



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de **ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA** com implantação, intermediação e administração por meio de sistema informatizado integrado de tecnologia TAG/Rfid, de gerenciamento para aquisição de combustíveis e para manutenção preventiva e corretiva de veículos, incluindo aquisição de peças originais de reposição, acessórios, lubrificantes e demais insumos, além do transporte por guincho e socorro mecânico dos veículos que compõe a frota bem como máquinas e equipamentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Unid de Fornec.	Qtd	Valor Estimado Mensal	Valor Estimado Anual
01	Serviços continuados de administração, gerenciamento e controle de frota, com implantação, intermediação e administração por meio de sistema informatizado integrado, com tecnologia de TAG/Rfid de gerenciamento em rede de postos credenciados para aquisição de combustíveis em geral, lubrificantes, aditivos e óleos para abastecer os veículos, máquinas e equipamentos da Frota da Prefeitura Municipal de Carapebus, incluídos aqueles locados, ou cedidos caso haja.	R\$/mês	12	R\$400.000,00	
	Serviços continuados de administração, gerenciamento e controle de frota, com implantação, intermediação e administração por meio de sistema informatizado integrado, de tecnologia TAG/Rfid de gerenciamento em rede de estabelecimentos credenciados para manutenção corretiva e preventiva, incluindo o fornecimento de peças de reposição e acessórios originais, genuínos ou similares, serviços de revisão de rotina, prestação de serviços de limpeza interna e lavagem externa, lubrificação, reboque, guincho e serviços de mecânica geral (funilaria, pintura, elétrica, ar condicionado, óleo e filtros, alinhamento, balanceamento e reparos).	R\$/mês	12	R\$125.000,00	
<b>TOTAIS</b>				<b>R\$ 525.000,00</b>	<b>R\$ 6.300.000,00</b>
<b>Taxa de Administração Máxima Admissível (serviço)</b>		<b>%</b>	<b>1</b>	<b>0.50%</b>	<b>R\$ 31.500,00</b>
<b>Valor Estimado Total (12 Meses)</b>					<b>R\$ 6.331.500,00</b>

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Administração, Gerenciamento e Controle de Frota.



- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por preço Global.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme Art. 106 da Lei 14.133/2021.
- 1.6. A contratação será realizada por meio de licitação pública na modalidade de Pregão Eletrônico, pelo critério Maior Desconto, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.7. Pela prestação dos serviços que trata este Termo de Referência, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPEBUS pagará à empresa o menor valor global, estando neles incluídos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, mão de obra e respectivos encargos, insumos, materiais, equipamentos, uniformes e todas as demais despesas necessárias.
- 1.8. O serviço deverá ser prestado em todo o território nacional em redes credenciadas, com maior frequência nos municípios de atividade da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPEBUS.
- 1.9. A frota do Município de Carapebus/RJ é composta pelos veículos e máquinas de acordo com a relação da frota apresentada na planilha anexa.
- 1.10. O valor estimado para a presente contratação teve como referência o valor gasto durante os dois últimos exercícios, bem como valores atuais do mercado nos últimos seis meses, estima-se um gasto por Unidade Gestora conforme apresentado na planilha anexa.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. As atividades de Manutenção Veicular Preventiva e Corretiva, bem como o Abastecimento de veículos, máquinas e equipamentos são essenciais para o pleno funcionamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPEBUS.
- 2.2. O contrato atual de prestação de serviços desta natureza tem **vigência até o dia 08/08/2026**, não está atendendo a demanda devido o aumento dos combustíveis frequentemente e a grande demanda de atendimento na área da Saúde pós Covid 19, devido as inúmeras marcações do controle de avaliação, a retomada das aulas presencialmente com transporte de alunos da rede Municipal e também com o aumento da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Carapebus com novos Carros, Ônibus, Caminhões e Implementos Agrícolas.
- 2.3. A adoção de sistema informatizado para o gerenciamento do abastecimento e manutenção da frota da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPEBUS é importante instrumento de controle de gastos, ensejando uma maior racionalidade e eficiência no uso do dinheiro público.
- 2.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPEBUS baseia-se em modernos princípios de administração, pautando a aplicação de seus recursos na busca de obter o melhor resultado com o menor dispêndio.
- 2.5. A contratação de empresa para Gestão de Abastecimento e Manutenção, por meio de sistema informatizado e de TAG/RFID na Web, reduzirá os custos com mão de obra direta, proporcionará um melhor controle orçamentário e financeiro, maior agilidade e acurácia na elaboração de relatórios.
- 2.6. Este tipo de serviço, já utilizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPEBUS, tem-se demonstrado simples



e eficiente, proporcionando segurança e agilidade, tanto na utilização dos serviços mencionados, quanto no gerenciamento das informações pertinentes, aumentando assim o controle sobre os custos de cada veículo.

2.7. Essa forma de serviço propiciará à PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPEBUS a disponibilidade de postos de combustíveis sob várias bandeiras, cabendo ao usuário e gestor da frota a escolha de postos credenciados que possuam o menor preço unitário praticado na venda de combustível, e em adequada localização para as atividades administrativas e acadêmicas realizadas pela Instituição.

2.8. As manutenções preventivas e corretivas precisam estar asseguradas em oficinas de mecânica em geral, por todo o estado do Rio de Janeiro, para garantir maior segurança, conforto, praticidade e operacionalidade nas atividades que demandam a utilização de veículos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPEBUS.

2.9. Ressalta-se que o transporte, seja de pessoas, materiais, documentos e pequenas cargas, as atividades administrativas e outras demandas, são de fundamental importância no apoio às atividades-meio e fim da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPEBUS.

2.10. Em complemento, sabe-se que os estabelecimentos (postos) que comercializam combustíveis, em regra, disponibilizam os serviços de lavagem simples e completa, troca de óleo e filtros, e serviços de borracharia, que podem ajudar na manutenção adequada e preventiva da Frota da Prefeitura.

2.11. Os serviços de manutenção são essenciais para a preservação da funcionalidade dos veículos oficiais da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPEBUS, bem como contribuem para o bom funcionamento dos mesmos, aumentando sua vida útil.

2.12. A ausência dos serviços aqui pleiteados comprometeria as atividades institucionais da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPEBUS, não possibilitando que seus usuários realizassem o uso dos veículos oficiais com segurança e conforto.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução a ser contratada consiste basicamente na escolha de proposta mais vantajosa mediante, conforme Lei 14.133/21, de **registro de preços** para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e controle de frota de veículos oficiais e maquinários relacionados neste instrumento, para fornecimento de combustíveis e manutenção preventiva e corretiva com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, via internet, com tecnologia identificada por TAG/RFID, nas redes de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, localizados em todo o país, principalmente junto às unidades da Prefeitura Municipal de Carapebus, conforme condições, quantidades e exigências que serão estabelecidas.

3.2. Para esse objeto, tomou-se por base a última contratação, complementado pela pesquisa de mercado realizada, a qual consta em anexo, de onde foi obtida a taxa de desconto aplicada a qual será objeto de disputa desta licitação.

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser



contratado mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico, por meio do Sistema de Registro de Preço conforme Lei 14.133/21, artº 29.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.3. O valor global estimado para contratação deste serviços será no valor de R\$ 6.331.500,00 (seis milhões trezentos e trinta e um mil e quinhentos reais), sedo destinados a um item de combustível e manutenção da Prefeitura Municipal de Carapebus.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudo em processo anterior, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Os serviços a que se refere este documento têm natureza contínua sem mão-de-obra exclusiva, pois são essenciais para as atividades administrativas, e a interrupção dos mesmos poderia comprometer o funcionamento institucional. Por se tratar de um serviço de grande relevância para a instituição, o período inicial de contratação será de 12 (doze) meses, de modo a viabilizar melhores condições de execução, bem como o reajuste de preços no que couber.

5.1.2. A empresa Contratada deverá comprovar que possui aptidão para a prestação dos serviços, por meio da demonstração que prestou serviços similares, de forma contínua, por meio de sistema informatizado de serviço de administração e gerenciamento de abastecimento de frota veicular via cartão magnético.

5.1.3. A garantia dos serviços executados e das peças, componentes, acessórios e materiais fornecidos será de, no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da entrega. Caso a garantia de fábrica seja maior que o mínimo exigido, será adotada como correta, devendo a licitante fazer constar este prazo em sua proposta.

5.1.4. A empresa Contratada, também, deverá comprovar que possui aptidão para a prestação dos serviços, por meio da demonstração de que já prestou serviços similares, de forma contínua, por meio de sistema informatizado de serviço de administração e gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva via controle por cartão magnético.

5.1.5. Para perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, através de suas redes conveniadas, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.1.6. No ato da assinatura do contrato a empresa deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Declaração se comprometendo que, no prazo de 30 dias corridos após a assinatura do contrato, sem prorrogação, haja a efetivação do credenciamento de toda a rede de postos de combustíveis e oficinas, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades.

b) Declaração se comprometendo a pagar diretamente pelos serviços respectivos de abastecimento e manutenção aos postos e oficinas mecânicas credenciados, conforme discriminado no presente Termo de



Referência, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da realização e cobrança dos mesmos via sistema ou outro meio legal ou de acordo com os prazos contratuais firmados entre a empresa fornecedora e o estabelecimento credenciado, não podendo esse prazo contratual para pagamento ultrapassar 45 (quarenta e cinco) dias quando da realização de cobrança feita pelo estabelecimento credenciado, bem como a contratada se comprometerá a não cobrar preços abusivos pelos serviços fornecidos às empresas credenciadas (postos e oficinas), baseando seus preços de acordo com os praticados no mercado, para que esses preços não se reflitam em onerosidade à PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPEBUS, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades. O gestor do contrato verificará junto aos estabelecimentos credenciados esses pagamentos.

5.1.7. Quando da assinatura do contrato, a empresa terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para:

5.1.7.1. Comprovar, através de documentos e teste prático do sistema informatizado (Tanto a documentação exigida referente ao sistema poderá ser enviada por e-mail, quanto o teste prático poderá ser feito via telepresença, de forma remota ou via ligação telefônica), sob pena de rescisão contratual e demais penalidades, o seguinte:

- a) Folder e manual explicativo do sistema;
- b) Relatórios fornecidos pelo sistema;
- c) Manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados redigidos em português;
- d) Descrição técnica dos procedimentos e utilização do sistema e das suas operações compreendendo a administração e gerenciamento da frota, bem como das diversas disposições de suporte oferecidas aos usuários e gestores para melhor aproveitamento operacional;
- e) Em relação à segurança, deverá ser comprovado que o sistema informatizado possui as seguintes funcionalidades:
  - 1) Uso do cartão para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;
  - 2) O bloqueio do uso do cartão de veículo/usuário deverá ser em tempo real, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica.
- f) Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal;
- g) O cancelamento/alteração dos limites do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional da CONTRATANTE no sistema WEB;
- h) O uso indevido de cartão de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela empresa CONTRATADA;
- i) Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão e cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada;
- j) Os cartões deverão ser protegidos até a entrega no endereço da CONTRATANTE e o desbloqueio deverá ser efetuado pelo gestor autorizado pelo sistema.



5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estão previstas neste TR.

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, a qual poderá ocorrer de segunda a sexta –feira, das 09:00 às 11:30 e das 13:30 às 16:30 horas.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.2.1. A vistoria poderá ser agendada por meio do e-mail [pref.transp.integrado@gmail.com](mailto:pref.transp.integrado@gmail.com)

6.2.2. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.4. A não realização de vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais e da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Para o abastecimento da frota de veículos oficiais do Município de Carapebus, a Contratada fornecerá cartões magnéticos para cada veículo da frota, relacionada no Anexo I, onde deverá estar impresso o nome da Prefeitura Municipal de Carapebus e, dependendo do caso, o modelo e a placa e/ou número de patrimônio quando o bem não possuir placa.

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

7.1.3. A emissão inicial dos cartões será sem ônus para a Contratante, assim como a cada acréscimo de novo bem na frota oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPEBUS.

7.1.4. A utilização dos cartões magnéticos se dará através do uso de uma senha individual para cada veículo, de forma que o responsável pelo abastecimento seja identificado. Este sistema deve permitir que qualquer veículo seja abastecido por qualquer servidor cadastrado em qualquer posto da rede credenciada,



possibilitando, ainda, a emissão de relatórios, a qualquer tempo.

7.1.5. Os cartões deverão ser entregues na Coordenação de Gestão de combustível e manutenção Secretaria Municipal Adjunta de Transporte de Carapebus, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato.

7.1.6. A Contratada deverá ter ampla rede credenciada de postos de combustível em todo Território Nacional.

7.1.7. A Contratada deverá garantir o abastecimento quando o sistema estiver “off-line”, sem prejuízos para a Contratante.

7.1.8. Os relatórios de consumo médio de combustível (km/l) e/ou hora trabalhada, disponibilizados por meio eletrônico deverão acumular, mensalmente, as informações de todos os abastecimentos realizados por um período mínimo de 12 (doze) meses.

7.1.9. Os relatórios de consumo médio de combustível deverão contemplar a quantidade total de litros abastecido, o valor em reais e o preço médio do litro do combustível. Sua visualização deverá ser discriminada pela COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO ou qualquer outro termo a fim que identifique separadamente a Capital e os Municípios.

7.1.10. A Contratada deverá manter junto aos postos credenciados uma regularidade na informação das postagens de cobrança, de forma que o período entre a transação no abastecimento e a efetiva cobrança seja o menor possível.

7.1.11. Manter sempre atualizado, junto à Contratada, a rede de postos conveniados.

7.1.12. Disponibilizar serviço de bloqueio e desbloqueio dos cartões no período de 24 horas, para o caso de perda e roubo, bem como uma central de atendimento para solucionar possíveis dúvidas, mesmo nos finais de semana e feriados.

7.1.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento do estipulado em contrato, não transferindo total ou parcialmente o seu objeto.

7.1.14. Apresentar, mensalmente, junto com a nota fiscal para pagamento, relatório detalhado, separado por veículo, informando dados do abastecimento, como: nome do motorista, do posto, hora do abastecimento, data, quantidade de combustível utilizado e valor do litro do combustível.

7.1.15. Disponibilizar na web (site), os relatórios de consumo em litros e de despesa em reais por veículo da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPEBUS para que a Contratada possa conferir com os valores discriminados na fatura mensal.

7.1.16. Para execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência a Contratada deverá fornecer um sistema informatizado via internet - WEB, que possibilite a obtenção de orçamentos dos materiais e serviços especializados de manutenção por intermédio da rede de lojas, oficinas e estabelecimentos diversos credenciados pela Contratada, para atender a frota oficial de veículos da Secretaria Municipal Adjunta de Transportes, que propiciará gestão e controle detalhado das informações à Contratante.

7.1.17. A Auto Gestão da manutenção da frota oficial de veículos da Prefeitura Municipal de Carapebus





gerida pela Contratante e pela Contratada, por meio de sistema informatizado de controle integrado TAG/RFID, compreende o atendimento nos diversos estabelecimentos credenciados pela Contratada, elaboração de orçamento detalhado das peças, componentes, produtos e serviços especializados especificados neste Termo de Referência e os demais itens necessários à plena manutenção dos veículos da Contratante, observadas todas as MARCAS/MODELOS, conforme plamilha anexa, e restauração do bem às condições de segurança.

7.1.18. Credenciar, junto ao órgão gerenciador, um preposto da Contratante, que atuará ininterruptamente durante toda a vigência do contrato, para prestar esclarecimentos, acompanhar, atender às reclamações e demandas que porventura surgirem durante a execução do contrato, fornecendo telefones fixos, celulares, fax, endereços eletrônicos e todo e qualquer outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato Contratante-Contratada, inclusive fora dos dias e horários normais de atendimento, finais de semana e feriados.

7.1.19. Disponibilizar acesso a Sistemas como: Audatex/Molicar, Cilia, Orion, ou outro instrumento equivalente técnico, que deverá, conter todas as marcas e modelos descritas no Termo de Referência, todas as peças utilizadas na manutenção das referidas marcas e modelos, que é uma ferramenta que possibilitará que o fiscal efetue consultas on-line da conformidade de valores com relação à tabela de preços dos fabricantes de peças, e sistema que possibilite ao fiscal a consulta quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão.

7.1.20. Sempre que não existir comparativo no sistema oferecido, a contratada deverá efetuar, obrigatoriamente, consulta local ou regional (no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento), de cada um dos itens do orçamento na concessionária do fabricante do veículo, apresentando a referida consulta ao fiscal responsável pela aprovação do orçamento, seja por e-mail ou inserindo como anexo em seu próprio sistema, que deverá conter os dados da concessionária consultada, tais como nome, telefone, responsável pelos valores informados, além de cada uma das peças/serviços devidamente listados, com código de peças e serviços, e com indicação unitária de preço consultado.

7.1.21. As pesquisas de preços de peças, mão de obra e tempo para execução de serviços são de responsabilidade da Contratada, item por item de cada orçamento, que obrigatoriamente deverão ser apresentadas aos fiscais da Contratante, seja por e-mail, seja inserido como anexo em seu próprio sistema, não podendo gerar nenhum ônus adicional por essa contra prestação da pesquisa de preços e não o isentando de disponibilizar os sistemas previstos no item 7.1.4.

7.1.22. Garantir que o preço praticado pela sua rede credenciada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, de garantia e os demais serviços e materiais objeto deste Termo de Referência será equivalente ao preço à vista descrito na tabela de preço e tabela de tempos padrão de reparos (tabela tempária) adotados pelo fabricante do veículo mantido, aplicando-se após o desconto contratado, cujos valores serão aferidos por meio dos sistemas indicados no item 7.1.4.

7.1.23. Entregar, em até dez dias úteis após assinatura do contrato, tabela tempária do fabricante de cada





marca, seja por meio impresso e/ou eletrônico, caso as informações contidas na citada tabela, não constem nos sistemas ofertados.

7.1.24. Providenciar, sempre que solicitado pelo órgão gerenciador, o credenciamento de algum novo estabelecimento quando:

7.1.24.1. O atendimento não esteja sendo considerado satisfatório.

7.1.24.2 O preço praticado pelas empresas constantes da rede credenciada não esteja dentro dos limites máximos estabelecidos nos sistemas e/ou tabelas constantes nos itens 7.1.20 e do Termo de Referência.

7.1.24.3 Haja necessidade de ampliação de atendimento por parte da Contratante ou por quaisquer outras questões técnicas.

7.1.25. Disponibilizar sistema de gerenciamento integrado que ofereça relatórios gerenciais de controle das despesas.

7.1.26. Prover uma forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados, no caso da impossibilidade de se efetuar a transação em meio eletrônico.

7.1.27. Possibilitar migração de todos os dados constantes em sua base de dados referentes aos veículos da Contratante, com vistas a alimentação de banco de dados da própria Contratante.

7.1.28. A Contratada deverá disponibilizar acesso a software, em ambiente web para gerenciamento compartilhado da frota da Contratante, sendo de sua responsabilidade o cadastramento de todos os veículos que a integram no momento da contratação, e cada novo veículo adquirido pela Contratante.

7.2. Todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, sistema de consulta de preços de peças/serviços/tabela temporária, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da Contratada, cuja previsão de cobertura está na taxa de Administração estabelecida no instrumento contratual a ser assinado, não cabendo nenhum ônus adicional à Contratante, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informação utilizados pelo órgão gerenciador.

7.3. A implantação do sistema informatizado de gerenciamento de manutenção de frota, de suas funcionalidades, de operacionalização e apresentação de rede credenciada capaz de suprir as necessidades da Contratante, deverá ocorrer num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato.

7.4. Os usuários que serão habilitados ao uso do sistema deverão ser cadastrados no prazo máximo de 05 dias, após informações prestadas pela Contratante.

7.5. Para a implantação do sistema não poderá ocorrer modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos.

7.6. A Contratada deverá ministrar treinamento inicial, em até dez dias após a assinatura do contrato, a gestores e/ou fiscais indicados pela Contratante, que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema de informação a ser disponibilizado, sem qualquer custo adicional a ser faturado.

7.7. Quando houver alteração de funcionalidades do sistema que afetem diretamente a operação ou substituição de



fiscais, a atualização de conhecimento poderá, a critério da Contratante, ser aplicado por meio de treinamento presencial ou ferramenta eletrônica capaz de suprir a necessidade.

7.8. A Contratada deverá optar por rede especializada em serviços técnicos de manutenção e abastecimento de veículos e geradores que disponham dos seguintes requisitos: estrutura física adequada, experiência comprovada no seguimento e pronta para dar prosseguimento a todo processo de manutenção e abastecimento dos veículos.

7.9. A critério da Administração, havendo necessidade de credenciamento de novos estabelecimentos, o prazo para conclusão do credenciamento será de 30 dias corridos a partir da solicitação da Contratante, e caso não seja efetivado, deverá ser apresentada justificativa, por escrito ao fiscal responsável.

7.10. A Contratada deverá efetuar treinamentos regulares aos seus credenciados, dando todo o suporte desde o momento inicial, até a duração do contrato, solucionando todas as questões que envolvam quaisquer dificuldades que o credenciado possa ter que inviabilize ou retarde o pronto atendimento à Contratante.

7.11. A Contratada deverá oferecer canal permanente de comunicação com o credenciado, fornecendo-lhe todos os meios para sanar seus questionamentos, como telefones, celulares, e-mails, etc.

7.12. A prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e abastecimento dos(as) veículos e geradores deverá ser executada em todo o Território Nacional.

7.13. A Contratada deverá manter credenciamento de concessionárias das marcas que compõem a frota da Contratante, conforme planilha anexa, obrigando-se a atender em todo o Território Nacional, objetivando manter a garantia de fábrica para a revisão dos(as) veículos e geradores.

7.14. A Contratada deverá manter credenciamento de empresas especializadas no fornecimento de materiais e serviços que atuem nos segmentos a seguir listados, em todo o Território Nacional:

- a) Elétrica, mecânica, funilaria, lanternagem, retificação e ajuste de motores e os demais serviços necessários para o pleno restabelecimento dos veículos da Contratante;
- b) Cópia de chaves simples e codificadas, assim como na abertura de portas e fechaduras de veículos;
- c) Socorro mecânico, por intermédio de guinchos, plataformas, capazes de atender todas as marcas e modelos de veículos, sendo que não serão aceitas cobranças de valores a título de pedágio, hora parada ou qualquer outro, em razão desses insumos estarem incluídos já no valor do quilômetro excedente;
- d) Lavagem simples e geral, interna e externa, inclusive a seco, polimento cristalizado, lubrificação e afins.

7.15. A execução dos serviços será iniciada em até 03 (três) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. A Gestão do Contrato será realizada pela **Coordenadoria de Gestão Combustível e Manutenção** da Secretaria Municipal Adjunta de Serviços Públicos.

8.2. A Fiscalização Administrativa será realizada pela **Coordenadoria de .Gestão Combustível e Manutenção da Secretaria Municipal Adjunta de Transporte.**



8.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

8.4. A Fiscalização Técnica (setorial) será realizada pela **Coordenadoria de Gestão Combustível e Manutenção da Secretaria Municipal Adjunta de serviços Público, Fiscal Abraão Cordeiro Nakhle, Mat. 35.131, conforme Art. 117 da Lei 14.133/21.**

8.5. Em caso de eventuais necessidades de modificações no quadro de gestores e fiscais do contrato, o ato será formalizado por meio de portaria desta instituição.

8.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

8.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

8.8. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

8.8.1. Será adotado, durante toda a vigência do contrato, o INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR, constante no item 8.8.7, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento, conforme modelo constante no Anexo II.

8.8.2. Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.

8.8.3. São indicadores básicos de avaliação do serviço:

8.8.3.1. Prestação dos serviços de Abastecimento e Manutenção da Frota da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPEBUS, contratados de acordo com as disposições previstas na legislação, de caráter contínuo.

8.8.3.2. Apresentação de Garantia de Execução;

8.8.3.3. Qualidade na prestação dos serviços;

8.8.3.4. Disponibilidade de Funcionários (quando cabível);

8.8.3.5. Cumprimento de obrigações contratualmente estabelecidas;

8.8.3.6. Manutenção de Preposto;



8.8.3.7. Cumprimento de determinações e notificações;

8.8.3.8. Não cumprir determinações e notificações;

8.8.4. O fiscal do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades, a ser formalizada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8.8.5. A CONTRATADA terá 3 dias úteis, antes do pagamento da fatura do último mês do período avaliativo, para apresentar recurso quanto aos apontamentos do IMR.

8.8.6. Durante a vigência do contrato, caso o percentual de desconto acumulado alcance valor superior a 10% (dez por cento) do valor total do contrato no interregno de 01 (um) ano, poderá a CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, rescindir o Contrato.

8.8.7. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR (ANEXO II), conforme modelo abaixo:

INDICADORES	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas	
Finalidade	Prestação dos serviços de Abastecimento e Manutenção da Frota da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPEBUS, contratados de acordo com as disposições previstas na legislação.
Meta a cumprir	100% dos serviços executados e dos materiais recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da administração.
Instrumento de Medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração, podendo realizar fiscalização esporádica a qualquer momento e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início da vigência	Data de assinatura do contrato. Será formalizada no 30º (trigésimo) dia da data de assinatura do contrato, no primeiro dia útil subsequente ao mês do 30º dia.
Faixas de ajuste no Pagamento	De 0 a 1 ocorrências = recebimento de 100% do valor da fatura. De 2 a 3 ocorrências = recebimento de 99% do valor da fatura. De 4 a 5 ocorrências = recebimento de 98% do valor da fatura. De 5 a 6 ocorrências = recebimento de 97% do valor da fatura.
Sanção	A existência de mais de 07 (sete) ocorrências/mês considerar-se-á inexecução parcial ou rescisão.

## 9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

9.1.1. A licitante vencedora será aquela que apresentar o maior desconto no item do grupo, referente ao período de 12 (doze) meses;

9.1.2. Na proposta de preços deverão estar inclusos todos os custos necessários ao pagamento das despesas dos credenciados, como salários, encargos sociais, fiscais e comerciais, impostos, taxas, seguros e demais encargos relativos aos serviços e deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos;

9.1.3. O critério de julgamento é o maior desconto por item do grupo. Definida a proposta ou lance vencedor



o Pregoeiro irá registrar como valor negociado para os itens o valor total estimado para cada item, de modo que o empenho para esses itens aproveite a totalidade do recurso orçamentário disponível;

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber;
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 10.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 10.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 10.6.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e



equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.8. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no §5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

11.9. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

11.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução



dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprido as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

11.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

11.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; 11.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

11.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.23. Respeitar as normas de proteção do meio ambiente.

11.24. Assegurar à CONTRATANTE:

11.24.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.24.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.





## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados o fiscal conforme art. 117 da Lei 14.133/21.

14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais.

14.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

14.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo II, devendo haver o redimensionamento no



pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

14.9.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

14.9.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

14.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

I – Gestão da Execução: do Contrato é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;



IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

14.17. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

14.18. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.19. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

14.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, **gestores e fiscais**.

## 15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal / Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

15.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

15.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando



em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

15.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

15.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.3.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes.

15.4.1. 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;

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

15.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

15.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



## 16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal / Fatura.

16.1.1. Os pagamentos decorrentes com apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

16.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao respectivo sistema ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada.

16.3.1. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.4.1. O prazo de validade;

16.4.2. A data da emissão;

16.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4. O período de prestação dos serviços;

16.4.5. O valor a pagar; e

16.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

16.6.1. não produziu os resultados acordados;

16.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.



16.9. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

16.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de irregularidade.

16.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

16.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.15.1. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

## 17. REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.



17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 18. GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

18.1.1. O serviço não possui dedicação exclusiva de mão de obra.

18.1.2. O serviço é executado sob demanda, para atender necessidades pontuais.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. cometer fraude fiscal.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.2.2. **Multa de:**

19.2.2.1. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2. 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;





19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas abaixo;

19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

19.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no cadastro de fornecedores pelo prazo de até cinco anos;

19.2.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência.

19.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

19.2.7. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas abaixo:

NÍVEIS DE GRADUAÇÃO DE MULTAS	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

APLICAÇÃO DE PENALIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
03	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
04	Zelar pelo Patrimônio da SEMCC, utilizadas por item	03



05	Fornecer combustível ou executar serviços de manutenção dos veículos, salvo por motivo de caso fortuito ou força maior	04
06	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
07	Apresentar documentação solicitada pelo órgão fiscalizador	01

19.4. Também ficam sujeitas às **penalidades do art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021**, as empresas ou profissionais que:

19.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, **observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021**.

19.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

19.7. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil

19.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

19.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.



19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro do Fornecedor.

## **20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

20.3.1. Aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a dois anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado:

20.3.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente;

20.3.1.2. 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; 20.3.1.3. Para comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

20.3.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

20.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.4.1. Valor global de referência será apresentado pelo Departamento de Compras e Licitação, a partir da aplicação dos descontos mínimos respectivamente pesquisados.

20.4.2. As propostas serão classificadas por maior desconto, aplicados ao Valor Estimado Mensal, observados o desconto mínimo estipulado.

## **20.5. O critério de julgamento da proposta é o maior desconto.**

20.6. As regras de desempate entre as propostas são as discriminadas no edital.

## **21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

21.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

21.2. O valor estimado para a presente contratação teve como referência o valor gasto durante contratação anterior, bem como foi utilizado valores atuais do mercado.

21.3. O valor disponibilizado, o qual, será firmado com a contratada de acordo com cada Unidade Gestora (UG), é apenas estimado, podendo não ser utilizado na sua totalidade pela contratante.



**21.4. A frota do Município de Carapebus/RJ é composta pelos veículos *máquinas conforme discriminados na planilha Anexo*, podendo sofrer alterações ao longo da execução do contrato, acarretando alterações no consumo dos produtos e serviços.**

21.5. Para fins de verificação da compatibilidade do preço de mercado será utilizada a tabela da pesquisa mensal da Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, através da tabela constante no endereço eletrônico <http://www.anp.gov.br>

21.6. O percentual de desconto ofertado pela empresa vencedora, será fixo e terá sua validade durante a vigência contratual, ressalvadas as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro.

21.7. Os valores unitários dos combustíveis na rede credenciada de estabelecimentos terão como limite o preço médio da tabela da ANP ou da bomba, se for menor que o informado pela ANP.

21.8. Como a tabela da pesquisa de preços da ANP é posterior aos abastecimentos realizados, não sendo possível saber de antemão qual o preço médio que deverá ser respeitado, tolerar-se-á abastecimento com valores iguais ao preço máximo da pesquisa de preços da ANP.

21.9. Os abastecimentos acima do preço médio devem ser evitados e para tanto o Coordenador de Gestão de Combustível e Manutenção do Município de Carapebus/RJ, bem como, os fiscais nomeados, deverá orientar os motoristas a não abastecerem os veículos/máquinas em postos que apresentaram, no mês anterior, preços acima da média conforme tabela da ANP, salvo se os valores praticados pelo abastecimento tenham sofrido redução se adequando aos parâmetros definidos neste Termo de Referência.

21.10. Os abastecimentos acima dos parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência devem ser justificados, por escrito, pelos motoristas responsáveis pelos abastecimentos e a reincidência deverá ser apurada administrativamente.

21.11. No caso de algum abastecimento em cidade não contemplada na pesquisa de mercado da ANP, serão tomadas como parâmetros as cidades circunvizinhas, para aquisições de peças serão cotados 03 (tres) orçamentos.

21.12. Verificando-se sobrepreço, com valores abusivos, nos totais das cotações de peças e serviços, praticados por alguma empresa credenciada, o Coordenador de Gestão de Combustível e Manutenção do Município de Carapebus/RJ, bem como, os fiscais nomeados, comunicará a Contratada para que a mesma para que a mesma recomende a credenciada uma adequação ao preço de mercado e, neste caso, o Contratante só voltará a realizar as cotações na empresa credenciada após a adequação dos preços.

21.13. A autorização para o fornecimento de combustível e a manutenção de veículos será de responsabilidade do Coordenador de Gestão de Combustível e Manutenção e dos Fiscais.

Para informações de peças são cotados 03 (tres) orçamentos junto ao sistema integrado da Prime, conforme relatório emitido no final de cada período, com nome das empresas no relatório.

## **22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

22.1. A despesa orçamentária da execução deste serviço correrá à conta dos recursos da Prefeitura Municipal de



Carapebus, Programa de Trabalho, 26.782.0014.2.064, fonte 1704 e ficha 00339.

### **23. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS**

23.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84 da Lei n.º 14.133/21.

23.2. O prazo de vigência dos contratos oriundos desta licitação por se tratar de prestação de serviços de forma continuada, vigorará pelo período de 12 (doze) meses, contados do dia da assinatura, podendo ser prorrogados na forma do art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

Carapebus, 15 de Janeiro de 2026.

**RENATO SILVA**

**Secretário Municipal Adjunto de Transporte**



## ANEXO II

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

- 1 O INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) é parte integrante do Contrato.
- 2 O objetivo dos IMR é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento dos IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório.
- 3 Os descontos serão aplicados sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e no Termo de Referência, referentes à inexecução da prestação dos serviços, no todo ou em parte.
- 4 Para efeito de aplicação de descontos serão atribuídos graus de severidade, conforme tabelas a seguir, podendo ser aplicados cumulativamente.
- 5 Quando da ocorrência de alguma infração, será aplicada a Advertência e aberto o prazo para o contraditório e ampla defesa. Os descontos e sanções serão aplicados quando imediatamente após a ocorrência da infração.
- 6 Os descontos ocorrerão nos pagamentos a serem efetuados, ou ainda, quando for o caso, deduzidas da garantia ou cobradas administrativamente ou judicialmente.
- 7 A futura contratada poderá justificar as faltas no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.
- 8 As atividades consideradas críticas a critério do gestor e fiscal do contrato tem meta a cumprir igual a 100%.

INDICADOR	
Nº 01 – Segurança na execução do serviço	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a prestação do serviço com a máxima segurança possível
Meta a Cumprir	100% de conformidade
Instrumento de Medição	Mensagens dos usuários enviadas por e-mail e inspeções feitas in loco pelo fiscal.
Forma de Acompanhamento	Planilha com registro de todas as mensagens enviadas para o canal de comunicação.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Atendimento das demandas conforme programação definida pela Coordenadoria de Gestão de Combustível e Manutenção.
Início de Vigência	A partir do primeiro mês do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 1 ocorrências = Pagamento Integral da fatura mensal. De 2 a 3 ocorrências = desconto de 1% no valor da fatura mensal. De 4 a 5 ocorrências = desconto de 2% no valor da fatura mensal. De 5 a 6 ocorrências = desconto de 3% no valor da fatura mensal.
Sanções	A existência de mais de 07 (sete) ocorrências/mês considerar-se-á inexecução parcial ou rescisão



INDICADOR	
Nº 02 – Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Dar continuidade à execução dos serviços pactuados.
Meta a Cumprir	100% de conformidade
Instrumento de Medição	Mensagens dos usuários enviadas por e-mail e inspeções feitas in loco pelo fiscal.
Forma de Acompanhamento	Planilha com registro de todas as mensagens enviadas para o canal de comunicação.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Atraso na execução do serviço, por ocorrência
Início de Vigência	A partir do primeiro mês do contrato
Faixas de ajustes no pagamento	De 0 a 1 ocorrências = Pagamento Integral da fatura mensal. De 2 a 3 ocorrências = desconto de 1% no valor da fatura mensal. De 4 a 5 ocorrências = desconto de 2% no valor da fatura mensal. De 5 a 6 ocorrências = desconto de 3% no valor da fatura mensal
Sanções	A existência de mais de 07 (sete) ocorrências/mês considerar-se-á inexecução parcial ou rescisão.

INDICADOR	
Nº 03 – Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a execução dos serviços pactuados
Meta a Cumprir	100% de conformidade
Instrumento de Medição	Mensagens dos usuários enviadas por e-mail e inspeções feitas in loco pelo fiscal.
Forma de Acompanhamento	Planilha com registro de todas as mensagens enviadas para o canal de comunicação.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Ocorrências
Início de Vigência	A partir do segundo mês do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 1 ocorrências = Pagamento Integral da fatura mensal. De 2 a 3 ocorrências = desconto de 1% no valor da fatura mensal. De 4 a 5 ocorrências = desconto de 2% no valor da fatura mensal. De 5 a 6 ocorrências = desconto de 3% no valor da fatura mensal.
Sanções	A existência de mais de 07 (sete) ocorrências/mês considerar-se-á inexecução parcial ou rescisão.

INDICADOR	
Nº 04 – Zelar pelo patrimônio da SEMCC, por item	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a incolumidade dos bens da SEMCC





Meta a Cumprir	100% de conformidade
Instrumento de Medição	Mensagens dos usuários enviadas por e-mail e inspeções feitas in loco pelo fiscal.
Forma de Acompanhamento	Planilha com registro de todas as mensagens enviadas para o canal de comunicação.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Ocorrências.
Início de Vigência	A partir do segundo mês do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 1 ocorrências = Pagamento Integral da fatura mensal. De 2 a 3 ocorrências = desconto de 1% no valor da fatura mensal. De 4 a 5 ocorrências = desconto de 2% no valor da fatura mensal. De 5 a 6 ocorrências = desconto de 3% no valor da fatura mensal.
Sanções	A existência de mais de 07 (sete) ocorrências/mês considerar-se-á inexecução parcial ou rescisão.

INDICADOR	
Nº 05 – Fornecimento dos serviços de abastecimento e manutenção da frota	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a execução dos serviços pactuados.
Meta a Cumprir	100% de conformidade
Instrumento de medição	Mensagens dos usuários enviadas por e-mail e inspeções feitas in loco pelo fiscal.
Forma de Acompanhamento	Planilha com registro de todas as mensagens enviadas para o canal de comunicação.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Ocorrências
Início de vigência	A partir do primeiro mês do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 1 ocorrências = Pagamento Integral da fatura mensal. De 2 a 3 ocorrências = desconto de 1% no valor da fatura mensal. De 4 a 5 ocorrências = desconto de 2% no valor da fatura mensal. De 5 a 6 ocorrências = desconto de 3% no valor da fatura mensal.
Sanções	A existência de mais de 07 (sete) ocorrências/mês considerar-se-á inexecução parcial ou rescisão.

INDICADOR	
Nº 06 – Obediência às ordens emanadas do órgão fiscalizador.	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o bom andamento da execução dos serviços e dos trâmites administrativos.
Meta a Cumprir	100% de conformidade
Instrumento de Medição	Mensagens dos usuários enviadas por e-mail e inspeções feitas in loco pelo fiscal.
Forma de Acompanhamento	Planilha com registro de todas as mensagens enviadas para o canal de



	comunicação.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Ocorrências
Início de Vigência	A partir do segundo mês do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 1 ocorrências = Pagamento Integral da fatura mensal. De 2 a 3 ocorrências = desconto de 1% no valor da fatura mensal. De 4 a 5 ocorrências = desconto de 2% no valor da fatura mensal. De 5 a 6 ocorrências = desconto de 3% no valor da fatura mensal.
Sanções	A existência de mais de 07 (sete) ocorrências/mês considerar-se-á inexecução parcial ou rescisão.

INDICADOR	
Nº 07 – Cumprimento de determinações e notificações.	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a perfeita execução contratual.
Meta a Cumprir	100% de conformidade
Instrumento de Medição	Mensagens dos usuários enviadas por e-mail e inspeções feitas in loco pelo fiscal.
Forma de Acompanhamento	Planilha com registro de todas as mensagens enviadas para o canal de comunicação.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Ocorrências.
Início de Vigência	A partir do segundo mês do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 1 ocorrências = Pagamento Integral da fatura mensal. De 2 a 3 ocorrências = desconto de 1% no valor da fatura mensal. De 4 a 5 ocorrências = desconto de 2% no valor da fatura mensal. De 5 a 6 ocorrências = desconto de 3% no valor da fatura mensal.
Sanções	A existência de mais de 07 (sete) ocorrências/mês considerar-se-á inexecução parcial ou rescisão.