

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024/FME
Processo Licitatório Nº 018/2024/FME
Processo Administrativo Nº 066/2024/FME

AMPLA CONCORRÊNCIA
REPUBLICAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS MINIMOS

1. DEMANDANTE:

Demandante: **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALVORADA/TO**
Responsável: **Vera Sônia Tomasi Almeida**
Telefone: **(63) 3353-2482**

2. JUSTIFICATIVA:

2.1.Esse termo de referência serve essencialmente para contratação de empresa especializada nos serviços de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva de veículo do Fundo Municipal de Educação de Alvorada/TO.

2.2.0 presente processo licitatório decorre do referido gerenciamento na manutenção preventiva e corretiva dos veículos automotivos e outros equipamentos (mecânica, elétrica, funilaria, alinhamento, balanceamento, cambagem, troca de óleo, filtro, lubrificação, pinturas em geral, lavagem, serviço referente a torno e borracharia), com fornecimento de peças, componentes e acessórios de reposição originais ou similares, e quando necessário transporte em suspenso por guincho socorro mecânico, através de um sistema informatizado para gestão de frota, próprio da detentora, por meio de internet, compreendendo orçamento dos materiais e serviços especializados de manutenção através da rede de oficinas credenciadas pela detentora em conformidade com as especificações contidas no termo de referência.

2.3. O serviço se justifica face ao interesse público de executar-se a manutenção preventiva e corretiva da frota, para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente do Fundo Municipal de Educação, uma vez que os veículos oficiais devem estar em plenas condições de funcionamento e conservação, à disposição do

serviço público sempre que forem demandados e, no caso de situações emergenciais, receber o atendimento e assistência devida. Além disso, além da salvaguarda do patrimônio público, a referida manutenção também se torna necessária com vistas à segurança dos usuários dos veículos.

2.4. Sendo assim, com a contratação visa a melhor qualidade no trato com o bem público, maior eficiência, celeridade, economicidade, controle, precisão das informações. Obtém o aprimoramento da qualidade dos serviços que envolvem a manutenção e funcionalidade da frota de veículos. E assim alcança condições ideais para desenvolver uma regular manutenção preventiva e corretiva dos veículos através de um controle mais eficiente desses serviços.

2.5. Manutenção Preventiva: Compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações da equipe dos órgãos/entidades contratante. São exemplos de manutenção preventiva: troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem; Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento; lubrificação e elementos filtrantes de veículos; Reposição de palhetas de limpador, bateria, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate à incêndios, correias de alternador/ gerador; Substituição de itens de motor; Limpeza de motor e bicos injetores; Regulagens de bombas e bicos injetores; Limpeza, higienização e lavagens de veículos; Revisão de fábrica; alinhamento, balanceamento, cambagem. Bem como outros serviços constates no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação órgão gerenciador.

2.6 Manutenção Corretiva: Compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de

defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. São exemplos de manutenção corretiva: Serviço de retificação de motor; Montagem e desmontagem de jogo de embreagens; Serviços de instalação elétrica; serviços no sistema de injeção eletrônica; Capotaria; Tapeçaria; Borracharia - incluindo a troca de pneu sem condição de uso ou danificado e/ou seu respectivo aro; Chaveiro; Funilaria e pintura; serviços no sistema de arrefecimento; serviços no sistema de ar-condicionado; serviços de tornos; Aplicação e/ou remoção de película não reflexiva; recarga e/ou troca dos extintores dos veículos, que estejam vencidos ou sem carga e/ou pressão; Reboque de veículos (assistência 24 horas) em caso de acidente ou pane, em território nacional

2.7. Da prestação de Serviços: Os serviços deverão ser realizados através de profissionais qualificados em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência desejada.

3. DA MODALIDADE DESTA LICITAÇÃO E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1. A licitação para a aquisição do objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade Pregão eletrônico, critério de julgamento menor preço por item (taxa administrativa), utilizando o procedimento auxiliar sistema de registro de preços, conforme Art. 6º XLI, Art. 78, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. OBJETO:

4.1. Constitui objeto deste termo o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALVORADA/TO, INCLUINDO FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS**, conforme quantidades e especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. Encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6.DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. O registro de preços para futura, eventual e parcelada contratação de empresa para prestação de serviços de administração de gerenciamento de manutenção da frota de veículos do Fundo Municipal de Educação de Alvorada/TO, incluindo fornecimento de peças e acessórios, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

6.2. Fazem parte da frota do Fundo Municipal de Educação de Alvorada/TO, os seguintes veículos:

MARCA	MODELO	PLACA	ANO MODELO
VOLKSWAGEN	VW/NOVO GOL TL MBV	QKI-3906	2017/2018
VOLKSWAGEN	VW/MASCA GRANMINI O	MXG-8113	2010/2010
VOLKSWAGEN	VW/INDUSCAR FOZ U	MXC-9857	2009/2009
IVECO	IVECO/CITYCLASS 70C17	MXD-9725	2012/2013
VOLARE	MPOLO/VOLARE V8L 4X4 EO	OLK 1961	2013/2013
M.BENZ	SPRINTER 416 CDI	QWE-1G20	2020/2020
FIAT	GRAND SIENA	RSF-0E49	2021/2022
M.BENZ	ONIBUS GRAN MICRO	RSD-3G08	2021/2022
M.BENZ	ONIBUS GRAN MICRO	RSF-3F39	2021/2022
FORD	RANGER XLT	RSC-6F91	2021/2022
M.BENZ	VAN 416 SPRINTER	RSF-0E79	2020/2021
M.BENZ	VAN416 SPRINTER	RSF-0E09	2020/2021
VOLKSWAGEN	VW NEOBUS TH	QWC-5A90	2020/2021
VOLKSWAGEN	VWNEOBUS TR	QWE-6J74	2020/2021
VOLKSWAGEN	VW NEOBUS TR	QWE-6J35	2020/2020
M.BENZ	1519	OYB-1779	2013/2014
VOLKSWAGEN	VW MASCA ROMA	KOY-9568	2012/2012
VOLKSWAGEN	VW MASCA ROMA	LQM-4537	2012/2012

VOLKSWAGEN	VW MASCA ROMA	LLK-7620	2011/2011
VOLARE	VOLARE DV9L	RSB-9I59	2022/2023
VOLARE	VOLARE DV9L	RSB-9J30	2022/2023
M.BENZ	400 RSD	MVQ-0670	1997/1998

6.3. A prestação de serviço estimada é mensal, não obrigando o órgão gerenciador/órgão participante a contratação total do objeto.

6.4. A taxa média de administração é de 1,66%, taxa obtida através de levantamento de mercado.

6.5. O valor estimado até 1.000.000,00 (um milhão de reais)+ taxa de 1,66%, totalizando o estimado de R\$ 1.016.600,00 (um milhão e dezesseis mil e seiscentos reais).

6.6 Os valores detalhados nos itens anteriores são apenas estimativos e o Órgão Gestor/Participantes solicitará serviços e peças até o montante necessário para manter os veículos em boas condições de uso. Podendo ser usados tanto para manutenção preventiva, quanto para prevenção corretiva, bem como aquisição de peças e acessórios.

6.7. Não havendo Ordem de Serviço/Nota de Empenho anexo à Nota fiscal, não haverá compromisso do Órgão Solicitante, pelo seu pagamento.

6.8. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

6.9. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

6.10. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

6.11. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

6.12. O contrato e a Ata de Registro de Preços oferecem maiores detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

7. DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

7.1.0 referido gerenciamento consiste na manutenção **preventiva e corretiva** dos veículos automotivos e maquinários e outros equipamentos, com fornecimento de peças e acessórios, componentes e acessórios de reposição **originais ou similares**, e quando necessário transporte em suspenso por guincho socorro mecânico, através de um sistema informatizado para gestão de frota, próprio da DETENTORA, por meio de internet, compreendendo orçamento dos materiais e serviços especializados de manutenção através da rede de oficinas credenciadas pela DETENTORA em conformidade com as especificações contidas neste termo de referência;

7.2. Manutenção Preventiva: Compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações da equipe dos órgãos/entidades contratante. São exemplos de manutenção preventiva: troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem; Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento; lubrificação e elementos filtrantes de veículos; Reposição de palhetas de limpador, bateria, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate à incêndios, correias de alternador/ gerador; Substituição de itens de motor; Limpeza de motor e bicos injetores; Regulagens de bombas e bicos injetores; Limpeza, higienização e lavagens de veículos; Revisão de fábrica; alinhamento, balanceamento, cambagem Bem como outros serviços constates no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação órgão gerenciador.

7.3. Manutenção Corretiva: Compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. São exemplos de manutenção corretiva: Serviço de retifica de motor; Montagem e desmontagem de jogo de embreagens; Serviços de instalação elétrica; serviços no sistema de injeção eletrônica; Capotaria; Tapeçaria; Borracharia - incluindo a troca de pneu sem condição de uso ou danificado e/ou seu respectivo aro; Chaveiro; Funilaria e pintura; serviços no sistema de arrefecimento; serviços no sistema de ar-condicionado; serviços de tornos; Aplicação e/ou remoção de película não reflexiva; recarga e/ou troca dos extintores dos veículos, que estejam vencidos ou sem carga e/ou pressão; Reboque de veículos (assistência 24 horas) em caso de acidente ou pane, em território nacional

7.4. A contratação de empresa para o gerenciamento de manutenção por meio de sistema Via WEB, reduzirá os custos e proporcionará um melhor controle orçamentário e financeiro, como:

- Otimização e rendimento dos veículos, prolongando sua vida útil;
- Revisão efetuada segundo padrões pré-estabelecidos pela Contratante;
- Minimiza imobilizações não programadas.

7.5. Desta forma à aquisição de peças/serviços, proporcionara competitividade entre empresas do ramo pertinente, gerando economia à Administração.

7.6. RESULTADOS ESPERADOS:

- Flexibilização no sistema de manutenções adequadas a serem realizadas nos veículos;
- Obtenção de informações de toda a frota em tempo real para tomada de decisões e relatórios Gerenciais;
- Redução de despesas operacionais e administrativas do Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes;
- Gerenciamento das manutenções automobilísticas/maquinários e equipamentos através de processo único;
- Centralização de todas as atividades de manutenção dos veículos do Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes;
- Apresentação, via sistema eletrônico, pela DETENTORA da ARP de no mínimo três orçamentos para aprovação e execução dos serviços através da Cotação On-Line via sistema;
- Transparência, Gestão e negociação com a rede credenciada pela Contratante, com informações disponibilizadas no site.

7.7. DO ORÇAMENTO PRÉVIO:

7.7.1. A cada aquisição, o Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes solicitará à DETENTORA, orçamento prévio que deverá ser preparado de forma detalhada, abrangendo a marca, ano/modelo e nº da placa do veículo, o nome, marca, modelo e quantidade de peças no veículo em questão.

7.7.2. O Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes poderá recusar o orçamento, pedir revisão, comprometendo-se a DETENTORA a executar e fornecer o que for aprovado.

7.7.3. Deverá ser indicado **obrigatoriamente** no orçamento prévio, o prazo para entrega das peças.

7.8. PEÇAS E ACESSÓRIOS:

7.8.1. As peças e acessórios a serem substituídos pela empresa com a oferta mais vantajosa ao Fundo Municipal de Educação deverão ser entregues pela Detentora/Fornecedora ao Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes, no ato do recebimento do veículo.

7.9. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:

- Registro informatizado dos dados de manutenção disponíveis para consulta via WEB em tempo real;
- Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção da frota.
- Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos junto às oficinas credenciadas.

- Sistema tecnológico para processamento das informações via Web em tempo real da Rede Credenciada;
- A DETENTORA deverá disponibilizar acesso ao Gestor, com níveis de acesso para aprovadores no sistema, o qual possibilitará também a emissão e consulta de relatórios.
- Informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo da respectiva unidade organizacional, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis, atualizados diariamente.
- O Órgão Gerenciador/Órgão Participantes deverá adquirir somente peças, **originais ou similares**, diretamente de distribuidores credenciados, reduzindo custos com aquisição de peças;
- Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela INTERNET, 24 (vinte e quatro) horas por dia.
- Rede de oficinas deverão ser equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da DETENTORA da ARP;
- Interface digital (oficinas x cliente);
- Orçamento eletrônico de no mínimo 03 (três) propostas possibilitando o arquivo impresso;
- Data-base dos históricos de orçamentos;
- Planilha de custos por modelo / departamento;
- Histórico de manutenção por veículo, onde devem constar todos os dados, como manutenção, tempo de reparo, etc;
- Relatório de custos por departamento / centro de custos;

8.ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

8.1.A prestação dos serviços ora licitados deverá ser executada segundo os termos deste documento, compreendendo o desenvolvimento das tarefas mencionadas neste item.

8.2. A empresa vencedora deverá credenciar no **prazo máximo de 15 (quinze) dias** após a assinatura da ARP/CONTRATO e manter, **sob pena de rescisão**, no mínimo 3 (três) estabelecimentos de oficinas/concessionárias/lojas/centros automotivos/maquinários e outras necessárias, **para cada compra e/ou serviço a ser executado**, devidamente equipados para aceitar as transações do seu sistema, em especial no **Estado do Tocantins, Goiás e DF**, com prioridade nos seguintes municípios: **Alvorada, Gurupi, Palmas, Goiânia e Brasília**, para atender o mínimo de orçamento exigido no **item 10.1** deste Termo, bem como, se necessário for, acrescentar novos credenciados em todo território nacional.

8.3. Os serviços deverão ser prestados através de **sistema de gerenciamento integrado em ambiente on-line** e mediante a utilização de **cartões individuais com senha** que viabilizem a captura de dados e processamento de informações de cada veículo, de modo que venha a permitir o gerenciamento, abertura de pedidos de serviços, análise dos orçamentos, bem como emitir relatórios que possibilitem análise pelo Órgão Gerenciador/Participantes.

8.4. Para cumprimento do que determina a **item 8.2**, a DETENTORA da ARP deverá apresentar um total de **no mínimo 25 (vinte e cinco) estabelecimentos credenciados**, entre oficinas/concessionárias/lojas/centros automotivos/maquinários, dentro do prazo estabelecido no citado item.

9. DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO:

9.1. Disponibilizar relatórios por veículo, contendo no mínimo os seguintes dados: identificação do veículo (placa, marca/modelo, ano de fabricação, cor), preço unitário do produto/serviço adquirido, valor cobrado, quilometragem do veículo (hodômetro), nome da empresa atendente, endereço, data e hora do serviço para cada veículo.

9.2. Disponibilizar relatórios por veículo, cartão/condutor, tipos de produtos/serviços, data e/ou período.

9.3. Permitir consulta e emissão de relatórios de identificação da rede credenciada, no mínimo 3 (três) para cada compra e/ou serviço a ser executado, pela DETENTORA, bem como o credenciamento de novas oficinas/concessionárias a pedido do Órgão Gerenciador/Solicitante, respeitadas as condições de credenciamento estabelecidas pela DETENTORA.

9.4. Cada veículo deverá possuir cartão único, parametrizado, vinculado à placa ou ao código correspondente, de forma que impeça a utilização dos serviços por veículo não autorizado, pertencente ou não à frota do Órgão Solicitante.

9.4.1. Os referidos cartões deverão serem entregues ao **Órgão Gerenciador** no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da assinatura da ARP.

9.5. Possibilidades de inclusão e/ou exclusão de veículos e/ou condutores, além da manutenção e conservação do histórico dos veículos e condutores cadastrados anteriormente, para posterior consulta, se necessários.

9.6. Poderá fazer uso dos serviços, somente usuários previamente cadastrados.

9.7. Possibilidade de bloqueio do uso do cartão de forma imediata, mediante comando do (s) administrador (es) do sistema, ou seja, o fiscal do Contrato a ser firmado.

9.7.1. O uso indevido do cartão não autorizado ou cancelado pelo (s) administrador (es) do sistema, não poderá ser computado nas despesas decorrentes.

9.8. O comprovante de transação ou outro documento similar emitido pela oficina/concessionária deverá indicar, no mínimo, nome do estabelecimento, o número do cartão, identificação do veículo ou código correspondente, nome do condutor, data, hora, preço unitário do produto/serviço, quilometragem do veículo (hodômetro) no ato do serviço.

9.9. Para implantação do sistema **não será permitida** modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos.

9.10. Os cartões serão disponibilizados sem taxa ou custos adicionais da confecção.

9.11. Deverão ser fornecidos 02 (dois) cartões adicionais "**reserva**" para utilização em casos excepcionais para cada Órgão.

9.12. O valor a ser pago pelas peças e/ou serviços, que deverão constar do orçamento, será conferido pelo Órgão Solicitante, a qual verificará se estes correspondem aos preços da tabela do fabricante ou quando similar, se estão condizentes aos praticados no mercado e se, aos mesmos, foram aplicados às taxas adjudicadas e contratadas;

9.12.1. Deverá Disponibilizar acesso ao **Sistema AUDATEX** ou outro instrumento hábil similar, que possibilita que o gestor/fiscal efetue consulta on line, tanto à tabela de preços dos fabricantes de peças, quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão dos veículos e equipamentos.

9.13. A DETENTORA se compromete a zelar pela perfeita execução dos serviços prestados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em até 6 (seis) horas, a contar da notificação, inclusive com a substituição dos equipamentos e/ou prestação de serviços de assistência técnica.

9.14. Deverá realizar treinamentos aos funcionários indicados pela contratante para a utilização do sistema.

9.15. A DETENTORA deverá disponibilizar 01 (um) profissional, sem custo para o Órgão, para atuar junto à Secretaria sempre que necessário, como administrador do sistema, objetivando novos treinamentos, atualização do sistema e suporte técnico.

9.16. Informatizações dos controles através de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos.

10. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. A execução dos serviços somente considerar-se-á **AUTORIZADA**, após **cotação de no mínimo 03 (três) orçamentos/cotações para os serviços e/ou aquisições a serem realizados**, dentre os estabelecimentos credenciados em cada localidade, salvo quando houver número inferior de estabelecimentos que prestem o serviço/compra necessitado, e emissão/autorização de ordem de serviço pelo Órgão Gerenciador/Participantes.

10.2. As peças, componentes, acessórios que forem substituídos deverão ser disponibilizados ao servidor responsável do Órgão Solicitante, para que no momento do recebimento do serviço seja verificada a sua real necessidade e em caso de substituição de peças, as oficinas/concessionárias procederão à entrega do item substituído.

10.3. As peças, componentes, acessórios a serem utilizados no conserto dos veículos deverão ser sempre originais, **salvo em casos excepcionais em que, com autorização formal do servidor responsável, indicado pelo Órgão Solicitante**, poderão ser empregadas similares ou paralelas.

10.4. A possibilidade de se adquirir peças, componentes ou acessórios de **empresas não cadastradas** pela DETENTORA, **não implica em renúncia** por parte do Órgão Solicitante de buscá-las diretamente no comércio, quando assim justificado pelo preço mais vantajoso à Administração Pública.

10.5. Havendo divergência significativa de preços de peças, componentes ou acessórios nos orçamentos, o Órgão Solicitante dará preferência na contratação aos estabelecimentos que operarem com preços compatíveis com os encontrados no comércio.

10.6. Para o cálculo do **valor dos serviços** também poderá ser utilizado como referência máxima o cálculo do preço da mão-de-obra (pesquisa média) e do tempo de serviço (hora centesimal) obtidos através do sítio eletrônico <http://www.fiepr.org.br/sindicatos/sindirepa/tabela-referencial--precos-de-servicos-1-2420-150615.shtml> e/ou por intermédio de pesquisa no mercado local e informações do fabricante.

10.7. **As peças, componentes, acessórios** fornecidos estarão cobertos por garantia, que deverá obedecer ao prazo de **garantia estipulado expressamente pelo fabricante** em termo próprio e contará a partir da data de instalação ou execução do serviço, não podendo ser inferior a **30 (trinta) dias**.

10.8. As peças, ou serviços que estiverem no prazo de garantia, **não acarretarão custos para os órgãos solicitantes/usuários**, nos casos de substituição de peças defeituosas proveniente de serviço anteriormente executado e/ou correção de defeitos de fabricação.

10.9. Caso os serviços executados ou as peças, componentes, acessórios empregados apresentem problemas e/ou defeitos dentro do período de garantia, esses deverão ser refeitos e/ou substituídos no prazo não maior que o prazo do 1º conserto, sem nenhum ônus para o Órgão Solicitante.

10.10. Os valores apresentados (Taxa de Administração), pelo Órgão Gerenciador/Participantes servem apenas de estimativa para composição dos preços (Taxa de Administração), desta forma não constitui, sob nenhuma hipótese, garantia de faturamento. No caso de haver necessidade de acréscimo ou supressão nas quantidades dos materiais e serviços, o preço (Taxa de Administração) dos mesmos permanecerá inalterado, bem como o percentual adjudicado à empresa vencedora.

10.11. Os serviços deverão ser realizados através de empresas cadastradas junto à DETENTORA, que apresentem profissionais qualificados, condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência desejada e com garantias concedidas pelos estabelecimentos credenciados em consonância com o Código de Defesa do Consumidor.

10.12. A DETENTORA deverá dispor de redes de estabelecimentos credenciados e deve ter em seu cadastro empresas de fornecimento de peças e prestação de serviços em manutenção **preventiva e corretiva**, todos os componentes dos veículos especificados nas tabelas constante no presente Termo de Referência, **inclusive de veículos que venham a ser incorporados à frota durante a vigência contratual**, e fornecimento de peças de modo ainda a permitir o cadastro de novos estabelecimentos prestadores de serviços de manutenção e fornecimento de peças, este deve ser realizado

no prazo **máximo de 15 (quinze) dias** a contar do pedido oficial do Órgão Gerenciador da ARP.

10.13. Os prazos **mínimos de garantia nos casos de manutenção preventiva** deverão obedecer ao prazo de **garantia estipulado expressamente pelo fabricante** para peças, e **30 (trinta) dias para serviços**, contados da data do recebimento do veículo, pelo Órgão Solicitante, devidamente consertado.

10.14. O prazo **mínimo de garantia nos casos de manutenção corretiva** será de **30 (trinta) dias** para alinhamento, balanceamento e cambagem; **06 (seis) meses** para pintura e lanternagem; para os demais **serviços 90 (noventa) dias**; no caso de retificação de motor, será de no **mínimo 06 (seis) meses**, contados da data do recebimento do veículo devidamente consertado.

10.15. Caso o veículo apresente problemas em cidades que não possuam oficinas credenciadas, deverá ser ofertado o serviço de guincho para a oficina credenciada mais próxima.

10.16. O serviço de reboque deve fornecer assistência **24 (vinte e quatro) horas** sem limite de quilometragem.

10.17. As empresas credenciadas pela DETENTORA, nos casos de manutenção **corretiva** devem estabelecer prazos de acordo com o dano gerado ao veículo, porém, nos casos em que se tratar de manutenção **preventiva**, esta não poderá ultrapassar o **prazo de 48 (quarenta e oito) horas**.

10.18. Caso o sistema de trabalho venha a ter problemas de manutenção, estes deverão ser solucionados em tempo hábil, não podendo prejudicar o andamento das atividades de manutenção dos veículos.

10.19. As oficinas/concessionárias credenciadas devem oferecer, após a conclusão das transações, comprovante da operação de pagamento e detalhamento dos serviços e peças substituídas. E sempre que possível cada peça deverá ser identificada pelo seu código constante do catálogo.

10.20. Nos casos em que o serviço não atenda as especificações ou não sejam aprovados, estes deverão ser substituídos sem qualquer ônus ao **Órgão Solicitante**.

10.21. Os estimativos (Taxa de Administração) relacionados neste Termo não gera qualquer tipo de obrigação ao Órgão Solicitante, podendo o Fundo Municipal de Educação solicitar o serviço de acordo com suas necessidades e conveniência obedecendo à legislação pertinente.

11. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E ENTREGA DO VEÍCULO

11.1. A cada serviço, o Órgão Gerenciador/Participantes solicitará à DETENTORA, orçamento prévio que deverá ser preparado de forma detalhada, abrangendo a marca, ano/modelo e n° de placa do veículo, o nome e quantidade de peças e/ou acessórios e os serviços a serem executados, bem como apresentar relatório com todo histórico de serviços a serem executados no veículo em questão, quando necessário.

DEUS ACIMA DE TUDO - ADM.: 2021/2024

11.2. A DETENTORA emitirá **mensalmente a nota fiscal** dos serviços executados ou peças utilizadas, no período, pela rede de prestadores de serviços credenciadas, acompanhada de **relatório informativo e o pagamento das faturas será efetuado até 30 (trinta) dias** contados a partir do recebimento da nota fiscal que obrigatoriamente terá o atesto do servidor responsável designado por cada Órgão Gestor/Participantes, juntamente com as Requisições de fornecimento emitidas pelo **Órgão Gerenciador/Participantes** responsáveis pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal autorizado para tal.

11.3. Entregar o veículo logo após a conclusão dos serviços, obedecendo ao prazo informado previamente nos orçamentos.

12. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE DESPESAS

12.1.O pagamento aos prestadores credenciados por serviços prestados será efetuados pela DETENTORA em **até 15 (quinze) dias** após o recebimento da ordem bancária efetuada pelo Órgão Solicitante, pela agência bancária pagadora.

12.2.A DETENTORA informará ao Órgão Solicitante os pagamentos feitos aos prestadores credenciados a cada ordem bancária de pagamento efetuada e encaminhará relatório até o **décimo quinto dia de cada mês** com a consolidação dos pagamentos efetuados no mês imediatamente anterior.

12.3.Os dados e formato dos controles serão definidos pelo Órgão Solicitante, e os relatórios deverão conter pelos menos as seguintes informações: data do pagamento do Órgão Solicitante para com a DETENTORA, data do pagamento da DETENTORA para com a prestadora credenciada, número da nota fiscal, valor pago e nome do favorecido.

12.4.O não cumprimento do disposto nos **subitens 12.1 e 12.2.** ou a falta de apresentação de justificativa plausível para o não pagamento no prazo estipulado poderá implicar a suspensão da liquidação das despesas da DETENTORA, até que seja resolvida a pendência.

12.5.Não solucionada a pendência no **prazo de 15 (quinze) dias**, contado da notificação do Órgão Solicitante, ficará caracterizada a inexecução contratual por parte da DETENTORA.

12.6.Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela DETENTORA, de prazos de pagamento serão de sua exclusiva responsabilidade.

12.7.O Órgão, na condição de fonte retentora, fará o desconto e o recolhimento dos tributos e contribuições a que esteja obrigado pela legislação vigente ou superveniente, referente aos pagamentos que efetuar.

13. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ARP E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

13.1. O **Órgão gerenciador** da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do Certame será: **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALVORADA/TO.**

14. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

15. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

15.1. A empresa contratada deve possuir todas as licenças e autorizações necessárias para o gerenciamento de frotas conforme descrito no edital;

15.2. A empresa deve oferecer um atendimento ágil e eficiente, garantindo a disponibilidade dos veículos para o funcionamento das atividades afins do órgão.

15.3. Disponibilizar relatórios por veículos, contendo no mínimo os seguintes dados: identificação do veículo (placa, marca/modelo, ano de fabricação, cor), preço unitário do produto/serviço adquirido, valor cobrado, quilometragem do veículo (hodômetro), nome da empresa atendente, endereço, data e hora do serviço para cada veículo.

15.4. Disponibilizar relatórios por veículo, cartão/condutor, tipos de produtos/serviços, data e/ou período.

15.5. A contratada deve obedecer todos os requisitos que estão constado no termo de referencia e edital.

16. SUSTENTABILIDADE

16.1. Recomenda-se ao licitante vencedor, conforme previsão no instrumento de compras sustentáveis, que a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, conforme orientações do art. 6º da IN nº 01/2010 (Compras sustentáveis).

17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

18. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

18.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

19. GESTÃO DO CONTRATO

19.1.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.

19.2.As comunicações entre o Fundo Municipal de Educação de Alvorada/TO 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.

19.3.O Fundo Municipal de Educação de Alvorada/TO poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

19.4.Após a assinatura do contrato, o Fundo Municipal Educação de Alvorada/TO 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.

20. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1.O fiscal 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);

20.2.O fiscal do contrato anotará 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);

20.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal 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);

20.4. O fiscal 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).

20.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

20.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

20.7. O fiscal 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).

20.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal 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).

21. GESTOR DO CONTRATO

21.1. 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).

21.2.0 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).

21.3.0 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).

21.4.0 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).

21.5.0 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).

21.6.0 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).

21.7.0 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.

22. FORMA DE PAGAMENTO

22.1.0 pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

22.4. 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.

22.5. 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.

23. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

23.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

23.1.1. 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

por item (Taxa administrativa), juntamente com o processo auxiliar
REGISTRO DE PREÇOS.

23.2 FORMA DE FORNECIMENTO

23.2.1.0 fornecimento do objeto será parcelado.

23.3.EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

23.3.2.HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

23.3.2.2.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>;

23.3.2.3.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;

23.3.2.4.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.

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

23.3.2.6. 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

23.3.2.7.Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

23.3.2.8.Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e acompanhados dos documentos com foto de todos os sócios das empresas.

23.3.3.HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

23.3.3.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;**

23.3.3.2.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.

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

23.3.3.4. 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;

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

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

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

23.3.3.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

23.3.3.9. 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.

23.3.3.10. CERTIDÃO SIMPLIFICADA EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL (Conforme Instrução Normativa n° 103, art. 8° do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007). Será considerado certidão vigente no prazo de 60 (sessenta) dias após emissão da mesma.

23.3.3.11. O não atendimento do disposto no item 18.3.3.10. Implicará renúncia ao direito de fruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar n° 123/2006, alterada pela Lei complementar n° 147/2014 e Lei Complementar n° 155, de 27 de outubro de 2016, na presente licitação.

23.3.3.12. A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão/Declaração da Junta Comercial.

23.3.4.QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

23.3.4.3. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

23.3.4.4. 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.

23.3.4.5. 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;

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

23.3.4.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

23.3.4.8. 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).

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

23.4.ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA

23.4.1. Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto da licitação.

24.ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

24.1. O valor total estimado é de R\$ 1.016.600,00 (um milhão e dezesseis mil e seiscentos reais).

25. O PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

25.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Alvorada/TO, aos 26 dias do mês de setembro de 2024.

Aprovo o presente Termo de Referencia

VERA SÔNIA TOMASI ALMEIDA
Fundo Municipal de Educação
Decreto nº 003/2021
Órgão Gerenciador

VALIDAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Aprovo o presente Termo de Referência tendo em vista que o mesmo foi elaborado de forma conveniente e oportuna para atender a demanda do Fundo Municipal de Educação de Alvorada/TO.

Alvorada/TO, aos 26 dias do mês de setembro de 2024.

VERA SÔNIA TOMASI ALMEIDA
Fundo Municipal de Educação
Decreto nº 003/2021
Órgão Gerenciador