



**Ministério da
Fazenda**



**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA
OITAVA REGIÃO – SRRF08**

DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO E LOGÍSTICA

(Processo Administrativo nº10752.720024/2024-15)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços gerenciamento de frota, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR ESTIMADO POR ITEM 60 meses R\$	TAXA ESTIMADA %
1	1	25518 – Taxa de Administração - Sistema de Gerenciamento	UN	R\$ 1.000,00	0%
	2	610457-Gasto com peças	UN	R\$ 2.336.103,92	14,39%
	3	25518 – Gasto com Serviços de Reparação e afins	UN	R\$ 1.912.397,62	14,39%
	4	461506-Gasto com combustíveis, abastecimento e outros	UN	R\$ 8.855.690,04	4,00%

		em postos ou <i>delivery</i>			
	5	16160-Gasto com AutoSocorro – preço da saída (franquia de 60km) x 500 chamados	UN	R\$ 210.000,00	NA
	6	16160-Gasto com AutoSocorro – preço de 1 km excedente x 1778 km	UN	R\$ 8000,00	NA
GASTO BRUTO TOTAL MÁXIMO 60 MESES, SEM DESCONTO				R\$ 13.323.191,58	

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos (máximo de 5 anos) contados do(a) data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000030/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;
- III) Id do item no PCA: 15;

IV) Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE;

V) Identificador da Futura Contratação: 170133-90016/2023

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, busca-se atender os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. ÓLEO LUBRIFICANTE:

4.1.2. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, toda credenciada da contratada a serviço da RFB deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.1.2.1. recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente, e adotar as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

4.1.2.2. providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

4.1.3. Só será admitida a oferta de óleo lubrificante (que se enquadre no art. 2º Resolução nº 804, de 2019) que esteja previamente registrado na ANP;

4.1.4. Só será admitida a oferta de óleo lubrificante (que se enquadre no art. 2º Resolução nº 804, de 2019) de fabricante ou importador que esteja regularmente autorizado pela ANP para o exercício de sua atividade;

4.1.5. Só será admitida a oferta de óleo lubrificante (que se enquadre no art. 2º Resolução nº 804, de 2019) que possua rótulo com informações em língua portuguesa, discriminadas no art. 12 da Resolução nº 804, de 2019, da ANP, que assegurem ao consumidor indicações mínimas e inequívocas sobre a natureza, as características e a aplicação do produto;

4.1.6. Quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;"

4.1.7. Só será admitida a oferta de óleos lubrificantes para motores (relacionados no art. 2º da Resolução nº 804, de 2019, da ANP), classificados segundo os níveis de desempenho de uma ou mais das entidades citadas no art. 13 da mesma Resolução;

4.1.8. Não será aceita a oferta de produto que se enquadre em uma das vedações contidas no art. 15 da Resolução nº 804, de 2019 da ANP.

4.1.9. **BATERIAS E ACUMULADORES**

4.1.10. Não são permitidas, à credenciada da contratada a serviço da RFB, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias dos serviços de manutenção decorrentes da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, tais como:

4.1.10.1. lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;

4.1.10.2. queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;

4.1.10.3. lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.

4.1.11. Toda credenciada da contratada a serviço da RFB deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política

Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

4.1.12. Só será admitida a oferta de pilhas e baterias cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.

4.1.13. **PNEUS**

4.1.14. Toda credenciada da contratada a serviço da RFB deverá providenciar o recolhimento e a destinação adequada aos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, nos termos do artigo 33, inciso III, da Lei nº 12.305, de 2010, Resolução CONAMA nº 416/2009, Instrução Normativa nº 09/2021 e normas correlatas.

4.1.15. Como condição para a aceitação da proposta de realização de serviço, o orçamento, para ser aceito, deverá apresentar uma declaração com a descrição dos pneus, indicando a marca e o fabricante que pretende usar na execução dos serviços, e se for o caso, comprovações de conformidade em relação a tais produtos.

4.1.16. **SERVIÇOS COM MATERIAIS QUE DESTROEM A CAMADA DE OZÔNIO**

4.1.17. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio - SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

4.1.18. Na execução dos serviços, toda credenciada da contratada a serviço da RFB deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio - SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

4.1.18.1. não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;

4.1.18.2. durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;

4.1.18.3. É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;

4.1.18.4. As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;

4.1.18.5. é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;

4.1.18.6. quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;

4.1.18.7. a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

4.1.18.8. quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

4.1.18.9. É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.

4.1.19. RESÍDUOS PERIGOSOS

4.1.20. Para a gestão e operação dos resíduos perigosos gerados a partir da presente contratação, toda credenciada da contratada a serviço da RFB deverá

observar a Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 10.936, de 2022, e Instrução Normativa 1, 25/01/2013 – IBAMA, e portanto:

4.1.20.1. estar regularmente cadastrada no Cadastro Nacional de Operadores de Resíduos Perigosos - CNORP, parte integrante do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, conforme classificação do Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 1, de 25/01/2013;

4.1.20.2. possuir plano de gerenciamento de resíduos sólidos aprovado pelo órgão competente e em conformidade com as exigências legais e normas pertinentes dos órgãos do SISNAMA, do SNVS e do SUASA;

4.1.20.3. possuir, caso exigível, autorização ou licenciamento junto ao órgão competente, que comprove, no mínimo, capacidade técnica, econômica e condições para prover os cuidados necessários ao gerenciamento desses resíduos.

4.1.21. A Contratada que também operar com resíduos perigosos, em qualquer fase do seu gerenciamento, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, e Decreto nº 10.936, de 2022, deverá:

4.1.21.1. elaborar plano de gerenciamento de resíduos perigosos, a ser submetido ao órgão competente;

4.1.21.2. adotar medidas destinadas a reduzir o volume e a periculosidade dos resíduos sob sua responsabilidade, bem como a aperfeiçoar seu gerenciamento;

4.1.21.3. informar imediatamente aos órgãos competentes sobre a ocorrência de acidentes ou outros sinistros relacionados aos resíduos perigosos.

4.1.22. VEÍCULOS DA FROTA EM ATENDIMENTO AO PROCONVE E CONAMA

4.1.23. Os veículos automotores utilizados e atendidos na prestação dos serviços deverão manter-se abaixo dos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA nº 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, nº 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata.

4.1.24. Os veículos automotores utilizados e atendidos na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores - PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, complementações e alterações supervenientes.

4.1.25. Os veículos automotores utilizados e atendidos na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso - I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA nº 418, de 25/11/2009, complementações e alterações supervenientes.

Gerenciamento da frota

4.2. O gerenciamento dos serviços será compartilhado, também conhecido no mercado como plataforma ou gestão orçamentária, em que a Contratante é a responsável exclusiva pela autorização da execução do serviço, enquanto a Contratada deverá efetuar todas as tratativas junto a sua rede, no sentido de buscar o menor preço e as melhores condições para execução do orçamento proposto, efetuando as consultas quanto à conformidade dos preços, pesquisas e negociações.

4.2.1. EQUIPE ESPECIALIZADA EM GESTÃO DE MANUTENÇÕES

4.2.1.1. A Contratada deverá possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários, sendo de sua competência:

4.2.1.1.1. Orientar o fiscal na realização das manutenções, com base no manual do fabricante, o tipo de utilização e a intensidade de uso do veículo;

4.2.1.1.2. Prestar assistência aos usuários quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, em garantia, serviço de reboque/guincho, bem como em caso de sinistro;

4.2.1.1.3. Recepcionar a ordem de serviço e indicar oficina credenciada apta a realizar o orçamento;

4.2.1.1.4. Direcionar os veículos para oficinas e estabelecimentos com disponibilidade de espaço e pessoal técnico para a realização do orçamento e do reparo nos tempos previstos no Edital;

4.2.1.1.5. Analisar o orçamento feito, verificar o rol de peças, códigos, descrições, serviços prescritos, negociar quando necessário o preço à vista praticado de acordo com os preços apontados pelo sistema de orçamentação eletrônica (Audatex, Cilia, Orion ou similar) e sobre eles aplicar o percentual de desconto;

4.2.1.1.6. Realizar, via sistema de gestão, a oferta do serviço aos demais estabelecimentos da rede credenciada, a fim de que possam manifestar interesse e também apresentar orçamentos;

4.2.1.1.7. Apresentar, via sistema de gestão, para a aprovação do fiscal da SRRF08, a proposta com combinação econômica de menor valor e/ou melhor custo/benefício;

4.2.1.1.8. Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo;

4.2.1.1.9. Orientar os gestores sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;

4.2.1.1.10. Acompanhar as garantias das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços realizados pela rede credenciada e solicitar junto a esta a reparação das mercadorias e serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo fiscal do contrato, sem ônus;

4.2.2. A equipe especializada deve ser formada por profissionais capacitados.

4.2.3. REQUISITOS PARA REPARAÇÃO DE VEÍCULOS E MOTORES DIESEL ESTACIONÁRIOS

4.2.3.1. Nos municípios onde a SRRF08 tem Unidades, é necessário rede credenciada com capacidade de operação imediata, preferencialmente em distância inferior a 40 km da sede de cada qual, discriminadas no Apêndice desse Termo;

4.2.3.1.1. Eventual requerimento de extensão da rede de estabelecimentos credenciados a novas localidades deve ser analisado em até 30 (trinta) dias contados da data da solicitação, e atendido, desde que não haja impedimento para tal, ou formalmente rejeitado, no mesmo prazo, com justificativa. São 3 os motivos para a Administração requerer a extensão da rede:

- a) atendimento considerado insatisfatório, notificado formalmente à Contratada;
- b) preços praticados pelas empresas credenciadas recorrentemente muito além dos obtidos pela orçamentação eletrônica ou muito fora da compatibilidade do mercado;
- c) dificuldades apuradas pela Contratante que justifiquem a ampliação, notificadas formalmente à Contratada.

4.2.3.2. A contratação exige responsável técnico capaz de gerenciar o contrato e representar a contratada com poderes para decidir e sanar dúvidas sobre ele em toda a jurisdição da RFB no Estado de São Paulo;

4.2.3.3. O serviço é continuado e seu instrumento vigorará inicialmente durante 5 anos, nos termos do art. 106 da Lei 14.133/2021.

4.2.4. REQUISITOS DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO

4.2.5. O sistema deve funcionar em ambiente Web, para gestão de serviços, cuja tecnologia possibilite/forneça um perfil mínimo de funcionalidade, conforme o descrito nos itens a seguir:

4.2.5.1. Abertura de Ordens de Serviço on-line/real time;

4.2.5.2. Recebimento de orçamento on-line/real time;

4.2.5.3. Avaliação e aprovação on-line/real time de orçamento de peças, acessórios e serviços;

4.2.5.4. Requisição de guinchos, autosocorro e cotação direta de preços de peças, acessórios e serviços junto à rede credenciada, on-line/real time;

4.2.6. Deverá conter Sistemas Integrados de Informações, permitindo a geração de Relatórios Gerenciais, e Sistemas Tecnológicos integrados que viabilizem a autorização para realização dos serviços de manutenção e reparos, fornecimento de autopeças e acessórios e abastecimento dos veículos da frota da Contratante junto aos estabelecimentos da rede, por meio de senha fornecida aos fiscais designados pela Administração;

4.2.7. Deverá utilizar-se de logística de rede, relacionar estabelecimentos credenciados em todo o território nacional, e dispor de banco de dados para fornecimento de relatórios gerenciais com históricos dos serviços executados e despesas de manutenção de cada um dos veículos da frota, sendo desejável dispor de índice de atendimento por tipo de serviço;

4.2.8. Deverá prover o fornecimento de relatórios específicos, analíticos e sintéticos, por período pré-estabelecido, extraídos por veículos individuais ou grupos, que possibilitem a análise de:

a) gastos com peças e mão de obra;

b) gastos com combustíveis;

c) gastos demais serviços contratados;

d) quantidade de propostas divulgadas x quantidade de propostas recebidas;

4.2.9. Deverá recepcionar os dados já existentes, a serem fornecidos pela SRRF08, e registrar e armazenar os dados da vida do veículo, bem como, a cada nova operação:

4.2.10. Disponibilizar o faturamento e demonstrativo de compra, discriminado valores gastos com mão de obra, peças, combustíveis, demais serviços contratados e taxas, contendo:

4.2.10.1. Número de identificação da ordem de serviço;

4.2.10.2. Número de identificação do cartão ou centro de resultado demandante;

4.2.10.3. Identificação do veículo (tipo de frota e placas);

4.2.10.4. Modelo do veículo;

4.2.10.5. Centro de Custo;

4.2.10.6. Data e hora de abertura e fechamento da ordem de serviço;

4.2.10.7. Data e hora de início e fim da manutenção do veículo;

4.2.10.8. Tipo de serviço (autosocorro/ aquisição de peça/ manutenção corretiva/ serviço de guincho);

4.2.10.9. Identificação do gestor responsável pela aprovação do orçamento (nome e matrícula);

4.2.10.10. Quilometragem do veículo no momento da execução do serviço;

4.2.10.11. Descrição dos serviços executados e peças trocadas;

4.2.10.12. Valor total de mão de obra;

4.2.10.13. Valor total das peças;

4.2.10.14. Tempo de garantia do serviço realizados;

4.2.10.15. Tempo de garantia das peças substituídas;

4.2.10.16. Valor total da operação;

4.2.10.17. Descrição sumarizada da operação;

4.2.10.18. Razão Social, endereço e CNPJ do fornecedor e/ou prestador de serviço;

4.2.10.19. Custo por Km rodado;

4.2.11. Os dados deverão estar disponíveis para consulta da Contratante e emissão de relatórios, sendo que, a cada fechamento de período mensal e emissão

de nota para pagamento, deverão constar discriminados e separados em relatório de consumo e composição de faturamento.

4.2.12. O sistema deverá emitir relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle de despesas de serviços, das peças e da mão de obra, das garantias vigentes, do histórico de ordens de serviço, dos orçamentos e de manutenção por veículo e centro de custo;

4.2.13. O histórico das operações, ao término do contrato, deverá ser disponibilizado pela Contratada à contratante em planilha eletrônica.

4.2.14. Os relatórios do sistema deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, sem prejuízo a eventuais alterações e adequações às necessidades da Contratante:

4.2.14.1. Histórico de manutenção por período, por tipo de veículo, por placa, por tipo de frota, por centro de custo e por estabelecimento comercial, com descrição do valor total de peças e valor total de mão de obra;

4.2.14.2. Ordem de serviço cadastrada;

4.2.14.3. Registro de garantia de peças e serviços;

4.2.14.4. Orçamentos;

4.2.14.5. Relatório de custos por tipo de veículo e centro de custo;

4.2.14.6. Composição de frota, com ano de fabricação, tipo de veículo, modelo de veículo, centro de custo, placas e demais dados de identificação;

4.2.14.7. Relação completa da rede credenciada;

4.2.14.8. Tempo de imobilização do veículo;

4.2.14.9. Custo por tipo de manutenção;

4.2.14.10. Custo global, mensal de serviços e peças;

4.2.15. Os relatórios devem poder ser gerados a partir de período pré-estabelecido pelo gestor de frota, permitindo comparativos de desempenho, análise de gestão e migração de dados para planilha eletrônica tipo Excel, possibilitando a extração de dados com um período mínimo de 12 meses.

4.2.16. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros para o controle e gestão das informações sobre os veículos cadastrados, identificando toda e qualquer transação efetuada, cujo atendimento na rede credenciada tenha gerado despesas de manutenção, aquisição de peças originais, abastecimento e todos os demais serviços;

4.2.17. O sistema deve viabilizar o gasto direto com abastecimentos, troca de óleo, asseio e conservação (lavagem), serviços básicos e compra de peças/acessórios por meio digital;

4.2.18. O sistema deverá integrar aplicativo próprio para dispositivos móveis (*app*) destinados a *tablets* e *smartphones*, com identificador geográfico do usuário e mapa de localização de estabelecimentos credenciados que estiverem à sua volta, num raio de até 40 km, a fim de que seja possível requerer autosocorro, localizar postos de combustíveis credenciados, estabelecimentos para reparação mecânica, lojas de autopeças, borracharias e chaveiros credenciados;

4.2.19. O sistema deve assegurar, em caso de pane na rede do estabelecimento credenciado, defeito nos equipamentos ou qualquer outra ocorrência que impossibilite o registro informatizado e integrado das informações no momento do serviço, a realização do procedimento por meio alternativo, preservando-se as informações previstas no registro eletrônico;

4.2.20. O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema não deverá ser superior a quatro horas;

Controle de acesso ao sistema

4.2.21. O sistema deverá permitir o estabelecimento de, pelo menos, 4 (quatro) diferentes níveis de acesso ao software de gestão (Gestor da Frota/Fiscal, Fiscal Administrativo, Gestor do Contrato), de acordo com a estrutura hierárquica e administrativa informada pela CONTRATANTE, sendo certo que o Fiscal do Contrato somente poderá ter acesso às informações referentes aos veículos pertencentes à sua Unidade, e o Gestor da Frota, a todos.

4.2.22. Preliminarmente, os diferentes níveis de acesso ao sistema Web de gestão definirão os direitos e atribuições dos usuários, de acordo com o perfil hierárquico-administrativo da função que cada qual desempenhe na SRRF08, conforme abaixo:

- a) Gestor do Contrato: terá acesso total e irrestrito a todas as funcionalidades do sistema, bem como, a visualização de toda a frota e será conferido somente a usuários em exercício na Dipol08;
- b) Fiscais Administrativos: terão acesso a todas as funcionalidades do sistema, exceto inclusão e exclusão de veículos - exceto veículos em uso direto pela Dipol08;
- c) Fiscal local do Contrato: terá acesso a todas as funcionalidades do sistema para os veículos em serviço direto à sua Unidade (exceto inclusão e exclusão).

4.2.23. REQUISITOS DA REDE CREDENCIADA

4.2.24. Capacidade técnica comprovada, preferencialmente por certificação de agentes reconhecidos pelo INMETRO ou por outras entidades renomadas no mercado de reparação, e que disponham da infraestrutura discriminada na Lei estadual nº 15.297, de 10 de janeiro de 2014, para os casos que especifica.

4.2.25. Quando designada para fazer orçamento, fornecer, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, orçamentos para execução dos serviços, no padrão do sistema de orçamentação eletrônica da Contratada (Orion, Audatex, Cilia ou Similar), com apoio da equipe especializada, e, sagrando-se vencedora:

4.2.25.1. executar serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade com fornecimento de peças, componentes e materiais destinados à manutenção da frota de veículos e motores estacionários Diesel;

4.2.25.2. executar serviços com pessoal qualificado, técnica e ferramental adequados;

4.2.25.3. devolver aos veículos e motores Diesel perfeitas condições de asseio, funcionamento e operação;

4.2.25.4. aplicar normas técnicas corretas, seguir as especificações do fabricante, observar condições aprovadas pela Administração e pela equipe especializada;

4.2.25.5. reparar o veículo com peças, materiais e acessórios genuínos, originais, similares de primeira linha ou outros autorizados pela Administração, desde que mantidas as especificações do fabricante do objeto;

4.2.25.6. documentar formalmente:

4.2.25.6.1. o estado em que recebeu o bem em seu estabelecimento, evidenciando danos, avarias visíveis e peças nele faltantes, independentemente disso se referir ao serviço que motivou a visita;

4.2.25.6.2. o diagnóstico do defeito constatado / preventiva a ser realizada;

4.2.25.6.3. a relação das peças e serviços do reparo, discriminando claramente:

a) nome da operação (troca, desmonte, remonte, reparo, pintura, ajuste, etc)

- b) descrição, código e marca da peça,
- c) local de aplicação,
- d) quantidade e observações, quando for o caso;
- e) preço unitário;
- f) preço total;
- g) horas de serviço;
- h) preço/hora.

4.2.26. Disponibilizar local para inspeção, a pedido, de peças a serem substituídas nos veículos e das que foram substituídas, antes de seu descarte;

4.2.27. executar os serviços, após o recebimento da respectiva Ordem, e anunciar sua conclusão através do sistema da CONTRATADA;

4.28.9. assumir responsabilidade civil e penal por descumprimento de disposições legais, inclusive acidentes decorrentes da ação ou omissão de que comprovadamente seja responsável.

4.3. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.3.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, que é o sistema informatizado de gestão de frota;

4.3.2. A subcontratação fica limitada a 20% do valor total do contrato.

4.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.6. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.7. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.9. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 30 dias contados da data de emissão da ordem para início do contrato;

5.1.1.1. Após a assinatura do contrato, haverá reunião entre a Contratante e a Contratada para definições e ajustes como a data de disponibilização do software de gerenciamento, o carregamento inicial dele com os dados dos veículos, treinamento dos servidores designados a operar a plataforma;

5.1.1.2. Encerrada a etapa anterior, serão definidos prazos para credenciamento de oficinas, estabelecimentos diversos de atendimento, postos de combustível e distribuição de cartões de acesso;

5.1.1.3. Por último, expedição de ordem escrita para início do contrato.

5.1.2. O acesso e utilização do sistema será precedida de treinamento para os gestores de frota, sem ônus ao Contratante. O treinamento será específico e obedecerá manuais e procedimentos que os acompanharem.

5.1.3. A fim de promover o registro dos fatos, serão disponibilizados pela CONTRATADA cartões, dispositivos eletrônicos, cartão magnético microprocessado, TAG ou tecnologia similar, de forma personalizada, para cada veículo/servidor previamente cadastrado, com senha de segurança própria.

5.1.3.1. Ao menos 5% de cartões reserva ou coringas devem ser providenciados, conforme pedido da SRRF08, e somente ela os poderá desbloquear.

Consumo direto com uso de cartão

5.1.4. Todo e qualquer fornecimento direto (não demandado via sistema / não intermediado pela equipe especializada) na rede credenciada só poderá ser feito mediante a utilização do cartão ou dispositivo referido no item anterior.

5.1.4.1. A escolha do estabelecimento, a verificação da compatibilidade do preço de itens não tabelados e aspectos relacionados são responsabilidade do usuário do cartão.

5.1.4.2. O condutor deverá apresentar o cartão ou o dispositivo ao estabelecimento, quando, através de rotinas específicas, será efetuada a sua identificação, a do veículo, verificadas as permissões definidas pela RFB para cada consumo requerido, realizada a operação e emitido o comprovante do gasto.

5.1.4.3. Os dados relativos a cada operação realizada deverão ser disponibilizados para consulta no sistema em tempo real, logo após a sua realização.

5.1.4.4. O sistema informatizado deverá possuir mecanismos de segurança que impeçam operações com veículos que não estejam cadastrados, transações com materiais, peças/ parte de peças ou serviços não autorizados, e meios para bloqueio imediato de qualquer cartão ou dispositivo.

5.1.4.5. O uso indevido de cartão ou dispositivo não autorizado, ou que já tiver sido cancelado ou bloqueado a pedido formal da SRRF08, se constatado que ocorreu após a data desses atos, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas não serão automaticamente ressarcidas.

Fornecimento por demanda através do sistema

5.1.5. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

Ordens de Serviço

5.1.5.1. Toda demanda e/ou consumo realizado será registrado no sistema. Todavia, pedidos de reparações em geral, pedidos para rebocamento e abastecimento *delivery* de óleo Diesel para motores estacionários - por exemplo – exigem o registro prévio de uma ordem de serviço específica, antes do atendimento .

5.1.5.2. Após o registro de uma ordem de serviço para reparo, efetuado através do sistema, a CONTRATADA, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas (corridas), deverá indicar uma oficina credenciada apta a efetuar o orçamento.

5.1.5.2.1. Feita a indicação, deve ser informado ao fiscal da SRRF08 se a verificação será feita no local onde se encontra o objeto ou se ele deve ser movimentado até o estabelecimento credenciado.

5.1.5.2.2. A SRRF08 aprovará a movimentação do objeto até o estabelecimento credenciado ou proverá as condições requeridas para que possa ser examinado no local.

5.1.5.3. O credenciado designado verificará o problema alegado e emitirá o respectivo orçamento em até 48 (quarenta e oito) horas contadas da data do recebimento do objeto, online, por meio do sistema de gestão, para análise técnica da equipe da Contratada.

5.1.5.3.1. No orçamento, deverão ser discriminados separadamente, conforme o caso, o tempo para a realização do serviço, o custo da mão de obra e o valor das peças e/ou acessórios requeridos para a reparação.

5.1.5.4. O orçamento será recepcionado preliminarmente pela equipe especializada da contratada via sistema, que analisará sob prisma técnico a relação de serviços em face do diagnóstico apresentado, o total de peças demandadas e demais aspectos.

5.1.5.4.1. Havendo retificações a fazer no orçamento, isso deve ser requerido diretamente a(o) credenciada(o) que o emitiu;

5.1.5.5. Definido o serviço que precisa ser feito, a equipe especializada (plataforma) o replicará no sistema, pelo prazo do parágrafo 3º do art. 75 da Lei 14.133/2021 – 3 dias úteis, a outras reparadoras da região, do mesmo ramo, para que possam manifestar interesse.

5.1.5.5.1. Nenhuma outra credenciada, além da originalmente demandada, será obrigada a ofertar nada; todavia, cada nova oferta feita será recebida, analisada, corrigida e /ou complementada pela equipe especializada, para fins de equiparação e classificação, ou rejeitada.

5.1.5.6. Todo e qualquer outro credenciado que se interessar em realizar o reparo poderá, para mais bem estimar o que tem que ser feito e o quanto vai cobrar, requerer o histórico recente de manutenções do veículo/motor Diesel, bem como esclarecimentos técnicos sobre o serviço demandado.

5.1.5.6.1. Todos terão acesso irrestrito ao veículo/Motor Diesel no local onde estiver estacionado - deslocando-se até ele por sua conta - mediante agendamento prévio com o responsável da SRRF08 por sua guarda, para examiná-lo, colocá-lo a funcionar e testá-lo sem restrições.

5.1.5.6.2. Se um novo proponente constatar necessidade de exame detalhado em seu estabelecimento, e considerados o

interesse público e os gastos envolvidos, a Administração custeará a movimentação do objeto até o local por ele indicado.

5.1.5.7. Recebidos(s) o(s) orçamento(s), a equipe especializada (plataforma) os classificará e, à luz do orçamento eletrônico (Audatex, Orion, equivalentes), verificará se o menor preço global máximo é aceitável. Se a(s) oferta(s) recebidas for(em) mais cara(s), ela negociará pontualmente cada item/serviço com a(s) reparadora(s) ou estabelecimento(s) credenciado(s) interessado(s) em fazer o serviço.

5.1.5.7.1. A negociação será feita sobre os itens de reparação apontados e preços comerciais indicados nos softwares de orçamentação eletrônica para o custo/hora de mão de obra, tempos de reparo, preços de peças, acessórios, materiais, insumos e similares. Ela tem por finalidade adequar valores e alcançar o melhor custo-benefício para a Administração.

5.1.5.7.2. Quando não existir mais que uma oferta para o reparo e não for possível determinar com exatidão o valor máximo do reparo/serviço na forma estabelecida no *caput*, a compatibilidade do orçamento pode ser provada pelos mesmos meios do parágrafo primeiro e parágrafo quarto do art. 23 da Lei 14133/2021.

5.1.5.7.3. A equipe de fiscalização da Administração deve atuar positivamente na busca de preços de mercado para todos os itens que estiverem a seu alcance, valendo-se de sites renomados e certificados na Internet, consultas de preços em geral e outras previsões das Instruções Normativas SEGES/ME nº 73, de 2020, e nº 65, de 2021.

5.1.5.8. Finalizadas as etapas anteriores, a proposta vencedora será registrada no sistema - esta entendida como sendo a que tenha a combinação econômica de menor valor e melhor custo/benefício - para análise da Administração.

5.1.5.8.1. Compete à fiscalização verificar se os procedimentos foram seguidos, ou justificados, de acordo com as regras avençadas.

5.1.5.8.2. Deve ainda, no que tenha conhecimento, analisar criticamente os orçamentos e preços unitários para se assegurar de sua fidedignidade, levando em consideração detalhes como marca, procedência, certificação, especificações, qualidade,

porte do estabelecimento reparador, capacitação e atendimento ao cliente, infraestrutura, renome no mercado e idoneidade.

5.1.5.9. Aprovado o orçamento, o objeto deverá ser deslocado por conta da SRRF08 ao seu estabelecimento, caso já não esteja lá. Tratando-se de motor Diesel estacionário, deverá ter seu reparo feito no local ou ser desmontado e removido para a oficina credenciada vencedora.

5.1.5.9.1. A equipe especializada da contratada e o fiscal de contrato da SRRF08 acompanhará remotamente o trabalho e manterá contato com a credenciada vencedora para intermediar questões supervenientes que forem surgindo.

5.1.5.9.2. A reparadora credenciada terá que vistoriar o objeto antes do início dos serviços, fazendo um check-list de avarias existentes, itens e acessórios faltantes. Ele precisará ser visado por quem estiver responsável pela entrega, e depois, no final, por ocasião da saída, uma segunda vez, por quem o receber do estabelecimento. Esse check-list deve ser anexado à nota fiscal de execução dos serviços;

5.1.5.9.3. Havendo, durante a execução, necessidade de complementação por reparos não previstos inicialmente, deve-se registrar previamente isso no sistema, informar seu custo adicional e aguardar aprovação antes de prosseguir.

5.1.5.9.4. Caso a necessidade adicional esteja afeta a sistema de segurança ou de controle ambiental, não essencial ao funcionamento mas cuja não realização coloque sob risco pessoas, o objeto, o cumprimento de determinação legal ou o próprio serviço, isso deve ser registrado no sistema para manifestação técnica da equipe especializada em subsídio à decisão do fiscal da Administração.

5.1.5.9.5. Caso seja necessária a aquisição de peça ou acessório não instalado no veículo pelo seu fabricante (ex: giroflex, quebra-mato, ganchos de caçamba, reboques, capotas de fibra de vidro, parachoque frontal com guincho elétrico etc) a cotação do menor preço será também feita pela equipe especializada (plataforma) da contratada, cabendo especialmente nesse caso o disposto no subitem 5.1.5.7.2

5.1.5.9.6. Sempre que um veículo estiver sob guarda de estabelecimento credenciado e sair em via pública para rotina de testes e avaliações, nele deverá ser afixada a placa verde, nos

termos da Resolução nº 231 do CONTRAN e suas alterações, sendo total responsabilidade da oficina credenciada e, subsidiariamente, da empresa Contratada, os eventos ocorridos durante este período, inclusive infrações de trânsito, acidentes etc

5.1.5.10. Finalizado o reparo, a credenciada:

5.1.5.10.1. Comunicará, via sistema, a equipe especializada da contratada e o fiscal do contrato que o serviço terminou, para que a SRRF08 vá até retirá-lo;

5.1.5.10.2. emitirá documento comprobatório do que foi feito e do gasto total realizado, bem como do gasto unitário com peças e serviços, e

5.1.5.10.3. requererá, antes da entrega, novo visto no relatório inicial para que não haja posterior reclamação de danos ao objeto, falta de componentes, substituições não autorizadas etc.

5.1.5.11. Os veículos submetidos a serviços deverão, obrigatoriamente, ser devolvidos à SRRF08 limpos, prontos para utilização, sendo esse custo integrado no preço global do serviço.

5.1.5.12. O documento comprobatório emitido pela credenciada deverá indicar, no mínimo:

5.1.5.13. Valor do consumo de serviços de manutenção preventiva, discriminando o total de peças, insumos e a mão de obra para realização dos serviços;

5.1.5.14. Valor do consumo de serviços de manutenção corretiva, discriminando o total de peças e insumos e o total de serviços;

5.1.5.15. Valor do consumo de serviços de remoção por guincho e/ou movimentação, caso tenha sido prestado por ela.

5.1.5.16. Todas as operações serão registradas no sistema Web pela credenciada, pela contratada e pelo servidor da SRRF08 designado, conforme a fase (requisição, orçamentação, negociação, aprovação, execução, entrega) em que estiver.

5.1.6. Para realizar pequenos reparos de pronto atendimento, tais como substituição de lâmpadas, pneus, troca de palhetas, fusíveis, baterias e afins, a credenciada deverá apresentar o orçamento, obter aprovação e efetuar a reparação do veículo no prazo máximo de 02 (duas) horas.

5.1.6.1. Na hipótese destes serviços não constarem, ou não justificarem, por seu baixo valor, prazo de execução imediato e/ou objetividade, levantamento de orçamentação eletrônica (Audatex, Cilia, Orion ou similar), ficará ao encargo do fiscal da SRRF08 verificar por meios célere (internet, site de vendas, tabelas, consulta direta a outros fornecedores) se o orçamento apresentado é compatível com o mercado e aprová-los de forma expressa, sendo o caso, ou mesmo requerer-lhes a execução direta com pagamento por meio de cartão, se isso for possível.

5.1.6.2. Nesse caso, o preço deve ser sempre o custo do material com instalação. Seu comprovante não discriminará nem cobrará outros materiais básicos (água, sabão, arruelas, porcas, cera, parafusos, colas, juntas de vedação e congêneres) nem a instalação isolada, ou seja, o preço informado será sempre global - item com instalação.

5.1.7. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.7.1. Apresentação da Equipe Especializada: na assinatura do contrato;

5.1.7.2. Designação do preposto: na assinatura do contrato;

5.1.7.3. Data de início da prestação dos serviços: 30 dias contados da data de emissão da Ordem de Serviço pela SRRF08, prorrogáveis por mais 15 dias a critério da Administração;

5.1.7.4. Cadastramento de condutores: até 15 dias contados da data do envio dos dados pela SRRF08;

5.1.7.5. Cadastramento de gestores: até 15 dias contados da data do envio dos dados pela SRRF08;

5.1.7.6. Cadastramento de veículos e GMGs (motores Diesel apenas) no Sistema: até 20 dias contados da data de envio dos dados pela SRRF08;

5.1.7.7. Treinamento dos condutores, gestores e operadores do sistema: até 30 dias contados da data de emissão da Ordem de Serviço pela SRRF08;

5.1.7.8. Credenciamento, a pedido, de novos fornecedores e prestadores de serviço, ou notificação escrita de negativa de credenciamento, com justificativa: até 30 (trinta) dias contados da data do recebimento da solicitação emitida pela SRRF08;

5.1.7.9. Os prazos para execução das manutenções/reparos necessários nos veículos e motores Diesel devem ser estabelecidos em comum acordo com a credenciada escolhida, levando-se em consideração o grau da

avaria, o rol de serviços demandados e a disponibilidade imediata ou não de peças. Serviços padronizados (manutenções preventivas) deverão ser efetuados sempre dentro de um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, prorrogáveis, desde que requeridas ao fiscal do contrato durante a vigência do prazo inicial.

Rotinas a serem cumpridas

5.2. A execução contratual observará as rotinas abaixo.

5.2.1. Toda solicitação de serviço ou consumo na rede credenciada será feita mediante requerimento via WEB ou utilização direta do cartão magnético / mídia digital/ smartphone no local da prestação;

5.2.2. O prazo para a resposta a pedido de orçamento presencial é de 48 horas;

5.2.3. A divulgação de serviço no sistema WEB a outros credenciados deverá observar o mesmo prazo de uma dispensa eletrônica de licitação, conforme o parágrafo 3º do art. 75 da Lei 14.133/2021 – 3 dias úteis;

5.2.4. O serviço qualificado pela Administração como emergencial, nos termos do parágrafo 6º do art. 75 da Lei 14.133/2021, deverá ser executado com prioridade e prazos reduzidos, e sendo o caso, sem divulgação prévia a outros credenciados no sistema, observada obrigatoriamente a compatibilidade dos preços;

5.2.5. Deverá ser emitida um comprovante de gasto para cada serviço realizado ou item de consumo fornecido pelas credenciadas, e para pagamento mensal à contratada, apenas uma fatura;

5.2.6. Cada gasto apontado deverá ter relação com uma solicitação do serviço ou uso de cartão específico, identificação do objeto, veículo, requerente, serviço executado, quantidade de itens de consumo fornecidos e, se não tiver sido com uso de cartão, ateste do servidor de que o serviço foi realizado.

5.2.7. A liquidação será feita de acordo com as especificações do tópico "Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta".

5.2.8. A nota fiscal/fatura mensal deverá ser emitida pelo próprio contratado, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no sistema eletrônico e constante da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.3.1. A Contratada é responsável pelo objeto da contratação através de seus recursos tecnológicos e equipes técnicas próprias, segundo padrões de excelência em organização, eficiência, qualidade e economicidade, sem cobranças adicionais por isso.

5.3.2. A Contratada deverá ofertar sistema informatizado destinado à gestão de frota, agregando dados quantitativos, mecanismo e processos necessários para viabilizar o acesso em ambiente Web e smartphone, capaz de atender a demanda da Contratante no escopo do objeto do contrato, e apto a proporcionar soluções globais e integradas, com alto nível de segurança e de controle dos serviços gerais, especialmente abastecimento e reparação mecânica.

5.3.3. A Contratada deverá disponibilizar:

a) postos de abastecimento de combustíveis, que aceitem os meios de pagamento direto previstos para a contratação. Nesses estabelecimentos, poderão também ser consumidos, de forma direta por cartão, e caso estejam disponíveis, os seguintes serviços:

- troca de óleo do motor, câmbio, caixa de transferência e diferencial;
- reposição emergencial do nível da solução para o sistema de arrefecimento;
- reposição do nível da solução para o sistema de esguicho do limpador do parabrisa;
- serviço emergencial de conserto de pneus;
- serviço emergencial de reparos elétricos;
- serviço de lavagem de chassi e baú, inclusive com desincrustrante ácido + básico, para caminhões e picapes;
- reposição de palhetas do limpador do para brisa;
- lavagem de veículos.

b) Estabelecimento especializado em lubrificação;

c) Estabelecimento apto a limpeza pesada de caminhões e picapes, para lavagem de chassi, baú e desincrustação química;

d) estabelecimentos, oficinas e concessionárias autorizadas que procedam a conserto ou substituição de autopeças nos sistemas de:

- alimentação,
- climatização,
- direção,

- elétrica,
- eletrônica,
- exaustão,
- iluminação,
- freio,
- motor,
- pneus e rodas,
- sinalização,
- suspensão e eixos,
- transmissão e
- mecânica em geral de veículos automotores e motores Diesel estacionários.

c) Serviço de transporte de veículos em caminhões guincho com plataforma, para traslado entre dois pontos fixos, com carga e descarga inclusos.

c1) Os estabelecimentos de reparação veicular poderão prestar o serviço de rebocamento de veículo ou motor Diesel - que não se confunde com o socorro mecânico 24hs - associado à reparação, desde que executado em veículo tipo plataforma (exceto para os motores Diesel), que seu preço seja compatível ao serviço independente de guinchos para o mesmo traslado e que tenha as mesmas garantias e atenda às mesmas exigências feitas aos demais credenciados para rebocagem.

d) Serviço de socorro emergencial 24 horas, 7 dias por semana, solicitada via sistema pela equipe especializada, fiscal do contrato ou via smartphone, diretamente pelo usuário autorizado, que atendam as seguintes exigências:

- Pronto atendimento (assim entendida a prestação em até 90 minutos contados da hora do chamado);
- Estima-se 20% dos chamados para veículos pesados, e o restante para veículos médios e leves;
- Experiência em salvamento e movimentação de veículos e caminhões;

-Capacidade para executar in loco troca de pneus, carga de bateria e transporte dos ocupantes do veículo até local seguro.

-Disponibilidade de veículos transportadores aptos ao trabalho demandado (tamanho, potência, redução, tração, chassi, plataforma, pneus, sinalização, giroflex, etc, conforme cada caso);

-Registro - quando exigível - do veículo na Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, e demais órgãos que exijam autorização para a realização das atividades, como, por exemplo, alvará municipal para a realização deste tipo de atividade e emplacamento conforme regras do Denatran;

-Seguro.

e) Serviço de reparo em tapeçaria, bancos, acabamentos internos e forrações;

f) Serviços de chaveiro automotivo, incluindo fornecimento de chaves com transponder, decodificação do imobilizador e cartões de ignição automotiva;

g) Serviços de alinhamento técnico especializado, para suspensão e eixos, chassi e monobloco;

h) Fornecimento de peças, componentes e/ou acessórios automotivos, originais ou não originais do veículo (como giroflex, capotas de fibra, parachoque frontal com guincho, reboque para carretas e assemelhados);

i) Fornecimento de placas de identificação veicular no padrão do Contran;

j) Serviços de aplicação de películas, plotagem em vinil, adesivagem e envelopamento nos padrões da RFB, com fornecimento de material adesivo, ou imantado, a serem utilizados nos veículos;

5.3.4. A base de cálculo do valor para reparos em sistemas de alimentação, climatização, direção, elétrica, eletrônica, exaustão, iluminação, freio, motor, pneus e rodas, sinalização, suspensão e eixos, transmissão e mecânica geral de veículos automotores e motores Diesel estacionários, adesivagem, envelopamento, chaves, películas, polimento, cristalização e outros para conservação de viaturas é o preço cobrado na transação;

5.3.5. A base de cálculo do valor para abastecimento de combustíveis será o preço da transação, limitado ao preço médio do combustível sugerido pela ANP vigente na data e local (unidade da federação) do abastecimento.

5.3.5.1. Para geradores Diesel, o abastecimento terá que ser feito no local de sua instalação - delivery - e as exigências e vedações para seu fornecimento são as da Resolução ANP nº 950/2023 e ANP nº 968/2024.

5.3.5.2. A taxa de entrega - se houver - tem que ser informada à Administração antes da aquisição do produto.

5.3.5.3. Os combustíveis considerados nesta data são o Etanol Hidratado, a Gasolina Comum, a Gasolina Aditivada, o Óleo Diesel e o Óleo Diesel S10.

5.3.5.4. Não consta demanda para aquisição de combustíveis especiais, marítimos nem aeronáuticos.

5.3.5.5. Os serviços descritos no item 5.3.3, quando consumidos em postos de combustíveis, terão por base de cálculo o preço cobrado na transação.

5.3.6. A base de cálculo do valor para serviços de pronto atendimento como troca de baterias automotivas, baterias para o GMG Diesel (24V/12V), palhetas e hastes de para-brisas, lâmpadas, acessórios externos e afins que não demandem a imobilização do veículo, e outros congêneres, será o preço cobrado na transação.

5.3.7. A base de cálculo do valor para socorro mecânico 24 hs será o preço conforme licitado - fixo de saída, com franquia mínima de 60km, mais o preço do quilômetro rodado acima de 60km.

5.3.8. A base de cálculo do valor para peças avulsas sem instalação é o seu preço de aquisição, limitado ao preço registrado no sistema de orçamentação fornecido pelo licitante (Cilia, Audatex, Orion ou congênere).

5.3.8.1. Embora possível, recomenda-se não adquirir peças avulsas para depois requerer sua instalação na rede credenciada porque divide responsabilidade e duplica todos os procedimentos de orçamentação, garantia, troca, conferência de aplicação, erro, tempo do veículo parado/fora do serviço e outros decorrentes.

5.3.9. **FATURAMENTO MENSAL**

5.3.10. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será feita com orientação da fiscalização, e deverá ser emitida discriminando o gasto total com peças, gasto total com serviços, gasto total com consumo de combustível, gasto total com guincho/autosocorro/e quilometragem adicional

5.3.11. O valor da fatura será calculado pela aplicação da seguinte fórmula:

Fatura = (1+Tx) * [GastoCombustíveis*(1-Txc) + GastoPeças*(1-Txp) + GastoReparação*(1-Txr) + GastoAutoSocorro], onde:

a) Tx = taxa unitária de **administração** dos serviços. Essa taxa é a razão entre o valor lançado pelo licitante em Reais no ComprasBr e o gasto total estimado pela Administração, calculada pela fórmula:

$$Tx = \frac{(\text{preço lançado pelo licitante no ComprasBr})}{R\$ 13.323.191,58}$$

Exemplo: se o licitante lançar R\$ 1.000,00 no ComprasBr, Tx será R\$ 1000,00 / R\$ 13.323.191,58 = 0,00007506. Em sua proposta escrita, ele deverá informar este valor no campo respectivo “taxa”. Em sua fatura mensal, deverá multiplicar todos os demais gastos por 1,00007506 para acrescer a ela o preço da administração do sistema.

b) Txc = taxa unitária de desconto sobre o preço do **combustível** fornecido e demais gastos efetuados em postos de gasolina. Essa taxa é a razão entre o valor lançado pelo licitante em Reais no ComprasBr e o gasto total estimado pela Administração para abastecimento, lubrificação e outros em postos credenciados, calculada pela fórmula:

$$Txc = 1 - \frac{(\text{preço lançado pelo licitante no ComprasBr})}{R\$ 8.855.690,04}$$

Exemplo: se o licitante lançar R\$ 8.501.462,44 no ComprasBr para o ITEM 04 - COMBUSTÍVEL, Txc será 1 – (R\$ 8.501.462,44 / R\$ 8.855.690,04) = 0,04. Em sua proposta escrita, ele deverá informar este valor no campo respectivo “taxa”.

Em cada pagamento mensal, será aplicado um desconto de 0,04 (4.00 %) sobre o gasto feito nesta rubrica, ou seja, será pago ao contratado 0,96 (96,00%) do consumo mensal total do item.

c) Txp = taxa unitária de desconto sobre o preço de **peças** adquiridas avulsas (item 02). Essa taxa é a razão entre o valor lançado pelo licitante em Reais no ComprasBr e o gasto total estimado pela Administração para O ITEM 02:

$$Txp = 1 - \frac{(\text{preço lançado pelo licitante no ComprasBr}) \times 100}{R\$ 2.337.103,92}$$

Exemplo: se o licitante lançar R\$ 2.002.430,64 no ComprasBr para o ITEM 02 - PEÇAS, Txp será $1 - (R\$ 2.007.794,66 / R\$ 2.337.103,92) = 0,1439$. Em sua proposta escrita, ele deverá informar este valor no campo respectivo “taxa”.

Em cada pagamento mensal, será aplicado um desconto de 0,1439 (14,39%) sobre o gasto feito nesta rubrica, ou seja, será pago ao contratado 0,8561 (85,61%) do consumo mensal total do item.

d) Txr = taxa unitária de desconto sobre o preço de **reparações, serviços** afins fornecidos (item 03). Essa taxa é a razão entre o valor lançado pelo licitante em Reais no ComprasBr e o gasto total estimado pela Administração para O ITEM 03:

$$\text{Txr} = 1 - \frac{(\text{preço lançado pelo licitante no ComprasBr}) \times 100}{R\$ 1.912.397,62}$$

Exemplo: se o licitante lançar R\$ 1.637.203,61 no ComprasBr para o ITEM 03, Txr será $1 - (R\$ 1.637.203,61 / R\$ 1.912.397,62) = 0,1439$. Em sua proposta escrita, ele deverá informar este valor no campo respectivo “taxa”.

No pagamento mensal, será aplicado um desconto de 0,1439 (14,39%) sobre o gasto feito nesta rubrica, ou seja, será pago ao contratado 0,8561 (85,61%) do consumo mensal total do item.

e) GastoAutoSocorro = somatória dos valores em Reais expressos na proposta do licitante para cobrança de saída com franquias de 60km (ITEM 05) mais preço do km excedente rodado (ITEM 06).

5.3.12. A aplicação das **taxas de desconto** dos itens 2 a 4 serão feitas sobre os totais de cada rubrica, na fatura mensal – salvo orientação diversa emanada da Administração - e sobre o valor total somado de cada rubrica de gasto será aplicada a taxa do item 1 e calculada a remuneração mensal total devida pela administração antes da retenção dos impostos.

5.3.13. Em cumprimento à Solução de Consulta da Cosit - RFB- nº 245/2017, será feita a retenção na fonte de tributos incidentes sobre valor bruto do custo de administração, conforme a tabela abaixo:

RETENÇÃO - Taxa Administração Gerenciadora (Comissão)				
	IR %	PIS/PASEP %	COFINS %	CSLL %

Retenções - Demais serviços	4,8	0,65	3	1
-----------------------------	-----	------	---	---

5.3.14. Em cumprimento à Solução de Consulta da Cosit - RFB- nº 245/2017, serão feitos, em nome de cada credenciada que tiver executado fornecimento no período, a retenção e o recolhimento dos tributos federais incidentes pela aplicação das alíquotas da tabela a seguir sobre o preço final cobrado em cada transação. A contratada deve fornecer, separada por natureza do objeto, junto com sua nota de cobrança mensal, relação com identificação de cada credenciada responsável por execução de serviço ou fornecimento no período, e sua opção ou não pelo SIMPLES nacional.

RETENÇÃO - Consumo realizado junto a rede credenciada				
Natureza do objeto	IR %	PIS/PASEP %	COFINS %	CSLL %
Retenções - Abastecimento	0,24	0	0	1
Retenções - Serviços com materiais	1,2	0,65	3	1
Retenções - Demais serviços	4,8	0,65	3	1

5.3.15. DATA BASE DO REAJUSTAMENTO DOS VALORES E PREÇOS CONTRATUAIS

5.3.16. Para os efeitos do parágrafo 7º do art. 25 da Lei 14133/2021, a data do orçamento estimado pela Administração é 30 de abril de 2024.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- a. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas [...];
 - a) Recebimento definitivo dos serviços que estiverem em andamento no período;
 - b) Entrega da NF mensal relativa ao último período de vigência do contrato;

- c) Disponibilização à Administração do banco de dados relativos aos objetos da Administração, em mídia própria que será combinada com o fiscal do contrato ou então em arquivo CSV.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.9. A contratada deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com o fiscal que importem demandas, gastos e despesas serão baixadas a termo sempre por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em pedido ou declaração verbal.

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- 6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.18.1. Providenciar o encaminhamento do objeto ao estabelecimento indicado pela Contratada para que seja feito o orçamento do reparo, ou preparar o objeto para receber a visita de técnico no local, com a mesma finalidade;

- 6.18.2. Aprovação de orçamentos;
- 6.18.3. Aprovação ou rejeição de serviços;
- 6.18.4. Recebimento formal de produtos e serviços;
- 6.18.5. Requisição à SRRF08 de adequação de seu poder de gasto com combustíveis, serviços, conveniência e todas as demais facilidades previstas no Contrato;
- 6.19. Somente a SRRF08 poderá:
 - 6.19.1. Gerir o Contrato de prestação de serviços e aprovar orçamentos;
 - 6.19.2. Receber, aceitar, rejeitar e mandar pagar as notas fiscais emitidas pela Contratada;
 - 6.19.3. Atribuir cartões magnéticos, atribuir valores e quantidades às Unidades vinculadas, acrescentar ou suprimir quantidades e valores de utilização das facilidades às Unidades;
 - 6.19.4. Incluir veículos, incluir Unidades beneficiadas e alterar dados contratuais;
 - 6.19.5. Aplicar penalidades e sanções administrativas;

Gestor do Contrato

- 6.20. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.21. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.22. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.23. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades

aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.24. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.25. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.26. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

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

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

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

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que

julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.15.1. o prazo de validade;
- 7.15.2. a data da emissão;
- 7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.15.5. o valor a pagar; e
- 7.15.6. destaque do valor de retenções tributárias cabíveis de acordo com a natureza do fornecimento, por fornecedor;
- 7.15.7. a discriminação individual de cada fornecimento e a qualificação do seu prestador.

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

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

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis,

regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, apurado e divulgado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou do índice que vier a substituí-lo.”

Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

7.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará

condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.29. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento

Cessão de crédito

7.30. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.30.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.31. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.32. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.33. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.34. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO do grupo de itens.

8.1.1. O menor preço ofertado pelo licitante em cada item 1 a 4 será convertido em taxa percentual pelas fórmulas descritas no subitem 5.3.11 acima, e para os itens 2 a 4 o desconto será fixo aplicado sobre cada tipo de consumo feito durante toda a vigência do contrato.

8.1.2. É obrigação do licitante atentar para essa característica e entender que os preços lançado nos itens 1 a 4 serão convertidos em taxas percentuais que servirão para calcular a remuneração da contratada durante toda a vigência do contrato.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será

considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.22.1. Patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação = R\$ 1.332.319,20;

8.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.24. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.25. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.26. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.26.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.27.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.27.1.1. Comprovação de fornecimento de sistema de gestão de frota para volume igual ou superior a **100** veículos, contemplando serviços de reparação veicular e abastecimento de combustíveis.

8.27.1.2. Demonstração de que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 3 (três) anos.

8.27.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.27.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.27.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.27.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 13.323.191,58, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Para os itens 1 a 4:

- I) Gestão/Unidade: 170133
- II) Fonte de Recursos: 1032000000
- III) Programa de Trabalho: 171552
- IV) Elemento de Despesa: 339039-25, 339039-19, 339030-39 e 339030-01
- V) Plano Interno: OUTRCUSTEIO
- VI) Grupo de despesa: Outras despesas de custeio

Para os itens 5 e 6:

- VII) Gestão/Unidade: 170133
- VIII) Fonte de Recursos: 1032000000
- IX) Programa de Trabalho: 171552
- X) Elemento de Despesa: 339039-74
- XI) Plano Interno: OUTRCUSTEIO
- XII) Grupo de despesa: Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional e Locação de Mão-deObra e Terceirização.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Assinado digitalmente

Celson Yoshihisa Kawakami

Eqlic/Dipol08

Matrícula 1800488

Assinado Digitalmente

Ana Luisa Macedo Mei

Eqlic/Dipol08

Matrícula 1257643