P	JVO-2653	2010	1	D/C/BS10	3120	Terraplanagem nas zonas rurais e urbanas, e entrega de materiais.
	CAÇAMBA. TRUK	A	OVN-7742	2013	1	D/C/BS10	7800	Terraplanagem nas zonas rurais e urbanas, e entrega de materiais.
	CAÇAMBA TOCO	P	QDX-0124	2010	1	D/C/BS10	2600	Terraplanagem nas zonas rurais e urbanas, e entrega de materiais.
	CAÇAMBA PMC	P	RWR-2J29	2020	1	D/C/BS10	3900	Terraplanagem nas zonas rurais e urbanas, e entrega de materiais.
	CAÇAMBA TRUK	A	KDQ-6771	1998/1999	1	D/C/BS10	7800	Terraplanagem nas zonas rurais e urbanas, e entrega de materiais.
	CAÇAMBA. TRUK	A	NTA 2826	2015	1	D/C/BS10	7800	Terraplanagem nas zonas rurais e urbanas, e entrega de materiais.
	CAÇAMBA. TRUK	A	OFK 3478	2011	1	D/C/BS10	7800	Entrega de materiais e apoio na

								terraplanagem
CAÇAMBA TRUK	A	MVW 7679	2003	1	D/C/BS10	6240		Entrega de materiais e apoio na terraplanagem
CAÇAMBA TRUK	A	MXD-6E59	2013	1	D/C/BS10	7800		Entrega de materiais e apoio na terraplanagem
CAÇAMBA TRUK	A	PNY-6I73	2013	1	D/C/BS10	7800		Entrega de materiais e apoio na terraplanagem
CAÇAMBA TRUK	A	OSE-8I32	2015	1	D/C/BS10	7800		Entrega de materiais e apoio na terraplanagem
CAÇAMBA TRUK	A	MFQ-5102	2005	1	D/C/BS10	7800		Entrega de materiais e apoio na terraplanagem
CAÇAMBA TRUK	A	JUP-7700	2003	1	D/C/BS10	6240		Entrega de materiais e apoio na terraplanagem
CAMINHÃO CAÇAMBA TRUK (CARLINHOS)	A	NTA 3827	2012	1	D/C/BS10	6240		Entrega de materiais e apoio na terraplanagem
CAMINHÃO CAÇAMBA TRUK (VALRY)	A	NSA 3738	2013	1	D/C/BS10	6240		Entrega de materiais e apoio na terraplanagem
CAMINHÃO CAÇAMBA TRUK (RENATO)	A	BTA 1144	1996	1	D/C/BS10	6240		Entrega de materiais e apoio na terraplanagem
CAMINHÃO CAÇAMBA TRUK(IGOR)	A	CBS 7473	1997	1	D/C/BS10	7800		Entrega de materiais e apoio na terraplanagem
CAMINHÃO CAÇAMBA TRUK(CAROÇO)	A	KEZ 3574	2003	1	D/C/BS10	7800		Entrega de materiais e apoio na terraplanagem
CAMINHÃO CAÇAMBA TOCO(MOACIR)	A	TUP 8610		1	D/C/BS10	7800		Entrega de materiais e apoio na terraplanagem
CAMINHÃO CAÇAMBA TRUK (BATURA)	A	JWE 2163	2008	1	D/C/BS10	7800		Entrega de materiais e apoio na terraplanagem
CAMINHÃO CAÇAMBA TOCO (BEZERRA)	A	JTF 8238	1977	1	D/C/BS10	7800		Entrega de materiais e apoio na terraplanagem
CAÇAMBA TOCO MERCEDES	P	JTA 2565	1989	1	D/C/BS10	6240		Entrega de materiais e apoio na terraplanagem
CAÇAMBA TOCO MERCEDES	P	JTA 3276	1989	1	D/C/BS10	7800		Entrega de materiais e apoio na

SETRAN								terraplanagem
CAÇAMBA SETRAN TOCO	A	JUK-4326	2004	1	D/C/BS10	6240		Entrega de materiais e apoio na terraplanagem
CAMINHÃO MUNK	A	JTV-2919	1989	1	D/C/BS10	4680		Apoio no abastecimento de água para obras.
CAMINHÃO PIPA	P	JTS-6119	1996	1	D/C/BS10	2080		Apoio na terraplanagem, coleta de lixo e entrega de material
PAPA LIXO I (MARCOS/DEAN)	A	RCC-2H21	2022	1	D/C/BS10	9360		Coleta de lixo doméstico na zona urbana
PAPA LIXO II (CÉLIO)	A	PRY-2916	2018	1	D/C/BS10	9360		Coleta de lixo doméstico na zona urbana
PAPA LIXO III (EDICARLOS)		PRY-2779	2018	1	D/C/BS10	9360		Coleta de lixo doméstico na zona urbana
RETRO I XCMG (P.M.C)	P			1	D/C/BS10	208H		Terraplanagem nas zonas rurais e urbanas
RETRO II XCMG (P.M.C)	P			1	D/C/BS10	208H		Terraplanagem nas zonas rurais e urbanas
PATROL 120 K (P.M.C)	P			1	D/C/BS10	208H		Terraplanagem nas zonas rurais e urbana.
PATROL XCMG 01 (P.M.C)	P			1	D/C/BS10	208H		Terraplanagem nas zonas rurais e urbana.
PATROL XCMG 02 (P.M.C)	P			1	D/C/BS10	208H		Terraplanagem nas zonas rurais e urbana.
PATROL 140 B (P.M.C)	P			1	D/C/BS10	208H		Terraplanagem nas zonas rurais e urbana.
PÁ MECÂNICA W20 (P.M.C)	P			1	D/C/BS10	208H		Terraplanagem nas zonas rurais e urbanas
PÁ MECÂNICA WA200 (P.M.C)	P			1	D/C/BS10	208H		Terraplanagem nas zonas rurais e urbanas
PÁ MECÂNICA MICHIGAN 75 (P.M.C)	P			1	D/C/BS10	208H		Terraplanagem nas zonas rurais e urbanas
PÁ CARREGADEIRA NOVA XCMG(P.M.C)	P			1	D/C/BS10	208H		Terraplanagem nas zonas rurais e urbanas
PÁ CARREGADEIRA NOVA XCMG (P.M.C)	P			1	D/C/BS10	208H		Terraplanagem nas zonas rurais e urbanas
TRATOR AZUL SUOV (P.M.C)	P			1	D/C/BS10	208H		Manutenção do aterro sanitário
TRATOR VALTRA AMARELO (P.M.C)	P			1	D/C/BS10	208H		Manutenção do aterro sanitário
TRATOR DE ESTEIRA QEG-2832 (ALUGADO)	A			1	D/C/BS10	208H		Manutenção do aterro sanitário
ROLO COMPACTADOR - SETRAN	P	SPV 68 TEMA	1990	1	D/C/BS10	208H		Manutenção do aterro sanitário
TRATOR DE ESTEIRA	A		2015	1	D/C/BS10	208H		Manutenção do aterro sanitário

LIXÃO(BIGODE)								
ESCAVADEIRA (ANTONIO)	A			1	D/C/BS10	208H	Manutenção do aterro sanitário	
FIAT STRADA (QEF-8578) ALUGADO	A	QEF-8F78	2016/2017	1	G/C/AD	8580	Apoio no serviço de coleta do lixo.	
ROÇADEIRA (TAUARI) P.M.C	P			1	G/C/AD	150H	Serviço de roçagem no distrito de Tauari	
ROÇADEIRA (MIRASSELVAS) P.M.C	P			1	G/C/AD	150H	Serviço de roçagem no distrito de Mirasselvas	
ROÇADEIRA (SUOV) P.M.C	P			1	G/C/AD	150H	Serviço de roçagem na zona urbana do município.	
ROÇADEIRA (CEMITÉRIO) P.M.C	P			1	G/C/AD	150H	A serviços de roçagem nos 2 cemitérios do município.	
POLICORTE TS-420 STHIL	P			1	G/C/AD	150H	A serviços da secretaria de obras.	
TOYOTA YARES	A	QVR 7G11	2021	1	G/C/AD	8580	Apoio a secretaria de obras	
CORSA	A	NSK-4003		1	G/C/AD	8580	Iluminação pública.	
GOL	A	HQD-5358	2006/2007	1	G/C/AD	8580	Iluminação pública.	
MOTOCICLETA P.M.C	A	OTM 6244	2013/2014	1	G/C/AD	3120	Fiscalização	
MOTOCICLETA P.M.C	A	OTM 6024	2013/2014	1	G/C/AD	3120	Fiscalização	
MOTOCICLETA P.M.C	A	OTM 6114	2013/2014	1	G/C/AD	3120	Fiscalização	
TOTAL OBRAS				58				
TOTAL GERAL				147				



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPANEMA
Muito Mais Trabalho



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPANEMA
Muito Mais Trabalho