



SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO PIAUÍ
Av. Pedro Freitas, 1900, Centro Administrativo, BL1 - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP 64018-900
Telefone: - <http://www.sead.pi.gov.br/>

Nº: 0021490323/2025/SEAD-PI/SLC/DIP/ASSESSORIA2

Processo nº 00002.006431/2025-26

ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS:

1.1. O objeto deste Termo de Referência é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa(s) especializada(s) para a gestão integrada da frota veicular, incluindo fornecimento de combustíveis e a manutenção preventiva e corretiva de veículos e equipamentos**, mediante a implantação, intermediação, administração de um sistema informatizado integrado, e rastreamento veicular com a tecnologia para executar o rastreamento dos veículos com informações de localização e velocidade através de **Pregão Eletrônico**, com procedimento auxiliar do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns** e de forma **continuada**, tendo em vista que visam atender à necessidade permanente da contratante em manter a frota oficial em plenas condições de funcionamento e conservação.

1.3. O prazo de vigência da **Ata de Registro de Preços (ARP)** será de **1 (um) ano**, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. Da Prevalência da Descrição Técnica sobre o Código CATMAT/CATSER

1.5.1. Em caso de divergência, contradição ou ambiguidade entre a descrição detalhada do item, serviço ou solução constante deste Termo de Referência (TR) e eventuais codificações materiais associadas, tais como CATMAT (Classificação de Materiais) ou CATSER (Classificação de Serviços), **prevalecerá integralmente o descritivo técnico e qualitativo estabelecido neste instrumento**, em todas as suas especificações, exigências e condições.

1.5.2. As codificações materiais (CATMAT/CATSER) terão caráter **meramente complementar e auxiliar**, caberá ao licitante a obrigação de **conferir a compatibilidade** entre o código material eventualmente indicado e o descritivo do TR, abstendo-se de alegar desconhecimento, equívoco ou controvérsia decorrentes de eventual descompasso entre tais elementos. A participação no certame implica **aceitação expressa** desta cláusula, renunciando-se a quaisquer questionamentos futuros baseados em suposta incongruência entre descrição e codificação.

Grupo 1 - Gerenciador (SEAD)					
Item	Descritivo dos serviços	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Total Estimado (R\$)
1	Controle e abastecimento de veículos e equipamentos: Gasolina Comum, Álcool (etanol), Diesel, Diesel S10 e Arla 32 e lubrificantes.	25372	Serviço	1	R\$ 11.582.190,31
2	Manutenção de Veículos Leves e Pesados: Manutenção preventiva e corretiva.	25518	Serviço	1	R\$ 6.410.040,00

Grupo 2 - Geral					
Item	Descritivo dos serviços	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Total Estimado (R\$)
3	Controle e abastecimento de veículos e equipamentos: Gasolina Comum, Álcool (etanol), Diesel, Diesel S10 e Arla 32 e lubrificantes.	25372	Serviço	1	R\$ 117.136.049,51
4	Manutenção de Veículos Leves e Pesados: Manutenção preventiva e corretiva.	25518	Serviço	1	R\$ 43.974.957,81

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 36, INCISO II, DECRETO ESTADUAL Nº 21.872/2023):

2.1. A Secretaria de Estado da Administração do Piauí - SEAD é órgão central da administração do Governo do Estado do Piauí e possui entre os seus objetivos a gestão de materiais, patrimônio e serviços auxiliares e a administração do Centro Administrativo, conforme art. 17, Lei n 7.884, de 08 de dezembro de 2022.

2.2. O inciso III, do artigo 17, da mencionada Lei, atribui ainda como competência da SEAD, exercer a supervisão, realização, acompanhamento e controle dos procedimentos técnico e administrativos das licitações e contratos dos órgãos e entidades da administração direta, autarquias e fundacional do Estado, inclusive contratações diretas por dispensa ou inexigibilidade de licitação nos processos administrativos que possuam os seguintes objetos ou, para formação dos correspondentes registros de preços, vejamos:

terceirização de mão-de-obra;

locação de veículos;

passagens aéreas;

telefonia e serviços de acesso à internet;

gestão de frota;

informática;

material de expediente e limpeza;

serviços gráficos;

serviços de publicidade, inclusive por intermédio de agências

2.3. **Da Necessidade:**

2.4. A justificativa da necessidade encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ID 0020920508), apêndice deste Termo de Referência.

2.5. **Do Quantitativo:**

2.6. A justificativa da necessidade encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ID 0020920508), apêndice deste Termo de Referência.

2.7. **Dos Fundamentos Normativos:**

2.7.1. O presente procedimento licitatório tem fundamento nas normas federais e estaduais que regem as contratações públicas, especialmente aquelas aplicáveis ao âmbito do Poder Executivo do Estado do Piauí, conforme se segue: [Lei Federal nº 14.133/2021](#), que institui a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, bem como suas alterações e regulamentações posteriores; [Decreto Estadual nº 21.872/2023](#), que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Estadual, a aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, estabelecendo normas complementares à sua execução; [Decreto Estadual 21.938/2023](#), que dispõe sobre o procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, no âmbito do Poder Executivo Estadual; [Lei Complementar 123/2006](#), que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, estabelecendo normas relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado a essas empresas nas contratações públicas; [Decreto Estadual nº 16.212/2015](#), que regulamenta, no Estado do Piauí, o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais nas licitações e contratações públicas; [Decreto Estadual nº 14.483, de 26 de maio de 2011](#), que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública estadual direta e indireta; [Lei Estadual nº 7.884, de 8 de dezembro de 2022](#), que dispõe sobre a Organização Administrativa do Estado do Piauí; [Decreto Estadual nº](#)

[22.546, de 14 de março de 2023](#), que aprova a Estrutura Regimental, o Organograma, as Atribuições e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Secretaria de Estado da Administração (SEAD/PI), nos termos da Lei Estadual nº 7.884/2022; [Decreto Estadual nº 23.891, de 12 de junho de 2025](#), que institui o Programa Estadual de Aquisições e Contratações Públicas Sustentáveis, no âmbito da Administração Pública Estadual; [Portaria nº 631/2025/GAB/SEAD](#), que institui a Política de Gestão de Riscos Aplicada às Contratações Públicas e estabelece diretrizes metodológicas de gestão de riscos para os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual; [Lei Federal nº 9.847, de 26 de outubro de 1999](#), que dispõe sobre a fiscalização das atividades relativas ao abastecimento nacional de combustíveis, de que trata a Lei nº 9.478, de 6 de agosto de 1997, estabelecendo sanções administrativas e outras providências correlatas, aplicável aos processos de controle, fornecimento e gestão de combustíveis no âmbito desta contratação; e [Cartilha de Gestão de Frota de Veículos do Tribunal de Contas do Estado do Piauí \(TCE-PI\)](#), que apresenta diretrizes, práticas de controle, modelos de gerenciamento e parâmetros de gestão de riscos voltados à eficiência e à transparência na administração da frota pública.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. O art. 36, inciso IV, do Decreto Estadual nº 21.872/2023, determina que o parcelamento do objeto deve ser considerado sempre que viável, de modo a ampliar a competitividade, assegurar a seleção da proposta mais vantajosa e possibilitar a participação de empresas de diferentes portes. Essa diretriz também se coaduna com os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. A análise técnica da demanda consolidada de gestão da frota estadual demonstra a necessidade de compatibilizar a amplitude do objeto com a diversidade de perfis de uso e intensidade operacional entre os órgãos e entidades participantes. Diante disso, o parcelamento da solução em **dois grupos de itens** apresenta-se como medida adequada para garantir maior equilíbrio entre a competitividade do certame e a eficiência da execução contratual.

3.3. A estruturação proposta dos grupos de itens tem como base a similaridade de perfil operacional, a natureza da atividade e a intensidade de utilização dos veículos, observando critérios de racionalidade e economicidade, conforme descrito a seguir:

3.3.1. **Grupo 1 – Secretaria de Estado da Administração (SEAD):** compreende a SEAD, órgão responsável pelo planejamento e gestão das contratações públicas, incluindo o gerenciamento centralizado da frota de veículos estadual. Conforme previsto no Decreto Estadual nº 22.546/2023, a SEAD exerce competência normativa e operacional sobre as atividades de abastecimento, manutenção e rastreamento dos veículos oficiais, atuando como unidade gerenciadora do contrato e executora direta dos serviços vinculados à frota sob sua gestão direta, pela natureza estratégica dos serviços prestados à estrutura administrativa do Governo e pela necessidade de garantir controle operacional e padronização dos procedimentos técnicos e contratuais.

3.3.2. **Grupo 2 – Órgãos e Entidades Participantes:** engloba as **demais secretarias, autarquias, fundações, coordenadorias, institutos e entidades vinculadas** ao Governo do Estado do Piauí, que possuem frotas descentralizadas e necessidades diversas de abastecimento, manutenção e rastreamento. A consolidação dessas demandas em um **único grupo compartilhado** assegura **ganho de escala, uniformização das condições contratuais e facilidade na gestão centralizada**, sem comprometer a autonomia de execução e controle local de cada participante.

3.4. A estrutura em dois grupos permite que cada segmento da Administração Pública Estadual seja atendido conforme suas especificidades e níveis de criticidade, possibilitando que as licitantes dimensionem adequadamente sua capacidade técnica e operacional, favorecendo a ampla competitividade e a seleção de propostas economicamente vantajosas.

3.5. Do ponto de vista gerencial, o parcelamento proposto favorece a gestão centralizada e o monitoramento dos contratos, sem fragmentar indevidamente o objeto. A configuração adotada mantém a uniformidade técnica e administrativa dos serviços, racionaliza o acompanhamento e a fiscalização e facilita a mensuração de desempenho das contratadas, contribuindo para a melhoria contínua dos resultados da gestão de frotas em nível estadual.

3.6. Além disso, a segmentação evita discrepâncias de preços e condições contratuais entre serviços equivalentes, o que assegura maior equilíbrio econômico-financeiro e estabilidade na execução da futura Ata de Registro de Preços.

3.7. Por fim, o parcelamento em dois grupos observa os princípios da eficiência, economicidade e vantajosidade, e atende plenamente ao interesse público, garantindo que o processo licitatório resulte em uma contratação equilibrada, transparente, tecnicamente sustentável e juridicamente segura, em conformidade com as diretrizes de racionalização e planejamento das contratações públicas do Estado do Piauí.

4. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 36, INCISO VI, DECRETO ESTADUAL Nº 21.872/2023):**

4.1. A solução proposta consiste na **implantação e operação de um sistema integrado de gestão da frota veicular oficial do Estado do Piauí**, sob coordenação da **Secretaria de Estado da Administração – SEAD**, abrangendo o **gerenciamento informatizado das atividades de abastecimento, manutenção preventiva e corretiva, abrangendo o rastreamento de veículos com posicionamento e informação de velocidade, socorro mecânico e controle de consumo de combustíveis**, por meio de **plataforma tecnológica especializada e rede credenciada de prestadores** (postos de combustíveis e oficinas mecânicas).

4.1.1. A solução de contratação integrada proposta — que engloba o controle de abastecimento e a gestão de manutenção por meio de um sistema informatizado — encontra-se em consonância com o modelo de gestão preconizado pelo TCE-PI. Conforme a Cartilha, o 'Sistema de Transporte representa um conjunto de atividades e procedimentos que tem como objetivo atender satisfatoriamente a demanda por transporte de uma organização de maneira eficaz, eficiente e segura', sendo **composto pelas funções de operação, manutenção e gestão, que são interdependentes**. A terceirização conjunta destas funções (operação/abastecimento e manutenção) permite que a **Função de Gestão** consolide dados, promova o gerenciamento por indicadores de resultado e subsidie a tomada de decisão estratégica.

4.2. A execução do serviço ocorrerá sob o regime **empreitada por preço unitário**.

4.3. **O Sistema Informatizado de Gerenciamento da Frota**

4.3.1. A adoção deste modelo de gerenciamento por tag ou similar cartão eletrônico ou similar, além de ser a solução de maior economicidade e rastreabilidade para o abastecimento, é o modelo de gestão e controle de risco validado e recomendado pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE-PI).

4.3.2. A **Cartilha de Gestão de Frota de Veículos do TCE-PI** destaca que a contratação de gerenciamento e controle de abastecimento deve fornecer um sistema informatizado que permita **parametrizar rigorosamente os critérios de abastecimento**. Tais parâmetros são cruciais para a defesa do erário e incluem a capacidade de fiscalização sobre:

- O intervalo mínimo entre os abastecimentos.

- A obrigatoriedade de conferência da quilometragem (odômetro) no ato do registro, garantindo que seja sempre superior à leitura anterior.
- A quantidade de litro liberada, que deve ser compatível com a capacidade do tanque do veículo.

4.3.3. A exigência desses controles na fase de ETP e no Termo de Referência garante que o futuro contrato atenda às **melhores práticas de governança e compliance**, conforme as diretrizes do órgão de controle, mitigando riscos de desvios e garantindo a correta prestação de contas dos Relatórios de Abastecimento.

4.4. A execução será realizada de forma **centralizada e monitorada**, com a SEAD atuando como **órgão gerenciador** do contrato e os demais órgãos e entidades estaduais como **participantes**, conforme as diretrizes do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** previsto no **Decreto Estadual nº 21.938/2023**.

4.5. **Componentes da Solução** - A solução compreende quatro eixos integrados:

4.5.1. **Gestão de Abastecimento:** Controle eletrônico do abastecimento em rede credenciada de postos, utilizando tags (tecnologia RFID ou NFC) ou cartões magnéticos ou tecnologia equivalente (QR Code, aplicativos móveis) vinculados a cada veículo. O sistema permitirá autorizações automáticas, registro de quilometragem, data, local e valor da operação, com bloqueio imediato em casos de irregularidade.

4.5.2. **Gestão de Manutenção:** Gerenciamento informatizado das manutenções preventivas e corretivas, com utilização de oficinas credenciadas, geração de ordens de serviço eletrônicas e controle de peças, insumos e mão de obra. O sistema deverá permitir aprovações prévias pelo gestor, acompanhamento em tempo real e histórico completo de intervenções.

4.5.3. **Gestão de Rastreamento:** É o processo de usar tecnologia para monitorar e controlar a localização de veículos em tempo real. Essa prática permite otimizar a logística, aumentar a segurança, reduzir custos e melhorar a eficiência operacional, fornecendo dados precisos para tomadas de decisão.

4.5.4. **Gestão de Relatórios e Indicadores:** Geração automática de relatórios e painéis de controle com dados sobre consumo, desempenho, custos, quilometragem e frequência de manutenção, possibilitando análises comparativas e auditoria das operações. Os indicadores apoiarão a formulação de políticas de gestão e a tomada de decisão pela SEAD.

4.5.5. **Atendimento, Suporte e Rede Credenciada:** Disponibilização de rede ampla de postos e oficinas em todo o território estadual, com cobertura compatível com as rotas oficiais e a demanda operacional da frota. A contratada deverá manter central de atendimento 24h, suporte técnico remoto e canais de comunicação para registro e solução de ocorrências.

4.6. **Características Operacionais da Solução**

4.6.1. A empresa contratada deverá dispor de plataforma tecnológica própria, segura e integrada, que atenda aos seguintes requisitos mínimos:

4.6.2. Acesso via ambiente web e aplicativo móvel, com autenticação individualizada por perfil de usuário;

4.6.3. Rastreabilidade total das transações e integração com os sistemas de controle interno da SEAD, permitindo auditoria em tempo real;

4.6.4. Capacidade de gerar alertas automáticos para irregularidades de abastecimento, manutenção fora de padrão e divergência de consumo;

4.6.5. Painel de gestão centralizado, com indicadores em tempo real e relatórios customizáveis por órgão participante;

4.6.6. Funcionalidades de contingência e redundância de dados, garantindo disponibilidade mínima de 99%;

4.6.7. Integração via API com o sistema corporativo de gestão da frota e demais plataformas de controle da SEAD.

4.6.8. A execução contratual será acompanhada por fiscais designados e supervisionada pela Diretoria de Planejamento de Compras Públicas (DIP/SEAD), que coordenará o monitoramento do desempenho, a análise de indicadores e o cumprimento dos níveis de serviço (SLA) definidos contratualmente.

4.7. **Benefícios Esperados**

4.7.1. A implementação da solução integrada de gestão de frotas trará benefícios expressivos à Administração Pública Estadual, entre os quais se destacam:

4.7.2. Redução de custos operacionais, por meio do controle centralizado e eliminação de sobreposições contratuais;

4.7.3. Aprimoramento do planejamento orçamentário, com base em dados históricos e projeções de consumo reais;

4.7.4. Aumento da transparência e rastreabilidade, garantindo integridade das informações e prevenção de desvios;

4.7.5. Padronização de rotinas e procedimentos em todos os órgãos e entidades participantes;

4.7.6. Gestão sustentável da frota, com incentivo à manutenção preventiva e redução de desperdícios;

4.7.7. Disponibilidade contínua de veículos em condições de uso, assegurando a continuidade dos serviços públicos essenciais;

4.7.8. Aprimoramento da governança pública, mediante uso de dados para decisão estratégica e fiscalização integrada.

4.8. **Governança e Gestão da Solução**

4.8.1. A SEAD atuará como unidade gerenciadora da contratação e do sistema de gestão de frotas, responsável por:

4.8.2. coordenar o credenciamento e o monitoramento da rede de prestadores;

4.8.3. administrar o sistema informatizado e supervisionar a execução contratual;

4.8.4. consolidar relatórios de desempenho e propor melhorias operacionais;

4.8.5. garantir o alinhamento da contratação às políticas estaduais de governança, sustentabilidade e integridade pública.

4.8.6. A contratada deverá atuar de forma integrada à SEAD, fornecendo informações gerenciais periódicas, acesso integral ao sistema e suporte técnico à equipe gestora, de modo a garantir rastreabilidade, confiabilidade e segurança dos dados.

4.9. **Estrutura de Implementação e Transição**

4.9.1. A implantação da solução de gestão integrada de frotas deverá ocorrer de forma planejada, controlada e gradativa, de modo a garantir a continuidade dos serviços e a integridade das informações operacionais durante a transição para o novo sistema.

4.9.2. A contratada deverá apresentar, previamente ao início da execução contratual, um Plano de Implantação e Transição Operacional, que contemple as etapas, prazos, responsabilidades e mecanismos de acompanhamento, conforme diretrizes estabelecidas pela SEAD. Esse plano deverá ser aprovado pela unidade gestora antes da entrada em operação do sistema.

4.9.3. O processo de implementação compreenderá, no mínimo, as seguintes fases:

4.9.3.1. **Homologação e Testes do Sistema:** Disponibilização de ambiente de homologação para validação das funcionalidades do sistema pela SEAD, incluindo testes de autorização de abastecimento, registro de ordens de serviço, emissão de relatórios e auditoria de logs.

4.9.3.2. **Treinamento e Capacitação de Usuários:** Realização de capacitações presenciais e/ou virtuais para gestores e operadores do sistema, abrangendo o uso das funcionalidades, o processo de autorização, o acompanhamento das demandas e a análise de indicadores. A contratada deverá fornecer material didático atualizado e suporte técnico durante o período de adaptação.

4.9.3.3. **Migração de Dados e Integração de Sistemas:** Migração segura dos dados da frota atualmente geridos em sistemas internos da SEAD para o novo ambiente, observando a integridade, consistência e rastreabilidade das informações. Quando necessário, deverá ser garantida a interoperabilidade entre o novo sistema e os sistemas corporativos já utilizados pela Administração Estadual.

4.9.3.4. **Operação Assistida:** Fase de operação supervisionada, em que o sistema funcionará simultaneamente com acompanhamento técnico intensivo da contratada e monitoramento contínuo pela SEAD, a fim de corrigir inconsistências e otimizar processos antes da plena entrada em regime.

4.9.3.5. **Entrada em Regime Pleno:** Após a conclusão satisfatória da operação assistida e homologação pela SEAD, o sistema será considerado operacional em regime definitivo, com todos os usuários habilitados e a rede credenciada devidamente ativa e auditada.

4.9.4. Durante todo o processo de transição, a SEAD manterá governança ativa, com acompanhamento das etapas por meio de relatórios técnicos e reuniões de avaliação com a contratada, assegurando o cumprimento dos prazos, o alcance dos resultados esperados e a mitigação de riscos que possam comprometer a continuidade dos serviços.

4.9.5. A adoção dessa estrutura de implementação visa garantir uma entrada em operação segura, rastreável e eficiente, compatível com a complexidade do objeto e com as diretrizes de planejamento, controle e integridade que regem as contratações públicas estaduais.

4.10. Considerações sobre o Ciclo de Vida da Solução

4.10.1. A gestão integrada da frota veicular do Estado do Piauí deverá observar o ciclo de vida da solução, conforme o art. 11, inciso V, da Lei nº 14.133/2021 e o art. 4º do Decreto Estadual nº 21.872/2023, de modo a reduzir impactos ambientais e garantir eficiência operacional durante todas as fases: produção, uso, consumo e descarte.

4.10.2. **Produção:** Os insumos, peças e materiais utilizados nas atividades de abastecimento e manutenção deverão priorizar produtos de menor impacto ambiental, com certificações de qualidade e eficiência energética. Sempre que possível, deverão ser adotadas peças remanufaturadas ou recicláveis, desde que atendam aos padrões técnicos e de segurança exigidos pelos fabricantes.

4.10.3. **Uso:** Durante a execução dos serviços, deverão ser observadas boas práticas operacionais e de manutenção preventiva, visando prolongar a vida útil dos veículos e reduzir o consumo de combustíveis e insumos. O sistema informatizado deverá registrar e monitorar esses indicadores, garantindo rastreabilidade e controle contínuo pela SEAD.

4.10.4. **Consumo:** O uso dos recursos contratados deverá ocorrer de forma eficiente e sustentável, com priorização de combustíveis e lubrificantes certificados, além da digitalização dos processos administrativos — solicitações, autorizações, relatórios e faturamentos — para reduzir o uso de papel e ampliar a transparência.

4.10.5. **Descarte:** Os resíduos gerados nas manutenções — óleos, filtros, baterias, pneus e peças substituídas — deverão receber destinação ambientalmente adequada, conforme a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e a Resolução CONAMA nº 362/2005. A contratada deverá comprovar documentalmente a destinação final por meio de empresas devidamente licenciadas.

4.10.6. Ao considerar o ciclo de vida completo, a Administração assegura uma execução contratual mais sustentável, rastreável e eficiente, em alinhamento aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), especialmente os de consumo responsável, inovação e ação climática.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Sustentabilidade:

5.1.1. Os critérios ambientais, legais e operacionais, assim como a descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras estão elencadas no subtópico 3.10, bem como no tópico 13 do ETP ID 0020920508.

5.2. Subcontratação:

5.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme justificativa elencada no documento de ID 0021040608, bem como no subtópico 4.11 do ETP ID 0020920508.

5.3. Da Garantia:

5.4. Como forma de assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigida da empresa contratada a apresentação de **garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento)** do valor total da contratação, conforme autorizado pelo **art. 18, III, da Lei nº 14.133/2021** e previsto na minuta contratual.

5.5. Vistoria:

5.5.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, visto que os serviços serão prestados em locais pertencentes à rede credenciada da Contratada. Os interessados que desejarem atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação deverão fazê-lo mediante declaração formal do seu responsável técnico, na forma do art. 63, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

5.6. Instalação de escritório:

5.6.1. A **CONTRATADA deverá disponibilizar**, no mínimo, 01 (um) ponto de apoio fixo, em Teresina, com 01 (um) preposto administrativo, para atendimento diário, com os recursos necessários para total execução das atividades, cumprindo a carga horária do CONTRATANTE.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ART. 36, INCISO VII, DECRETO ESTADUAL Nº 21.872/2023):

6.1. Dinâmica de Execução

6.1.1. A execução do objeto ocorrerá sob o regime de Fornecimento e Prestação de Serviço Associado, nos termos do art. 6º, inciso XXXIV, da Lei Federal nº 14.133/2021, e do Decreto Estadual nº 21.872/2023.

6.1.2. A remuneração dar-se-á por preço unitário, conforme o item contratado, observadas as unidades de medida específicas (litro de combustível, hora de serviço, peça substituída etc.).

6.1.3. O início da execução do objeto dar-se-á em até 30 (trinta) dias, contados da publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado do Piauí (DOE/PI) ou da emissão da respectiva Ordem de Serviço/Fornecimento, conforme previsão constante no Estudo Técnico Preliminar.

6.1.4. A Contratada será responsável pela gestão integral da rede credenciada, abrangendo postos de combustíveis, oficinas e demais prestadores de serviço, devendo arcar integralmente com todos os pagamentos e obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias decorrentes da execução contratual.

6.1.5. As condições, etapas, metodologias, tecnologias, frequências e rotinas de execução dos serviços encontram-se detalhadas no Anexo B – Caderno de Especificação Técnica da Execução do Serviço, que integra este Termo de Referência.

6.2. **Local e Horário da Prestação dos Serviços**

6.2.1. O atendimento será realizado por meio de rede credenciada de postos de combustíveis e oficinas mecânicas que abranja, obrigatoriamente, a capital e o interior do Estado do Piauí, assegurando cobertura geográfica compatível com a frota vinculada ao contrato.

6.2.2. O funcionamento e o atendimento deverão ocorrer em dias e horários comerciais, admitindo-se operação contínua (24 horas) nos casos de abastecimento e socorro mecânico emergencial, quando a natureza do serviço o exigir.

6.3. **Materiais, Equipamentos e Ferramentas**

6.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, peças, equipamentos, ferramentas, softwares, tags ou cartões magnéticos ou dispositivos eletrônicos de controle, nas quantidades e qualidades necessárias, conforme definido no Anexo B.

6.3.2. Caberá à Contratada promover a substituição imediata de quaisquer materiais ou equipamentos danificados, obsoletos ou que apresentem falhas, de modo a garantir a continuidade dos serviços.

6.4. **Cronograma de Execução**

6.4.1. O cronograma de implantação, execução e manutenção dos serviços será definido no Anexo B, item 21, observando-se as etapas e prazos necessários para:

- a) a implantação e integração do sistema informatizado de gestão de frota;
- b) o credenciamento e habilitação da rede de postos e oficinas;
- c) o início das operações de abastecimento e manutenção;
- d) o acompanhamento e a emissão dos relatórios de controle e desempenho.

6.5. **Informações Relevantes para Dimensionamento da Proposta**

6.5.1. A demanda estimada da Administração fundamenta-se nas características e quantitativos da frota oficial, nas médias históricas de consumo e manutenção e nas projeções contidas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Anexo B.

6.5.2. O dimensionamento da proposta deverá considerar, entre outros elementos:

- a) a dispersão geográfica da frota;
- b) o volume médio mensal de abastecimento (em litros);
- c) a estimativa de serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- d) os parâmetros de qualidade e segurança exigidos; e
- e) os custos inerentes à implantação e operação do sistema informatizado.

6.6. **Garantia dos Serviços**

6.6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços e materiais fornecidos deverá observar, no mínimo, o estabelecido no art. 26 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo das condições mais vantajosas eventualmente ofertadas pela Contratada.

6.6.2. A garantia compreenderá o refazimento dos serviços, substituição de peças e correção de eventuais falhas detectadas durante o período de vigência contratual, sem ônus adicional para a Administração.

6.7. **Referência Técnica**

6.7.1. Os aspectos operacionais e tecnológicos relacionados à execução dos serviços — tais como cronograma, descrição detalhada do sistema, rede credenciada, controle e segurança do rastreamento, abastecimento, manutenção, relatórios, pagamento da rede conveniada, fiscalização, restrições e monitoramento de preços — encontram-se especificados no Anexo B – Caderno de Especificação Técnica da Execução do Serviço, parte integrante e indissociável deste Termo de Referência.

6.8. **Especificação da garantia do serviço**

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

6.9. **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

6.9.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

- a) Com vistas a assegurar a continuidade dos serviços e a integridade das informações, a CONTRATADA deverá adotar todas as providências necessárias para garantir a transição ordenada das atividades, sistemas e dados, seja em caso de encerramento contratual, substituição da empresa prestadora ou extinção antecipada do ajuste.
- b) Durante o período de transição, a CONTRATADA deverá prestar todo o apoio técnico e administrativo solicitado pelo CONTRATANTE, de modo a permitir a transferência segura e integral das informações, documentos e registros gerados no decorrer da execução contratual, em formato eletrônico aberto e interoperável, compatível com a tecnologia de mercado e com os sistemas utilizados pela Administração.
- c) A CONTRATADA deverá, ainda, disponibilizar relatórios consolidados e atualizados de execução contratual, inventário dos equipamentos instalados, histórico de manutenções e abastecimentos, bem como os registros de acesso e utilização do sistema informatizado. Deverá

garantir, quando solicitado, o suporte técnico necessário à migração dos dados e das integrações via API (Application Programming Interface), de modo a viabilizar a continuidade dos serviços sem interrupções ou perdas de informações.

d) Durante o processo de encerramento contratual, a CONTRATADA manterá o pleno funcionamento do sistema e dos serviços até a efetiva assunção pela nova contratada ou pelo CONTRATANTE, vedada a interrupção injustificada das atividades. Qualquer código, documentação técnica, credencial de acesso, manual de operação ou componente tecnológico essencial à execução dos serviços deverá ser entregue ao CONTRATANTE, assegurando o pleno domínio sobre as informações e a rastreabilidade das operações realizadas.

e) A transição deverá ocorrer dentro do prazo máximo a ser definido pelo CONTRATANTE, podendo ser prorrogado mediante justificativa técnica devidamente aceita, sem prejuízo da continuidade e qualidade dos serviços. O descumprimento injustificado das obrigações de transição sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no contrato e na legislação aplicável.

7. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO (ART. 36, INCISO XVI, DECRETO ESTADUAL Nº 21.872/2023)

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. As exigências de Habilitação Jurídica já se encontram previstas na minuta-padrão do Edital da Procuradoria Geral do Estado do Piauí – PGE-PI.

7.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3. Requisitos de capacidade técnico-operacional:

7.3.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

7.3.2. Para a demonstração da capacidade técnico-operacional da licitante, será considerada satisfatória a comprovação da execução de no mínimo **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos previstos no Termo de Referência.

PARCELAS DE VALOR SIGNIFICATIVO	QUANTITATIVO TOTAL (100%)	COMPROVAÇÃO MÍNIMA (50%)
Item 1 - Controle e abastecimento de veículos e equipamentos	1.912.260,12 Litros	956.130 Litros
Item 2 - Manutenção preventiva e corretiva da frota	R\$ 6.410.040,00	R\$ 3.205.020,00
PARCELAS DE VALOR SIGNIFICATIVO	QUANTITATIVO TOTAL (100%)	COMPROVAÇÃO MÍNIMA (50%)
Item 3 - Controle e abastecimento de veículos e equipamentos	18.338.469,56 Litros	9.169.234 Litros
Item 4 - Manutenção preventiva e corretiva da frota	R\$ 43.974.957,81	R\$ 21.987.478,00

7.3.3. O (s) atestado(s) de Capacidade Técnica deverão apresentar dados suficientes para a verificação de sua autenticidade, identificação da entidade expedidora e do responsável que o assinar, bem como deve propiciar a confirmação de que houve cumprimento da obrigação na forma e prazo exigidos para o fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

7.3.4. Para a comprovação da exigência constante do item 7.3.2. será aceito o somatório de atestados.

7.3.5. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).

7.3.6. Não será aceita a substituição do Atestado de Capacidade Técnica por cópia de contratos, tendo em vista que a simples existência do contrato não comprova a capacitação técnica da empresa, sendo que o atestado, por ser uma declaração formal do órgão público ou empresa privada, é o único meio de atestar o correto fornecimento do objeto. Será aceito a cópia do respectivo contrato para a complementação das informações dos atestados apresentados, se necessário.

7.3.7. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.4. **Requisitos de capacidade técnico-profissional:**

7.4.1. Não será exigida documentação quanto à capacidade técnico profissional.

7.5. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

7.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, ou de sociedade simples;

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

7.5.3. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, atestando a boa situação financeira, conforme art. 7.2 da IN/MARE 05/95, Portaria GAB. SEAD. Nº 88/15:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$

$SG = AT / (PC + PNC)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo Não Circulante

AT= Ativo Total

7.5.4. As demonstrações contábeis apresentadas poderão ser submetidas à apreciação do Conselho Regional de Contabilidade.

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

7.5.6. Caso a empresa interessada 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 **Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação.

7.6. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

7.6.1. As exigências de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista já se encontram previstas na Parte Geral da minuta-padrão do Edital da Procuradoria Geral do Estado do Piauí - PGE-PI.

8. **DA PREVISÃO DA VEDAÇÃO OU DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO E COOPERATIVA**

8.1. **Não poderão participar desta licitação consórcio de empresas**, uma vez que nos termos do art. 15, §1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, é facultado à Administração vedar a participação de empresas reunidas em consórcio, desde que a restrição seja devidamente motivada e justificada quanto à natureza e à complexidade do objeto.

8.1.1. No presente caso, a licitação destina-se à contratação de serviços de gestão integrada da frota veicular do Estado do Piauí, abrangendo abastecimento, manutenção preventiva e corretiva, além do rastreamento e do socorro mecânico, controle informatizado e geração de relatórios gerenciais. Trata-se de serviço de caráter continuado, com elevado grau de integração operacional e tecnológica, cuja execução requer coordenação centralizada, padronização de procedimentos e interoperabilidade entre sistemas e redes credenciadas.

8.1.2. A eventual formação de consórcios para execução deste objeto geraria fragmentação de responsabilidades técnicas e operacionais, dificultando a rastreabilidade das operações, a fiscalização contratual e o cumprimento dos níveis de desempenho estabelecidos. Além disso, a natureza do contrato — baseada em execução contínua, controle informatizado e atendimento descentralizado — exige unidade de comando e resposta técnica imediata, o que se tornaria incompatível com a gestão compartilhada típica dos consórcios empresariais.

8.1.3. Adicionalmente, a estrutura de registro de preços, regida pelo Decreto Estadual nº 21.938/2023, demanda que o fornecedor responsável pela execução mantenha responsabilidade individual e direta sobre os quantitativos registrados e a rede credenciada, o que reforça a inadequação da participação consorciada.

8.1.4. Dessa forma, a vedação à participação de consórcios justifica-se pela necessidade de garantir a uniformidade técnica da execução, o controle centralizado das operações e a responsabilidade integral da contratada, prevenindo riscos de inconsistência operacional, de fragmentação de obrigações e de comprometimento da eficiência contratual.

8.2. **Não será permitida a participação de cooperativa**, considerando os termos do art. 16 da Lei nº 14.133/2021, é facultado à Administração Pública admitir ou vedar a participação de cooperativas em procedimentos licitatórios, desde que a decisão seja devidamente motivada e tecnicamente justificada.

8.2.1. No caso em análise, o objeto refere-se à contratação de serviços de gestão integrada de frotas veiculares, abrangendo abastecimento, manutenção preventiva e corretiva, além do rastreamento e do socorro mecânico e controle informatizado — atividades que exigem organização empresarial estruturada, responsabilidade técnica direta e capacidade operacional contínua, além de risco econômico assumido pela contratada.

8.2.2. A execução dos serviços pressupõe o uso de sistemas informatizados proprietários, rede credenciada de postos e oficinas, controle de transações em tempo real e cumprimento de metas operacionais vinculadas à gestão de recursos públicos. Tais características configuram atividade de natureza empresarial, incompatível com o regime jurídico das cooperativas previsto na Lei nº 12.690/2012, que veda a intermediação de mão de obra subordinada e a distribuição de lucros, elementos essenciais à execução contratual ora planejada.

8.2.3. Além disso, a execução contratual requer centralização administrativa, capacidade de investimento e gestão unificada dos fluxos financeiros e operacionais, o que inviabiliza o modelo cooperativista, notadamente em razão da ausência de estrutura de governança e controle centralizado compatíveis com o nível de exigência técnica e de segurança da informação da contratação.

8.2.4. Dessa forma, a vedação à participação de cooperativas fundamenta-se na incompatibilidade técnica, operacional e jurídica entre o regime cooperativo e a natureza empresarial e contínua do objeto licitado, assegurando à Administração maior confiabilidade, rastreabilidade e controle sobre a execução contratual.

9. **DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS (ART. 36, INCISO XIII, DECRETO ESTADUAL Nº 21.872/2023):**

9.1. A licitação do objeto consubstanciado neste Termo de Referência é dividida em **2 (dois) GRUPOS DE ITENS, conforme tabela constante no subtópico 1.4.2.** deste Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

9.2. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MAIOR DESCONTO POR GRUPO (grupo de itens)**, devendo o licitante cotar a **taxa de administração**, observadas as condições definidas neste Termo de Referência, edital e anexos.

9.3. A proposta comercial terá **validade mínima de 90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura da sessão pública.

9.4. O licitante deverá consignar na proposta comercial o valor total do grupo, o qual será utilizado para fins de aceitabilidade e julgamento da proposta final.

9.5. Na elaboração de sua proposta, o licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

- 9.6. Não será exigida garantia de proposta como requisito de pré-habilitação.
- 9.7. A apresentação das propostas implica **obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas**, em conformidade com o que dispõe este Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.
- 9.8. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas na Lei n. 14.133/2021;
 - c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.9. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- a) empresas estabelecidas no território do Estado do Piauí;
 - b) empresas brasileiras;
 - c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 9.10. O lance deverá ser ofertado pelo maior percentual de desconto por item do grupo.
- 9.11. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **0,01% (Um centésimo por cento)**.
- 9.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme justificativa técnica indicada no documento de ID 0021040608.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 10.1. As obrigações gerais da contratante já se encontram previstas na minuta-padrão de contrato de serviço da Procuradoria Geral do Estado do Piauí - PGE-PI.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 11.1. As obrigações gerais da contratada já se encontram previstas na minuta-padrão de contrato de serviço da Procuradoria Geral do Estado do Piauí - PGE-PI.

11.2. Obrigações específicas:

11.2.1. Disponibilizar o sistema integrado de gerenciamento de frota veicular, sem ônus para a contratante, bem como arcar com todas as despesas com a manutenção, custos e equipamentos utilizados na operação do sistema.

11.2.2. Garantir a compatibilidade do sistema integrado de gerenciamento de frota com a infraestrutura de Tecnologia da Informação instalada na contratante.

11.2.3. Implantar, conforme cronograma indicado no Anexo B, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, todo o sistema descrito neste Termo de Referência, incluindo a disponibilização dos fornecedores credenciados.

11.2.4. Oferecer, sem ônus para a contratante, programa de capacitação de pessoal para todos os administradores, condutores, gestores e usuários envolvidos na utilização do sistema, incluindo, dentre outras funcionalidades necessárias à plena utilização do sistema:

- Operações de cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de crédito;
- Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios;
- Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;
- Aplicação prática do Sistema.

11.2.5. Reaplicar o treinamento acima sempre que houver necessidade durante a prestação dos serviços, sem ônus e mediante solicitação expressa da contratante.

11.2.5.1. O treinamento deverá ser preferencialmente remoto (telepresencial), e deverá haver pelo menos uma videoconferência com os administradores de contrato para apresentação das principais funcionalidades e esclarecimento de dúvidas.

11.2.6. Manter rede de fornecedores credenciados conforme as exigências deste Termo de Referência, durante toda a vigência da prestação dos serviços.

11.2.7. Instruir os fornecedores credenciados a emitir as Notas Fiscais das despesas realizadas em nome da contratante.

11.2.8. De imediato reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o material ou serviço, fornecidos pelos credenciados, decorrentes da constatação de vícios, defeitos, má qualidade ou incorreções resultantes da execução ou de produtos empregados.

11.2.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços contratados ou realizadas pelos fornecedores credenciados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da contratante em seu acompanhamento.

11.2.9.1. Todo o qualquer serviço a ser realizado deverá passar por vistorias (checklist) na chegada e saída do serviço, a ser assinado pelo condutor do veículo, a fim de garantir que não houve danos durante a permanência do veículo no posto de serviço credenciado.

11.2.10. Responsabilizar-se pelo pagamento aos fornecedores credenciados decorrentes do consumo de produtos e serviços efetivamente realizados, repassando prontamente o pagamento, ficando claro que a contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;

11.2.11. Designar preposto para representá-la na execução do contrato, a qual, se solicitada, deverá prestar esclarecimentos relacionados aos serviços contratados; assim como acompanhar e orientar a utilização dos serviços via sistema (on-line), por telefone e, excepcionalmente,

presencialmente, em prazo razoável e quando necessário.

11.2.12. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender com brevidade, preferencialmente pelos canais de comunicação eletrônica (whatsapp e e-mail).

11.2.13. Prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento a Cliente (SAC), por telefone, devendo ter central de atendimento no horário das 8:00 h às 18:00 h, no mínimo. Já os serviços de atendimento emergencial, socorro mecânico e pagamentos devem funcionar ininterruptamente, 24 horas por dia.

11.2.14. Fornecer gratuitamente os cartões magnéticos para cada veículo ou gerador cadastrado e informado pela contratante, inclusive para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos veículos automotores à frota.

11.2.15. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e exigências constantes deste Termo de Referência.

11.2.16. Comunicar à contratante, quando da inclusão ou exclusão de fornecedores credenciados, bem como quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

11.2.17. Responsabilizar-se civil e criminalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão e pelos danos causados à contratante ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços.

11.2.18. Disponibilizar arquivo eletrônico relativo às operações realizadas, por veículo, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle da frota.

11.2.18.1. Os arquivos deverão ser disponibilizados, no mínimo, em formato PDF (portable document format), e um formato editável: txt, xlsx, ods, csv, compatível com suítes de escritório open source, tais como LibreOffice, OpenOffice, Onlyoffice etc.

11.2.19. Manter nos estabelecimentos dos fornecedores integrantes da rede credenciada, em local bem visível, a identificação de sua adesão ao credenciamento da licitante vencedora.

11.2.20. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços fornecidos.

11.2.21. Estar ciente que para a implantação do sistema não será permitida modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos da frota da contratante, salvo quando devidamente justificado e expressamente autorizado pela contratante.

11.2.22. Garantir que a manutenção preventiva ou corretiva deverá ocorrer, de acordo com os prazos de manutenção definidos pelo fabricante, mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da contratante.

11.2.23. Credenciar os fornecedores solicitados pela contratante, no prazo de até 30 (trinta) dias, devendo justificar eventual recusa.

11.2.24. Disponibilizar à contratante todas as melhorias implementadas ao sistema, sem custo adicional.

11.2.25. Disponibilizar relatórios demonstrando objetivamente as políticas sustentáveis que comprovem menor impacto ambiental, controle de emissão de gases, descarte de resíduos (óleo, pneus, peças plásticas, de vidro e metálicas), sistemas de reutilização de água e adequada lavagem de peças, entre outros.

- 11.2.25.1. Este relatório deverá ser submetido, anualmente, à unidade gerenciadora do pregão, especialmente caso tenha dificuldades ou restrições à aplicação de alguma das medidas previstas, acompanhada das respectivas justificativas, a fim de avaliar eventuais ajustes.
- 11.2.26. Adotar como fornecedores e rede credenciadas, empresas que possuam programa em Logística Ambiental Reversa, propiciando o correto descarte das peças e/ou componentes utilizados na manutenção da frota.
- 11.2.27. Quando aplicável, o sistema da CONTRATADA deverá ser capaz de reconhecer os pagamentos líquidos após dedução tributária, desta forma, não poderá bloquear o serviço devido a eventual atraso de pagamento, quando se tratar de divergência entre o valor bruto e o líquido efetivamente creditado.
- 11.2.28. Disponibilizar e manter atualizado o endereço comercial, telefones e conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes.
- 11.2.28.1. Ao menos um dos telefones disponibilizados deverá ser compatível com o aplicativo Whatsapp, para fins de comunicação e encaminhamento de notificações.
- 11.2.28.2. A notificação por aplicativo ou e-mail será tida como recebida quando comprovado seu recebimento, por meio manual ou automático.
- 11.2.29. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para a contratante.
- 11.2.30. Comunicar o CONTRATANTE, no prazo de máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de início da realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 11.2.31. Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas internas da contratante relativas à segurança e proteção ambiental.
- 11.2.32. É de responsabilidade da CONTRATADA a disposição final responsável e ambientalmente adequada dos resíduos de qualquer natureza, após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, obedecendo ao disposto na Norma Brasileira ABNT NBR 10004:2004 e em conformidade com o respectivo acordo setorial, regulamento expedido pelo Poder Público ou termo de compromisso.
- 11.2.32.1. A Contratante reserva-se o direito de assumir a responsabilidade a que se refere o item anterior, podendo dar outra destinação aos resíduos após o uso, caso julgue mais conveniente para a Administração.
- 11.2.33. Atender, no que lhe couber, as disposições previstas na Lei nº 12.305/2010, de 02 de agosto de 2010, (Política Nacional dos Resíduos Sólidos), e no Decreto nº 7.404/2010, de 23 de dezembro de 2010, que a regulamenta; sob pena de, independentemente da existência de culpa, ser obrigada a reparar eventuais danos causados, sem prejuízo das sanções cíveis e penais previstas em lei, em especial daquelas fixadas na Lei 9.605/1998, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente e dá outras providências.
- 11.2.34. Disponibilizar, no mínimo, 01 (um) ponto de apoio fixo, em Teresina, com 01 (um) preposto administrativo, para atendimento diário, com os recursos necessários para total execução das atividades, cumprindo a carga horária do CONTRATANTE e no mínimo 01 (um) técnico para instalações e manutenções dos equipamentos, nas instalações do CONTRATANTE. Quando necessário, disponibilizar quantidade de técnicos suficiente para atender ao limite de instalações diárias de 08 (oito) equipamentos e manutenções, dentro da carga horária do CONTRATANTE.

11.2.35. Disponibilizar através do sistema a possibilidade de exportações e importação de dados por tecnologia API (Application Programming Interface) e comprovar em tela de sistema que possui regra para esta importação quando houver a necessidade.

11.2.36. É vedado à CONTRATADA:

11.2.36.1. Ter como sócios, gerentes, diretores ou administradores cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros e servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento na Administração Pública do Piauí, sob pena de rescisão contratual;

11.2.36.2. Utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;

11.2.36.3. Caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual;

11.2.36.4. Reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE.

12. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD):

12.1. As disposições da aplicabilidade da Lei Geral de Proteção de dados encontram-se previstas na cláusula dezoito da parte geral da minuta padrão de contrato da Procuradoria Geral do Estado do Piauí - PGE-PI.

12.2. A aplicação da LGPD ao presente contrato abrange, ainda, as seguintes disposições:

12.2.1. ISO/IEC 27001, norma que estabelece um conjunto de controles de segurança da informação que podem ser implementados por organizações para proteger seus ativos de informação. O controle A.17.1.3 - "Contingência de resposta a incidentes de segurança da informação" - exige que as organizações planejem e implementem medidas de contingência para garantir a continuidade do negócio em caso de falha.

12.2.2. NIST SP 800-61 Rev. 2: Este documento fornece orientações para a resposta a incidentes de segurança da informação. A seção 5.1.2 - "Preparação de Contingência e Continuidade de Negócios" - aborda a necessidade de implementar medidas de contingência e continuidade de negócios para garantir que as atividades do SOC possam continuar em caso de falha.

12.2.3. A CONTRATADA deverá possuir serviço de Proteção contra Riscos Digitais com um fornecedor que possua dois Centros de Operação de Segurança (SOC) redundantes, próprios, sendo ambos obrigatoriamente no Brasil, de modo que a indisponibilidade de um deles não afete a prestação dos serviços gerenciados de segurança

12.2.4. Ataques cibernéticos, como de conhecimento comum, ocorrem a todo momento. Sendo assim, podemos considerar que é uma obrigatoriedade que a CONTRATADA possua Proteção contra Riscos Digitais contratado com um fornecedor que impreterivelmente se manterem ativos em regime de 24 x 7. Tal recomendação é chancelada pelo Gartner e por outros Institutos reconhecidos pelo mercado para tal matéria. Somado a isto, entendemos que não é possível efetuar a paralização de um processo de monitoramento, que deve ser contínuo por natureza.

12.2.5. Em seus ambientes tecnológicos processos implementados que garantam a segurança das normas ABNT NBR ISO/IEC 27001. Tal certificação deverá garantir controles rígidos e auditáveis de acesso físico e lógico às informações e monitoramento;

12.2.6. Ao menos ter 01 (um) Centro de Operações de Segurança da empresa provedora dos serviços de segurança tecnológica para a CONTRATADA e possuir as características das certificações listadas na tabela abaixo. Tais características garantem que a CONTRATADA segue os principais controles de segurança da informação, bem como também possui processos para tratamento de incidentes e problemas bem estabelecidos, além de boa qualidade de atendimento na prestação de serviço a este Órgão.

12.2.7. Certificações: **ABNT NBR ISO/IEC 27001; ABNT NBR ISO/IEC 20000; ABNT NBR ISO/IEC 9001.**

12.2.8. A Contratada deverá dispor de uma ferramenta de Proteção contra Riscos Digitais (DRP), a qual é essencial para identificar, analisar e mitigar os riscos associados à presença digital da instituição, visando a proteção da reputação, dados e ativos críticos;

12.2.9. A empresa que vencer o certame, deve ter a solução de DRP, que deverá permitir a monitorização contínua da internet e de fontes não indexadas, garantindo a detecção de ameaças como vazamentos de dados, fraudes e ataques cibernéticos em tempo real, respeitando a lei de proteção de dados;

12.2.10. A Empresa vencedora do certame deve ter em sua plataforma a capacidade de ao ler as informações da Internet que poderão se transformar em um evento, reconhecer no mínimo o que é um(a) CPF, URL, e-mail, comandos normalmente associados a bancos de dados, convite de um chat de mensageria eletrônica, secret key da AWS, API Client ID e Client Secret do Facebook, Google CloudAPI e OAuth key, chave privada, Souce Token, Sendgrid API Key, SonarQube API Key, Twitter client ID, arquivo de configuração do WordPress, menção de Checker com URL, Contas Laras, Currículo Vitae e IPv4;

12.2.11. A empresa vencedora do certame de ter uma solução que possibilita a realização do serviço de TAKEDOWN para retirada do ar de sites maliciosos, sites que contenham phishing ou sites/domínios que disparem phishing que utilizem o nome, a marca ou a imagem, mesmo que similar (com intuito de confundir), os clientes da CONTRATADA;

13. **DOS CRITÉRIOS E PRAZOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (ART. 36, INCISO XXV, DECRETO ESTADUAL Nº 21.872/2023):**

13.1. Os critérios de medição de pagamento encontram-se previstos na cláusula quinta da parte geral da minuta-padrão de contrato da Procuradoria Geral do Estado do Piauí - PGE-PI.

13.2. **Do recebimento:**

13.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 7º, inciso I, do Decreto Estadual nº 15.093, de 21 de fevereiro de 2013).

13.2.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo

detalhado.

13.2.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, no prazo de 2 (dois) dias, 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.

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

13.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

13.2.6. Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere item 13.2.1 não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos, situação na qual será responsabilizado o fiscal ou comissão responsável pela fiscalização.

13.3. **Da Fiscalização:**

13.3.1. As exigências de Fiscalização já se encontram previstas na Parte Geral da minuta-padrão do Contrato da Procuradoria Geral do Estado do Piauí - PGE.

13.4. **Do reajuste:**

13.4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.4.2. Para fins de reajuste do valor contratual será utilizado o **Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E** do período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14. **DA ALOCAÇÃO DE RISCOS (ART. 36, § 2º, DECRETO ESTADUAL Nº 21.872/2023):**

14.1. A Matriz de Riscos é cláusula contratual que visa assegurar o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, mediante a alocação prévia e acordada das responsabilidades entre as partes (Contratante e Contratada) quanto aos eventos supervenientes e incertos que possam impactar a execução contratual.

14.2. Em conformidade com o disposto no art. 36, §2º, do Decreto Estadual nº 21.872/2023, e considerando que o valor estimado da contratação (R\$ 160.763.265,83) supera 2% do limite previsto no art. 6º, XXII, da Lei Federal nº 14.133/2021, a elaboração da Matriz de Alocação de Riscos é obrigatória, devendo ser produzida na fase preparatória e juntada aos autos até a finalização deste Termo de Referência.

14.3. A Matriz de Riscos (Anexo B) definirá, de forma objetiva, a responsabilidade de cada parte (Contratante, Contratada ou Compartilhada) diante de eventos futuros e incertos, buscando garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a eficiência na gestão contratual.

14.4. O desenvolvimento da Matriz observará as diretrizes da **Política de Gestão de Riscos Aplicada às Contratações Públicas**, instituída pela [Portaria nº 631/2025/GAB/SEAD](#), especialmente no que se refere:

- 14.4.1. à identificação, avaliação e tratamento dos riscos inerentes à contratação;
- 14.4.2. à observância dos limites orientadores de apetite e tolerância ao risco definidos pela Secretaria de Estado da Administração;
- 14.4.3. à adoção de medidas de mitigação proporcionais à probabilidade de ocorrência e ao impacto financeiro de cada risco identificado.

14.5. As responsabilidades das partes, sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência e na minuta contratual, estão descritas na Matriz de Alocação de Riscos (Anexo B), a qual estabelece três formas de alocação:

- 14.5.1. **Alocação ao Contratante:** riscos assumidos e gerenciados pelo Contratante;
- 14.5.2. **Alocação à Contratada:** riscos transferidos integralmente à Contratada;
- 14.5.3. **Alocação Compartilhada:** riscos atribuídos de forma proporcional entre Contratante e Contratada, conforme critérios definidos na Matriz.

14.6. Na hipótese de ocorrência dos eventos descritos na Matriz de Riscos, poderão ser adotadas, conforme o caso, as seguintes providências:

- 14.6.1. utilização de seguros obrigatórios previamente definidos no contrato;
- 14.6.2. restabelecimento da equação econômico-financeira do contrato, quando o evento caracterizar desequilíbrio não suportado pela parte que pretenda o reequilíbrio;
- 14.6.3. resolução contratual, quando o evento tornar excessivamente onerosa ou inviável a continuidade da execução contratual.

14.7. A transferência de riscos considerará a previsão de **reserva de contingência** proporcional ao risco de materialização do evento e ao impacto financeiro estimado sobre o orçamento da contratação.

15. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

15.1. As sanções já se encontram previstas na Parte Geral da minuta-padrão de contrato da Procuradoria Geral do Estado do Piauí - PGE-PI.

16. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART. 36, INCISO IX, DECRETO ESTADUAL Nº 21.872/2023):**

16.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 179.103.237,63 (cento e setenta e nove milhões, cento e três mil duzentos e trinta e sete reais e sessenta e três centavos)**, conforme Documento de Formalização de Pesquisa de Preços nº 18/2025 e Anexos (ID 0021038435; ID 0021038384).

- 16.1.1. A estimativa de custo foi elaborada a partir da média de gastos históricos, ajustada proporcionalmente e validada por pesquisa de mercado (PNCP) com percentuais de desconto, observando os parâmetros de referência de preços.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (ART. 51, § 1º, DECRETO ESTADUAL Nº 21.872/2023):

17.1. Por se tratar de procedimento licitatório com Sistema de Registro de Preços, o atesto de existência de créditos orçamentários é dispensado na fase preparatória. Os recursos para custeio das despesas correrão à conta das dotações orçamentárias do Órgão/Ente do Estado participante do Registro, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

18. DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) (ART. 36, § 1º, DECRETO ESTADUAL Nº 21.872/2023):**18.1. Justificativa da utilização do Sistema de Registro de Preços (Art. 4º, DECRETO Nº 21.938/2023):**

18.1.1. A adoção do SRP se justifica pela conjugação das seguintes hipóteses:

- a) **Características do Objeto:** Natureza comum e recorrente dos serviços de abastecimento e manutenção (permanentes ou frequentes).
- b) **Unidade de Medida:** Conveniência para contratação de serviços remunerados por unidade de medida (litro, peças, mão de obra).
- c) **Múltiplos Órgãos:** Conveniente para o **atendimento a mais de um órgão ou entidade** da Administração Pública Estadual (mais de 50 órgãos e entidades).

18.2. Órgãos Envolvidos:

18.2.1. **Órgão Gerenciador da Ata:** Secretaria de Estado da Administração do Piauí – **SEAD**.

18.2.2. **Órgãos Participantes da Ata:** Todos os órgãos e entidades da Administração Direta do Estado do Piauí, conforme a Lei nº 7.884/2022, detalhados na Planilha de Consolidação da Demanda (**ID 0020920465**).

18.3. Prazo de vigência da ata:

18.3.1. A Ata de Registro de Preços decorrente do presente pregão eletrônico terá validade de 01 (um) ano, contada a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 17 Decreto nº 21.938, de 28 de março de 2023.

18.4. Da Possibilidade de Prorrogação e Renovação de Quantitativos:

18.4.1. A vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período (ou seja, por mais 1 (um) ano), desde que comprovado que o preço registrado permanece vantajoso para a Administração, em conformidade com o Art. 23 do Decreto Estadual nº 21.938/2023.

18.4.2. Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, fica expressamente prevista a possibilidade de renovação do quantitativo inicialmente registrado para o novo período de vigência. Esta renovação implica na replicação da estimativa de consumo anual para o ano subsequente de prorrogação, em atenção à anualidade do planejamento.

18.5. Do prazo para assinatura da Ata:

18.5.1. Após a homologação da licitação, o fornecedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, ocasião em que terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável uma vez por igual período, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, mediante a apresentação de motivo justo e aceito pela Contratante, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

18.6. Da possibilidade de adesão por órgãos e entidades não participantes:

18.6.1. Os órgãos ou entes que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à Secretaria de Administração, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

18.6.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

18.6.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item 18.6.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

18.6.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere item 18.6.1 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

18.6.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

18.6.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

18.6.7. O prazo de que trata o item 18.6.6. poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação do órgão ou entidade não participante aceita pela Secretaria de Administração, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

18.7. Das obrigações do órgão gerenciador da ata:

18.7.1. As obrigações da Administração e do fornecedor registrado encontram-se definidos no Edital e no Termo de Contrato, conforme disposto na Cláusula 7 da Minuta da Ata de Registro de Preços.

18.8. Das obrigações da detentora da ata:

18.8.1. As obrigações da Administração e do fornecedor registrado encontram-se definidos no Edital e no Termo de Contrato, conforme disposto na Cláusula 7 da Minuta da Ata de Registro de Preços.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o ver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da prestação dos serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

19.2. As normas que disciplinam este procedimento licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

19.3. A participação do proponente neste certame implica em aceitação de todos os termos deste Termo de Referência.

19.4. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Termo de Referência será o do **Município de Teresina – Piauí**.

20. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

20.1. **ANEXO I** - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ID 0020920508);

20.2. **ANEXO A** - PREÇO REFERENCIAL;

20.3. **ANEXO B** - CADERNO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO;

20.4. **ANEXO C** - MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS;

ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA - PREÇO REFERENCIAL

Grupo 1 - Gerenciador (SEAD)							
Item	Descritivo dos serviços	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Total Estimado (R\$) Sem Desconto	Percentual %	Valor Total Estimado (R\$) Com Desconto
1	Controle e abastecimento de veículos e equipamentos: Gasolina Comum, Álcool (etanol), Diesel, Diesel S10 e Arla 32 e lubrificantes.	25372	Serviço	1	R\$ 12.101.337,70	4,29%	R\$ 11.582.190,31
2	Manutenção de Veículos Leves e Pesados: Manutenção preventiva e corretiva.	25518	Serviço	1	R\$ 6.825.000,00	6,08%	R\$ 6.410.040,00
Valor Total Estimado Grupo 1 R\$ 17.992.230,31							

Grupo 2 - Geral

Item	Descritivo dos serviços	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Total Estimado (R\$) Sem Desconto	Percentual %	Valor Total Estimado (R\$) Com Desconto
1	Controle e abastecimento de veículos e equipamentos: Gasolina Comum, Álcool (etanol), Diesel, Diesel S10 e Arla 32 e lubrificantes.	25372	Serviço	1	R\$ 122.386.427,24	4,29%	R\$ 117.136.049,51
2	Manutenção de Veículos Leves e Pesados: Manutenção preventiva e corretiva.	25518	Serviço	1	R\$ 46.821.718,29	6,08%	R\$ 43.974.957,81
Valor Total Estimado Grupo 2 R\$ 161.111.007,32							
Valor Total Global Estimado R\$ 179.103.237,63 (cento e setenta e nove milhões, cento e três mil duzentos e trinta e sete reais e sessenta e três centavos).							

ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA - CADERNO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

SUMÁRIO

- 21 - Cronograma de execução;
- 22 - Descrição detalhada do sistema tecnológico a ser implantado;
- 23 - Da rede credenciada;
- 24 - Do Controle e da Segurança do Sistema;
- 25 - Do Serviço de Abastecimento;
- 26 - Dos Condutores e dos Cartões Magnéticos, Vinculados ou Não;
- 27 - Dos Serviços de Manutenção:
 - I - Manutenção Preventiva;
 - II - Manutenção Corretiva;
- 28 - Sistema de Rastreamento;
- 29 - Socorro Mecânico e Guincho;
- 30 - Dos Relatórios;
- 31 - Do Pagamento dos Conveniados;
- 32 - Da Fiscalização pela Contratada do Serviço da Rede Conveniada;
- 33 - Da Implantação do Sistema de Gerenciamento de Frota;
- 34 - Das Restrições;

- 35 - Do Monitoramento dos Preços dos Combustíveis;
- 36 - Do Treinamento;
- 37 - Da Garantia das Peças, Materiais e dos Serviços;

21. **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

21.1. A implantação da prestação do serviço deverá considerar seguir o cronograma abaixo, considerando o primeiro dia como o imediatamente posterior à assinatura do contrato:

ETAPA	DIAS																													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1 - Treinamento																														
2 - Disponibilização do Sistema																														
3 - Parametrização do Sistema																														
4 - Cadastramento dos veículos da contratante																														
5 - Fornecimento das mídias eletrônicas																														
6 - Disponibilização dos fornecedores - credenciamento																														
21.1.1.	Quando por fato superveniente, excepcional, estranho à vontade das partes ou, ainda, por situação imprevisível não for possível o cumprimento do prazo do início dos serviços, a CONTRATADA deverá, anteriormente ao término do prazo, encaminhar documento com justificativas pelo atraso.																													

22. **DESCRIÇÃO DETALHADA DO SISTEMA TECNOLÓGICO A SER IMPLANTADO.**

- 22.1. Da classificação: contratação de empresa especializada para serviços de gestão de frota de veículos, com utilização de sistema informatizado de gerenciamento, classificado no Catálogo de Serviços (CATSER) sob os nº 25372 e nº 25518.
- 22.2. O Sistema Tecnológico a ser fornecido e implantado pela contratada deverá constituir-se de um sistema informatizado via internet – WEB de gestão integrado que monitore o abastecimento de combustíveis, manutenções preventivas, corretivas e de garantia dos veículos, com o fornecimento individualizado dos respectivos cartões magnéticos de monitoramento de frota, sendo que cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados pela contratada, sendo de responsabilidade da CONTRATADA solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança no caso de eventuais utilizações não autorizadas;
- 22.3. O software de Gestão de Abastecimento, os Equipamentos Periféricos e os Cartões da CONTRATADA deverão compreender:
- a) registro informatizado dos dados de abastecimento disponível para consulta via WEB, propiciando informações da data e hora do abastecimento;

b) emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores e consumo específico

por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados (Km/litro [mínimo e máximo]; intervalo de tempo entre transações; capacidade do tanque/veículo etc.);

c) parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos;

d) o fornecimento, sem ônus para a Administração, de cartões magnéticos para cada veículo, devendo ainda permitir a emissão de novo cartão para os casos de perda ou extravio, cujo custo adicional deverá ser de responsabilidade da contratante.

e) o cancelamento imediato do cartão, para os casos de perda ou extravio;

f) identificação do condutor no momento da utilização dos serviços de abastecimento por meio de senha pessoal;

g) os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela CONTRATADA, os quais deverão ser disponibilizados, se necessário, para a Unidade Gestora (centros de custos) sem qualquer ônus.

22.4. A contratada deverá capacitar e treinar os funcionários indicados pela contratante no que se refere à operação do sistema de gerenciamento, controle e aquisição de abastecimento de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do sistema.

22.5. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou internet, devendo ter uma central de atendimento que permita ao CONTRATANTE o acesso através de ligação local, com atendimento 24 (vinte e quatro) horas todos os dias do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.

22.6. Para implantação do sistema não será permitida modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos, salvo com expressa e justificada autorização da Administração;

22.7. O prazo para atendimento, solução de problemas e assistência técnica relativo ao software fornecido deverá ser inferior a 48 (quarenta e oito) horas.

22.8. No caso de impossibilidade temporária de se efetuar a transação em meio eletrônico, a rede credenciada deverá aceitar transações e processos de contingência para garantir a continuidade dos serviços contratados.

22.9. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas resultantes da implantação do sistema de gerenciamento eletrônico, instalações, manutenção, relatórios e outras decorrentes;

22.10. A rede credenciada deverá emitir notas fiscais para fins de garantia do serviço prestado a CONTRATADA, as respectivas notas fiscais/fatura para fins de pagamento pela Contratante;

22.11. O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento do fornecimento das peças e acessórios e da mão de obra referente à execução do serviço de manutenção para a frota dos veículos da Unidade contratante, junto à rede credenciada, mediante aprovação prévia do serviço pelo Responsável da Unidade Administrativa;

22.12. O Sistema deverá disponibilizar a definição de limites de gastos mensais com abastecimento, tanto para as BASES DE GERENCIAMENTO, quanto para cada veículo da frota, ficando a cargo do GESTOR DO SISTEMA sua alimentação e realocação, que não poderão ser ultrapassados.

22.13. O sistema deve ser compatível com os sistemas operacionais da contratante, normalmente composto pelo seguinte pacote:

22.14. Sistema operacional: Microsoft Windows (versões 7, 8 ou 10);

22.15. Pacote de Escritório: suíte LibreOffice;

22.16. Navegador Web: Firefox, Chrome e Edge (versões para MS Windows).

22.17. É de responsabilidade da proponente quaisquer softwares adicionais necessários ao seu acesso.

22.18. **Requisitos Técnicos – Disponibilização de API**

22.18.1. A solução ofertada deverá disponibilizar API (Application Programming Interface) que atenda, no mínimo, aos seguintes requisitos:

22.18.1.1. **Integração com Sistemas Corporativos**

I - Permitir integração automatizada e segura entre o sistema de gestão de frota e demais sistemas administrativos, financeiros, de controle interno e outros utilizados pelo CONTRATANTE.

II - Possibilitar comunicação direta entre plataformas distintas, sem necessidade de intervenções manuais.

22.18.1.2. **Importação e Exportação Automatizada de Dados**

I - Disponibilizar mecanismos de exportação e importação de dados por meio de API, garantindo intercâmbio eficiente entre sistemas.

II - Assegurar suporte a atualizações em tempo real de informações relacionadas a abastecimentos, manutenções, ordens de serviço, controle de gastos e demais dados operacionais.

22.18.1.3. **Interoperabilidade e Governança Digital**

I - Atender às diretrizes de interoperabilidade e governo digital previstas em normativos estaduais e federais, priorizando tecnologias abertas e integráveis.

II - Possibilitar integração com módulos de gestão corporativa adotados pelo Estado, visando facilitar auditorias, monitoramento e cruzamento de informações.

22.18.1.4. **Automação e Redução de Retrabalho**

I - Evitar retrabalhos e minimizar erros decorrentes de manipulação manual de dados, garantindo fluxo contínuo e padronizado de informações.

II - Reduzir dependência de processos manuais ou exportações isoladas, mitigando riscos de inconsistência de dados.

22.18.1.5. **Segurança e Rastreabilidade**

I - Garantir que todas as chamadas à API sejam autenticadas e registradas, preservando integridade, confidencialidade e rastreabilidade das informações trafegadas.

22.18.1.6. **Suporte Técnico e Documentação**

I - Fornecer documentação técnica completa da API, incluindo endpoints, formatos de dados, métodos, exemplos de requisições e orientações de uso.

II - Disponibilizar suporte para integração durante a implantação e sempre que ocorrerem atualizações relevantes no sistema.

22.19. Componentes da Solução - A solução compreende quatro eixos integrados:

22.19.1. Gestão de Abastecimento: Controle eletrônico do abastecimento em rede credenciada de postos, utilizando tags (tecnologia RFID ou NFC) ou cartões magnéticos ou tecnologia equivalente (QR Code, aplicativos móveis) vinculados a cada veículo. O sistema permitirá autorizações automáticas, registro de quilometragem, data, local e valor da operação, com bloqueio imediato em casos de irregularidade.

22.19.2. Gestão de Manutenção: Gerenciamento informatizado das manutenções preventivas e corretivas, com utilização de oficinas credenciadas, geração de ordens de serviço eletrônicas e controle de peças, insumos e mão de obra. O sistema deverá permitir aprovações prévias pelo gestor, acompanhamento em tempo real e histórico completo de intervenções.

22.19.3. Gestão de Relatórios e Indicadores: Geração automática de relatórios e painéis de controle com dados sobre consumo, desempenho, custos, quilometragem e frequência de manutenção, possibilitando análises comparativas e auditoria das operações. Os indicadores apoiarão a formulação de políticas de gestão e a tomada de decisão pela SEAD.

22.19.4. Atendimento, Suporte e Rede Credenciada: Disponibilização de rede ampla de postos e oficinas em todo o território estadual, com cobertura compatível com as rotas oficiais e a demanda operacional da frota. A contratada deverá manter central de atendimento 24h, suporte técnico remoto e canais de comunicação para registro e solução de ocorrências.

23. DA REDE CREDENCIADA:

23.1. É necessário que a Contratada disponha de rede credenciada suficiente para a execução dos serviços em todo o estado do Piauí para os serviços indicados no Grupo 1.

23.1.1. É necessário que a Contratada disponha de rede credenciada suficiente para a execução dos serviços em todo o território nacional para os serviços indicados no Grupo 2.

23.2. As exigências contidas neste tópico serão demonstradas pela licitante detentora da melhor proposta através da apresentação da relação dos postos credenciados, com os seus respectivos endereços e telefones, os quais poderão ser contatados para efeito de verificação.

23.3. A administração não terá nenhum vínculo, obrigação ou responsabilidade para com a rede credenciada, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA os direitos gerados em favor dos postos credenciados, oriundos da execução do contrato.

23.4. As obrigações geradas pela execução do contrato, em desfavor da rede credenciada, serão exigidas da CONTRATADA, imputando-se à mesma as responsabilidades e as penalidades pelas obrigações não cumpridas.

23.5. Sem prejuízo da rede previamente cadastrada, fica facultado à CONTRATANTE solicitar o credenciamento de novos fornecedores sempre que necessário de modo a atender às necessidades da Administração.

23.5.1. O credenciamento de novos postos e oficinas, conforme a necessidade da contratante deverá ser efetivada pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da solicitação;

23.6. Os postos credenciados deverão possuir nas suas instalações área suficiente para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento dos veículos que integram a frota da contratante.

24. DO CONTROLE E DA SEGURANÇA DO SISTEMA.

- 24.1. A contratada deverá adotar sistema de segurança de forma a impedir o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pela CONTRATANTE, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos, e ainda:
- 24.2. Disponibilizar senhas individuais para os servidores indicados pela CONTRATANTE acessarem a base gerencial.
- 24.2.1. O acesso à base gerencial, para qualquer operação, somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário.
- 24.3. O bloqueio do uso do abastecimento de veículo deverá ser imediato a partir de cada base operacional e somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da CONTRATANTE.
- 24.4. Sempre que houver necessidade deverá ser possível a troca de senha de acesso;
- 24.5. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações pró-ativas por parte da CONTRATANTE;
- 24.6. A recuperação e o processamento das informações relativas às operações realizadas por cada um dos veículos deverá ser descentralizada e automática, quando do retorno dos veículos à base da unidade.

25. DO SERVIÇO DE ABASTECIMENTO

- 25.1. A contratada deverá acompanhar o cumprimento das seguintes obrigações impostas aos postos de combustíveis credenciados:
- a) Manter, nas dependências do posto revendedor, o Boletim de Conformidade, expedido pelo distribuidor do qual adquiriu o combustível, referente ao recebimento dos últimos 6 (seis) meses (Art. 4º da Resolução ANP n.º 9, de 07/03/2007);
 - b) Realizar análise dos combustíveis objeto do contrato sempre que solicitada pela Administração, para tanto, a CONTRATADA deverá manter disponíveis os materiais necessários à realização das análises (Resolução ANP nº 9, de 07/03/2007, artigo 8º);
 - I - Os procedimentos detalhados para a realização dos testes de qualidade dos combustíveis seguirão a legislação específica editada pela ANP, podendo ser consultado, acaso existente e atualizado, o anexo da Cartilha do Posto Revendedor de Combustível publicada por tal agência.
- 25.2. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente. Este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone (0800), por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.
- 25.3. O abastecimento indevido de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa contratada.

25.4. Os combustíveis a serem fornecidos deverão atender às especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP, conforme legislação em vigor.

25.5. Uma vez constatada infração às normas relativas à indústria do petróleo, ao abastecimento nacional de combustíveis, ao Sistema Nacional de Estoques de Combustíveis e ao Plano Anual de Estoques Estratégicos de Combustíveis, a contratante dirigirá representação à ANP, para efeito do exercício do seu poder de polícia, nos termos do art. 14 da Lei n.º 9.847/1999.

25.6. A rede credenciada deverá fornecer, no mínimo, os seguintes combustíveis e derivados:

- Arla 32;
- Gasolina comum;
- Óleo diesel comum; e
- Óleo diesel "S10"

25.7. As especificações dos combustíveis devem seguir a regulamentação vigente, em especial as resoluções da Agência Nacional do Petróleo nº 807/2020 (gasolina); 50/2013 (óleo diesel rodoviário); e suas atualizações.

25.8. A Contratante fornecerá à Contratada, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e identificação das respectivas áreas que os veículos e condutores estão alocados contendo os seguintes dados:

25.8.1. Veículo

- Tipo da frota (própria, locada, convênio, etc);
- Prefixo (se houver);
- Placa;
- Marca;
- Modelo;
- Chassi;
- Tipo de Combustível;
- Renavam
- Ano de fabricação do veículo;
- Unidade e Centro de custos (se houver);
- Lotação (Unidade e Código do Centro de Custo (se houver);
- Capacidade do tanque;
- Hodômetro.

25.8.2. Condutores

- Nome;
- Registro funcional;
- Unidade dos condutores, e;
- Base operacional da frota.;

- CPF:
- Telefone:
- Celular:
- E-mail:

- 25.9. O “sistema tecnológico integrado” viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis, bem como dos demais serviços utilizados;
- 25.10. Cada veículo terá uma etiqueta RFID (Identificador por Rádio Frequência) ou equipamento similar, devendo a Contratada garantir por meio do sistema que os dados dos veículos correspondem ao que consta no terminal;
- 25.11. Cada condutor deverá ter sua identificação própria, validada por meio de senha pessoal durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciada pela Contratada, sendo de responsabilidade da mesma a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas, bem como identifique as transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos.
- 25.12. A identificação do condutor deve ocorrer por meio do seu CPF para o sistema deve aceitar a digitação de 11 dígitos, além da senha para blindar a operação e segurança;
- 25.13. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha de forma on-line e instantânea;
- 25.14. O sistema deve permitir que o condutor cadastre a senha escolhida diretamente no equipamento de leitura das etiquetas RFID no ato do primeiro abastecimento, com isso a senha escolhida será vinculada ao cadastro do condutor no sistema da Contratada, desta maneira somente o usuário terá acesso a esta informação.
- 25.15. O sistema deve permitir o envio da senha por SMS, caso o gestor opte por esta funcionalidade.
- 25.16. O sistema deverá permitir para cada veículo um limite de crédito, determinado pela Contratante o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do mesmo. Os abastecimentos e uso de serviços realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito será de total responsabilidade da Contratada.
- 25.17. Além da inativação do veículo, o sistema contratado deverá permitir o bloqueio temporário do veículo e/ou permitir o cadastro de um veículo temporário com data de inativação pré-definida;
- 25.18. O sistema deverá permitir a vinculação dos veículos a quaisquer dos níveis, seja por unidade, subunidade ou centro de custos.
- 25.19. A rede de postos credenciados deverá estar equipada para aceitar transações com equipamento coletor de dados RFID ou na sua impossibilidade deverá haver justificativa expressa, sendo apresentada tecnologia semelhante que viabilize o lançamento das informações no sistema, de maneira a garantir que não ocorra descontinuidade do controle;
- 25.20. O sistema deverá emitir comprovante da transação, impresso e consultado no sistema de gestão on-line real time, contendo as informações do slip físico (papel);
- 25.21. O sistema deve ter o procedimento/consulta de transação denominada pré-venda, oferecendo o fornecimento detalhado em seu slip de (pré-venda), onde conste todas as restrições que podem impedir o abastecimento do veículo, com este procedimento antes da transação o condutor terá a informação se o abastecimento ocorrerá sem impedimento de restrições como por exemplo, CNH vencida, km incorreto, sem saldo, veículo inativo, posto

bloqueado, valor do combustível acima do valor máximo, tempo entre transações, condutor ativo e ou inativo e demais regras que serão implementadas durante a operação do sistema;

25.22. Sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

- Identificação do posto (nome e endereço);
- Identificação do veículo (placa);
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- Tipo de combustível e/ou serviço utilizado;
- A data e hora da transação;
- Quantidade de litros;
- Valor da operação; e
- Identificação do Condutor (nome e registro)
- E a função de enviar mensagens pelo gestor ao condutor e estas aparecerem no cupom.

25.23. O software de Gestão de Abastecimento, os Equipamentos Periféricos, Etiqueta Transponder ou Tecnologia Semelhante, da Contratada, compreendem, no mínimo:

- a) Registro informatizado dos dados de abastecimento e disponíveis para consulta via WEB, no momento que efetuar a operação;
- b) Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores, consumo e quilometragem específicos por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados;
- c) O sistema online da CONTRATADA deverá permitir as seguintes parametrizações restritivas e/ou informativas para um ou mais veículos da frota da CONTRATANTE:

- (Km/l (Mínimo/Máximo);
- Capacidade do Tanque;
- Serviço Liberado;
- Valor/Qtd do Serviço;
- Litros (Abastecimento)
- Intervalo entre transações, por horas e quilômetros;
- Fechamento de Rede (UF/Município);
- Dia da Semana/Dia/Hora (Dia + Hora (De/Até);
- Data e R\$/l (Combustível, UF e Município);
- Bloquear transações por 0800;
- Retirar a opção de demonstração do saldo no slip de transação;
- Impedir abastecimentos em feriados nacionais;
- Horário inicial e final das restrições, para que fora do horário comercial a transação seja inconsistência e no horário comercial ela seja bloqueada com as informações anteriores.

25.24. O cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio da etiqueta ou equipamento semelhante;

- 25.25. A etiqueta RFID (Identificador por Rádio Frequência) deverá ser autodestrutiva quando retirada de seu local de instalação.
- 25.26. Identificação do usuário no momento do abastecimento através de identificação do seu CPF e por meio de senha pessoal;
- 25.27. Os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela Contratada, os quais deverão ser disponibilizados se necessário, para cada base operacional sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 25.28. A exportação de dados, para o Software de Gestão de Frota da CONTRATANTE, permitindo a leitura de arquivos TXT ou XML e ainda a possibilidade de layout e formatação de campos, conforme necessidade da Contratante, contendo as seguintes informações:
- Nome, endereço e CNPJ do posto credenciado;
 - Data do abastecimento;
 - Quilometragem no momento do abastecimento;
 - Tipo de combustível;
 - Valor total do abastecimento;
 - Valor unitário do abastecimento por litro;
 - Quantidade de litros;
 - Identificação do veículo;
 - Natureza de outros serviços utilizados;
 - Valor unitário do serviço utilizado, e;
 - Valor total do serviço utilizado.
- 25.29. O fornecimento para a Contratada do cadastro dos postos credenciados para a migração dos dados ao sistema da Contratante, com as seguintes informações:
- Nome Fantasia;
 - Razão Social;
 - CNPJ;
 - Inscr. Estadual;
 - Endereço completo;
 - Bairro;
 - Cidade;
 - Telefone;
 - E-mail;
 - Contato;
- 25.30. Garantir que o abastecimento seja realizado de forma contingencial por 0800 quando ocorrer eventuais falhas do sistema;
- 25.31. O sistema deverá permitir o cadastramento de transações que, por um algum motivo, não foram realizados na rede credenciada ou com o dispositivo da contratada pelo gestor do contrato, incluindo a imagem do cupom fiscal como comprovante, para futuras auditorias;
- 25.32. O sistema deverá permitir de forma online o cadastramento de descontos obtidos junto aos Estabelecimentos Credenciados.

- 25.33. Solução móvel (Android e IOS) que possibilite ao condutor encontrar o estabelecimento credenciado mais próximo, evitando assim que se percorra grandes distâncias. A solução móvel ainda deverá permitir ao condutor traçar rotas até o estabelecimento desejado.
- 25.34. O sistema deverá enviar informativo sobre os abastecimentos com inconsistências por e-mail e/ou SMS além de avisos em telas para o gestor da unidade e/ou centro de custo vinculada ao veículo;
- 25.35. O sistema deverá possuir informativo em sua tela inicial com os preços praticados pela rede credenciada na cidade da Contratante a fim de facilitar o direcionamento da frota para os estabelecimentos com o melhor preço;
- 25.35.1. O sistema deverá exibir de forma online o histórico das notas fiscais e das faturas vinculadas a todos os períodos de apuração no decorrer do contrato;
- 25.35.2. A Empresa vencedora deverá comprovar que tem sistema que permita a recolha das notas fiscais, devendo apresentar uma declaração que irá fazer a recolha das todas as notas das transações realizadas nos postos de combustíveis e anexar em seu sistema.
- 25.35.3. Deverá ser disponibilizado ferramenta integrada ao Sistema, para garantir o suporte imediato aos usuários, quando existir a necessidade de apoio, e assegurar o perfeito funcionamento do Sistema.
- 25.35.4. A Contratada deverá permitir, via sistema online, o cadastro em massa da frota da Contratante. O arquivo poderá ser em formato Excel ou CSV;
- 25.35.5. Disponibilizar tecnologia web service para facilitar a integração com outros sistemas da Contratante com pelo menos as seguintes informações:
- Nome fantasia do posto
 - Endereço do posto;
 - CNPJ;
 - Data do abastecimento;
 - Hora do abastecimento;
 - Odômetro do abastecimento;
 - Odômetro do abastecimento anterior;
 - Combustível do abastecimento;
 - Valor do abastecimento;
 - Preço do litro;
 - Quantidade;
 - Placa;
 - Prefixo;
 - Modelo;
 - Centro de custo do veículo;
 - Identificação do Condutor
 - Centro de custo do condutor;
 - Latitude do estabelecimento;
 - Longitude do estabelecimento;

- 25.36. Garantir a segurança e integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na rede credenciada.
- 25.37. O sistema deve mandar um e-mail, a cada transação manual que ocorrer para os gestores cadastrados o mesmo deve ser feito quando ocorrer um cancelamento de transação;
- 25.38. O sistema deve ter a opção de consulta veículo, para que o condutor verifique as informações pertinentes ao veículo diretamente no terminal de venda antes de tentar realizar uma transação, estas devem trazer o saldo, km atual, o tipo de controle de saldo e o saldo e o intervalo entre abastecimento.
- 25.39. O sistema deve em suas restrições, ter a opção de restringir e ser informativo, quando restritivo, ter a opção de parametrizar o horário que a restrição inicia-se e o horário que termina, quando termina virá informativo até a hora que volta a ser restritivo.
- 25.40. A licitante melhor classificada deverá apresentar o seu sistema no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da realização da sessão pública.
- 25.41. **Relatórios:**
- 25.41.1. A Contratada deverá disponibilizar acesso ao Software de Gestão de Abastecimento compatível ao definido pela Contratante;
- 25.41.2. A Contratante deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso do Software de Gestão de Abastecimento a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades;
- 25.41.3. Os relatórios disponibilizados pela CONTRATADA deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:
- 25.41.4. Relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação e unidade administrativa, base da unidade administrativa e centro de custos, se houver;
- Histórico das operações realizadas pela frota contendo:
 - Data;
 - Hora;
 - Identificação do estabelecimento;
 - Identificação do condutor;
 - Identificação do veículo (placa);
 - Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
 - Tipo de Combustível;
 - Quantidade em litros;
 - Valor unitário por tipo de combustível;
 - Valor total da operação em R\$ (reais); e,
 - Tipo e valor do serviço utilizado.
- 25.41.5. Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;
- 25.41.6. Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela CONTRATANTE;
- 25.41.7. Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

- 25.41.8. Quinzenalmente informar os preços históricos unitários em R\$/L contratados na última quinzena por tipo de combustível ordenados do menor para o maior valor (ordem decrescente de valor) com respectivo nome do posto e por região;
- 25.41.9. Volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;
- 25.41.10. Indicação dos desvios de média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;
- 25.41.11. Despesas realizadas por base operacional e Unidade, quando for o caso; e,
- 25.41.12. Desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.
- 25.41.13. Disponibilizar relatório que permita a visualização e filtragem customizada de todos os principais campos do sistema oferecido pela Contratada;
- 25.41.14. Não deve ser permitida a limitação de data início e data fim de pesquisa, o órgão necessita de busca de informações de 12 meses ou mais em uma única extração.

26. **DOS CONDUTORES, TAGS OU CARTÕES MAGNÉTICOS, VINCULADOS OU NÃO.**

- 26.1. Cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos e oficinas credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato da operação e coíba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas;
 - 26.1.1. A identificação do condutor autorizado pela Administração será validada, pela CONTRATADA, através de senha própria, não podendo haver utilização de senha de outro condutor, mesmo que esteja conduzindo carros da frota da CONTRATANTE.
- 26.2. Os dados cadastrais dos veículos, para constar nos cartões, serão fornecidos pela contratante, no ato da assinatura do contrato.
 - 26.2.1. Os serviços deverão ser prestados aos seguintes veículos:
 - a) Veículos pertencentes à atual frota oficial da contratante;
 - b) Veículos que venham ser acrescidos ou substituídos na frota atual;
- 26.3. O sistema deverá prever o fornecimento de 1 (cartão) vinculado para cada veículo integrante da frota da Contratante.
- 26.4. Os cartões (vinculados ou não) não poderão ser cobrados em separado, pois os seus custos estarão inclusos no valor do serviço de gerenciamento da frota.
- 26.5. A critério da Unidade Administrativa, e de acordo com a necessidade, poderá ser solicitado à CONTRATADA novos cartões não vinculados, não recaindo sobre essa solicitação qualquer ônus para a Administração.
 - 26.5.1. Durante a execução do contrato, a contratante poderá incluir ou excluir veículos ou maquinários conforme sua necessidade e conveniência. Caso haja diminuição no número de veículos da frota e maquinários haverá devolução de cartões magnéticos.
- 26.6. Os créditos dos cartões de cada veículo serão definidos de acordo com a conveniência da Administração.

- 26.6.1. A contratada deverá possibilitar por meio do sistema informatizado, via WEB, a realocação de limites entre os veículos componentes da frota da contratante sempre que necessário para adequar os níveis de gestão às suas necessidades operacionais;
- 26.6.2. A realocação dos limites dos cartões individuais deverá estar disponível, preferencialmente, em tempo real, ou no máximo em 15 (quinze) minutos a partir do pedido de realocação;
- 26.6.3. A contratada deverá disponibilizar um canal direto por telefone para a realocação instantânea de limites dos cartões e indicar, de forma atualizada, o seu responsável pelo contrato a ser firmado com a Administração;
- 26.6.4. Excepcionalmente, de maneira justificada, em caso de falha do sistema a realocação deverá estar disponível a partir da 00h00 do dia imediatamente posterior à solicitação.
- 26.7. Por solicitação do Gestor do Contrato, a CONTRATADA deverá substituir em no máximo 05 (cinco) dias úteis, os cartões magnéticos que:
- Tenham perdido a validade;
 - Apresentarem defeito que impeça a sua utilização;
 - Tenham sido extraviados.
- 26.8. A contratada deverá confeccionar os cartões magnéticos imprimindo em cada um a identificação da CONTRATANTE, o modelo e a placa do veículo.
- 26.9. A contratante fornecerá à contratada, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custo (Unidade Gestora), contendo os seguintes dados:
- Placa; Marca; Tipo; Chassi; Combustível; Ano de fabricação; Lotação (Unidade); Capacidade do tanque; Hodômetro; Nome, registro funcional e Unidade dos condutores.
- 26.10. A contratante deverá estabelecer para cada veículo da sua frota um limite de utilização do cartão para o abastecimento e de manutenção que não poderão ser ultrapassados sem expressa autorização do Gestor do Contrato. Os atendimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da CONTRATADA;
- 26.11. O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:
- 26.12. Nos abastecimentos de veículos:
- Identificação do posto (Nome, Endereço e CNPJ); Identificação do veículo (placa); Hodômetro do veículo no momento do abastecimento; Tipo de combustível; A data e hora da transação; Quantidade de litros de combustível; Valor unitário do(s) produto(s) fornecido(s); Valor da operação, expresso em moeda nacional.
- 26.13. A contratada deverá fornecer para cada veículo um cartão único, parametrizado, vinculado à placa, de forma que impeça o abastecimento ou a manutenção do veículo sem a posse deste, mesmo que esteja de posse de cartão pertencente a outro veículo da frota.

27. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

27.1. Esta seção apresenta os requisitos de sistema que, em conjunto, configuram no entendimento desta Administração Pública quanto à solução de software para o controle das manutenções no âmbito do Poder Executivo.

27.2. A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo campos como fabricante, modelo, placa, Órgão, data, código de peças/serviços, marca das peças, tempo de garantia de peças/serviços, valores das peças/serviços, descontos, nome com número funcional do servidor responsável pela entrega do veículo, nome com número funcional do servidor responsável pela retirada do veículo, data de previsão de conclusão, data da conclusão, data da retirada, nome do aprovador, nº nota fiscal correspondente ao serviço, etc.

27.3. Dentre outros requisitos o software deverá:

27.3.1. Ser acessível, via Web, 24 (vinte e quatro) horas por dia em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla FireFox, Google Chrome ou outro mais modernos que venha a surgir. Interligar a rede credenciada, equipe e Órgãos. Ter funcionamento online para registro de orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas, relatórios e gráficos.

27.4. O sistema deverá permitir o cadastramento de Órgãos e usuário no mínimo em 3 níveis hierárquicos. Por exemplo:

27.4.1. **Gestor de Frota Consulta do Órgão:** deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos e entidades contratantes, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/entidade, como cotas financeiras ou limite de alçada.

27.4.2. **Gestor de Frota do Órgão:** deverá aprovar e ter acesso às informações das manutenções somente dos veículos de seu órgão, poderá estabelecer limites de alçada aos gestores de unidades, bem como cotas financeiras para unidades ou veículos;

27.4.3. **Gestor de Frota de Unidade/Base Operacional:** A unidade é uma subdivisão ou base operacional do Órgão. Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou aprovar manutenções e ainda estabelecer cotas para veículos (se lhes forem atribuídas tais competências via sistema). Terão acesso somente aos veículos de sua unidade. Um mesmo usuário poderá ser gestor de frota de uma ou de grupo de unidades.

27.5. O acesso dos gestores ao sistema deverá ser feito por meio de login e senha individuais.

27.6. Permitir níveis de alçada para aprovação das ordens de serviços de acordo com as parametrizações de valores realizadas conforme os níveis hierárquicos.

27.7. Organizar cada Secretaria por centros de custos, geridos por seus respectivos fiscais do contrato com a finalidade de:

27.7.1. Distribuição da frota por Secretaria;

27.7.2. Gerenciamento da manutenção da respectiva frota;

27.7.3. Controle financeiro do valor empenhado por cada Secretaria;

27.7.4. Controle de aprovação de Ordem de Serviço;

27.7.5. Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários (logs);

- 27.7.6. Demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema.
- 27.7.7. Permitir a transferência de veículos entre frota das Secretarias, em tempo real.
- 27.7.8. Permitir a atualização em lote de veículos para a transferência de veículos entre Secretárias/Bases, Controle de KM e Bloqueio de KM.
- 27.7.9. Permitir o bloqueio de determinado estabelecimento credenciado sem a intervenção da Contratada para a realização dos serviços/aquisição das peças para a Contratante através de parametrização prévia no sistema tecnológico (real time).
- 27.7.10. Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.
- 27.7.11. Conter o registro no banco de dados de todos os veículos com campos para marca, modelo, ano de fabricação, placas, chassis, Secretaria a que pertence, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório;
- 27.7.12. Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;
- 27.7.13. Nas ordens de serviços que não possuem códigos de serviço ou peças, deixar em branco os campos, que serão preenchidos pelas credenciadas;
- 27.7.14. Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção, bem como conferência/autorização do gestor da frota do órgão/entidade contratante
- 27.7.15. Mecanismo de bloqueio para inserção de fotografias IGUAIS/REPETIDAS em orçamentos de veículos e em diferentes ordens de serviço. Ter a funcionalidade de replicar as fotos anexadas do primeiro orçamento para as cotações, afim de dar transparência na informação para as oficinas, permitindo incluir corretamente os valores e o tempo para a execução do orçamento.
- 27.7.16. Garantir que o gestor parametrizado com seu nível de alçada específico e visualize todas imagens da Ordem de Serviço antes de aprová-la no seu respectivo nível.
- 27.7.17. Possuir a função de auditoria nas Ordem de Serviço, para que possamos encaminhar as Ordens de Serviços com algum tipo de dúvida técnica e ou operacional a uma equipe interna do órgão que executará a validação e ou a recomendação necessária para continuar com o processo.
- 27.7.18. Permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados;
- 27.7.19. Permitir que o gestor do sistema abra uma ordem de serviço e direcione para os estabelecimento, que terá o trabalho de incluir os valores, e a partir desta etapa o mesmo possa executar as devidas cotações para a realização da manutenção atendendo o menor valor e tempo de execução, que será registrado em relatório;
- 27.7.20. Possuir a opção de parametrizar o bloqueio de abertura de Ordens de serviços pelas oficinas, no qual estas somente poderão ser abertas pelos gestores do contrato que conduzirão para a rede de credenciada da CONTRATADA;
- 27.8. Permitir a classificação na ordem de serviço, onde as peças devem ser classificadas independentemente como mecânica, elétrica, funilaria, motor, transmissão e demais itens pertinentes à manutenção veicular. A classificação deverá ser automatizada, sem a intervenção da oficina e ou do gestor;
- 27.9. Permitir a consulta ao histórico de empenhado realizados pela Contratante.

- 27.10. Permitir acionamento de Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) usando o próprio sistema web.
- 27.11. Permitir a criação de parâmetros como:
- 27.12. Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;
- 27.13. Quilometragem mínima para troca de pneus;
- 27.14. Outros a critério do gestor ou fiscais das Secretarias.
- 27.15. Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas;
- 27.16. Alertar com informação online na tela de orçamentos, inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como, tempo de troca de baterias, pneus, correia de comando de válvulas, garantia, etc.;
- 27.17. Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, de pastilha de freio, de discos de freio, alinhamento e balanceamento, e outros definidos pelo gestor ou fiscal das Secretarias;
- 27.18. Os alertas de manutenções preventivas deverão ser sinalizados por meio de aviso no sistema tecnológico, por e-mail e por SMS.
- 27.19. Conter possibilidade de avaliar os serviços executados/peças disponibilizadas pelo estabelecimento na finalização do orçamento;
- 27.20. Conter possibilidade de classificar as oficinas conforme a sua qualidade no atendimento/serviços prestados com nota e estas estarem como preferenciais no sistema para pedido de orçamentos e ou cotações, além de trazer em forma de ícone as características atendidas pela mesma, exemplo: serviço de alinhamento, serviços mecânicos de motor, serviços de transmissão e etc;
- 27.21. Conter opção para informar inconsistência referente a Nota Fiscal inserida pelo estabelecimento credenciado via sistema pelos serviços prestados e/ou peças fornecidas;
- 27.22. Conter alerta no sistema em relação aos orçamentos que necessitam de finalização dos serviços prestados e/ou peças fornecidas;
- 27.23. Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;
- 27.24. Além da Ordem de Serviço, o software deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 02 (dois) orçamentos para comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço
- 27.25. O sistema contratado deverá estar preparado para integração com o Sistema Integrado do (Nome do Órgão), conforme layout a ser disponibilizado à Contratada pela Contratante.
- 27.26. O sistema deverá permitir o cadastro do valor venal do veículo.
- 27.27. O sistema deverá permitir que quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 meses for superior a 40% do valor venal do veículo, deverá haver ainda uma autorização em sistema, efetuada exclusivamente pelo Ordenador de despesas do órgão ou outro por ele formalmente designado.
- 27.28. Disponibilizar manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato PDF ou DOC, contendo a descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação

por parte dos usuários do sistema;

27.29. O sistema deve possuir função de ajuda (Help) acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema.

27.30. Aplicativo (IOS/Android) com conexão direta à outros Apps para opção de traçado de rotas;

27.31. O aplicativo (IOS/Android) também deverá possuir a função de acompanhar os seus devidos status por meio do aplicativo.

27.32. O sistema deverá possuir a função de personalizar o sistema com o logo do cliente e também em seus relatórios, trazendo a identidade do cliente nas aplicações e gestões oferecidas pela CONTRATADA;

27.33. O sistema deverá disponibilizar em ambiente on-line a função técnica e layout técnico para executar integração com os nossos sistemas internos.

27.34. Relatórios e gráficos do software:

27.34.1. Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência do Contrato. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:

- Período (dia, semana, mês, etc.);
- Veículo, unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades);
- Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;
- Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços, a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão, unidade, estabelecimento e município em determinado período;

27.35. Os relatórios da CONTRATADA, disponibilizados por meio do programa via WEB, deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;
- Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;
- Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;
- Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;
- Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;
- Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;
- Média de horas executadas;
- Custo médio por peça;
- Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;
- Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.
- Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;

- Relatórios de inconsistências;
- Relatório de estabelecimentos credenciados;
- Relatório com os planos de manutenções preventivas;
- Relatório com os preços médios de peças e serviços da rede credenciada de uma determinada localidade;
- Relatório com demonstrativo das reduções de gastos;
- Relatório personalizado (real time) com opções de personalização pelo próprio gestor da CONTRATANTE contendo no mínimo as seguintes opções de personalização: Período (dia, semana, mês, etc.), veículo (placa, KM, prefixo, cartão, renavam), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades), local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles, condutor/motorista (especificação do condutor/motorista que levou o veículo até o estabelecimento credenciado e condutor/motorista que retirou o veículo na finalização de entrega pelo estabelecimento credenciado), valor dos itens (peças e mão de obra). O relatório também deverá permitir a nomeação de um nome a ser escolhido pela CONTRATANTE e deverá conter a opção para salvá-lo, em tempo real deixando disponível para consultas futuras no sistema aplicando outros filtros de outros períodos.
- Gráfico de consumo por secretária/base referente ao mês anterior ou outro dado que seja relevante ter com informações por meio do gráfico;
- Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pela CONTRATANTE, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

27.36. Da Composição e Abrangência da Frota Atendida:

27.36.1. A frota veicular da Administração Pública Estadual é composta por veículos próprios e veículos locados, com variação quantitativa decorrente da dinâmica de gestão de frotas dos diversos órgãos e entidades participantes.

27.36.2. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de abastecimento, manutenção e gestão de frota, abrangendo prioritariamente os veículos de propriedade do Estado, sem prejuízo da possibilidade de inclusão de veículos locados, desde que compatível com as condições contratuais e mediante expressa autorização da Administração.

27.36.3. As quantidades estimadas e a composição da frota poderão variar ao longo da vigência da ata de registro de preços, conforme as necessidades administrativas e as atualizações de frota promovidas pelos órgãos e entidades participantes.

27.37. O software para administração e gerenciamento da frota deverá conter ainda, além dos já especificados anteriormente, intermediação para a manutenção preventiva e corretiva, que deverá compreender:

- a) fornecimento de relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção dos veículos da frota, com dados das peças e acessórios fornecidos, da mão de obra utilizada, devendo identificar o veículo, o condutor, a data e o horário da transação;
- b) Rede de estabelecimentos já credenciados na data da assinatura do contrato para realização dos serviços de manutenção equipados para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema nas cidades relacionadas;
- c) Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos junto às oficinas credenciadas.

- d) O sistema de controle deverá ter permissão de acesso por meio da internet, com senha administrada por responsável designado da Unidade contratante, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios, encaminhamento de veículos às oficinas credenciadas e todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços;
- e) A CONTRATADA deverá orientar as credenciadas a emitir as notas fiscais/faturas de cobrança, informando o nome e razão social e CNPJ da CONTRATANTE.
- f) Os serviços deverão ser gerenciados por sistema de controle informatizado via web, mediante uso de sistema operacional (software) e cartões, do tipo que permita a realização dos serviços conforme o Edital e dados fornecidos pela Contratada;
- g) Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção da frota;
- h) Sistema operacional para processamento das informações via web em tempo real pela Contratante e Rede Credenciada.
- i) Registro informatizado dos dados de manutenção disponíveis para consulta via internet (web) em tempo real (online).
- j) Acesso para os Gestores da frota que deve permitir acesso, consulta, autorização, aprovação, rejeição, emissão e consulta de relatórios, cujos perfis/níveis de acesso devem atender a indicação formalizada pela CONTRATANTE.
- k) Informatização dos dados do veículo e respectiva unidade organizacional, da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis.
- l) Possibilidade de adquirir peças diretamente de distribuidores credenciados, reduzindo custos com aquisição.
- m) Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela internet.
- n) Interface digital (oficinas x contratante).
- o) Orçamento eletrônico com acesso on-line (as oficinas credenciadas deverão cadastrar os orçamentos diretamente no sistema via web).
- p) Banco de dados dos históricos de orçamentos e de manutenções realizadas.
- q) Planilha de custos por marca/modelo/departamento.
- r) Histórico de manutenção por veículo.
- s) Registro de garantia de peças/serviços.
- t) Ferramenta on-line para avaliação e autorização de serviço.
- u) Relatório de custos por setor/delegacias / centro de custos.

27.38. **Manutenção Preventiva** – compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras, concessionárias de automóveis ou nos postos de abastecimento (de acordo com o serviço), obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo. São exemplos de manutenção preventiva:

- a) Serviços de troca e remendo de pneus;
- b) Alinhamento e balanceamento de rodas;

- c) Serviços de cambagem, cárter e convergência;
- d) Serviços de desempenho de rodas;
- e) Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- f) Lubrificação de veículos;
- g) Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador, etc;
- h) Substituição de itens do motor
- i) Limpeza de motor e bicos injetores;
- j) Regulagens de bombas e bicos injetores;
- k) Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos.

27.38.1. A manutenção preventiva também se refere à execução de serviços obrigatórios de revisões estimadas no manual do proprietário/conductor, levando-se em conta a quilometragem percorrida e/ou tempo em relação à última revisão, prevenindo eventuais quebras e defeitos nos veículos, mantendo-os em perfeito estado de uso, incluindo-se as trocas autorizadas de peças que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do veículo, compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis autorizadas, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações da contratante, a fim de manter as condições de garantia.

27.38.2. **Manutenção Corretiva** – compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venha a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficientes de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. São exemplos de manutenção corretiva:

- a) Serviços de retífica de motor;
- b) Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- c) Serviços de instalação elétrica;
- d) Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- e) Capotaria;
- f) Tapeçaria;
- g) Funilaria e pintura;
- h) Serviços no sistema elétrico;
- i) Serviços no sistema de arrefecimento;
- j) Serviços no sistema de ar-condicionado;

k) Substituição de peças danificadas;

l) Reboque de veículos;

27.39. O atendimento dos serviços deverá ser prestado pela rede de centros automotivos ou Oficinas credenciados pela Contratada;

27.40. A rede de serviços especializada deverá conter - num raio máximo de 30 (trinta) quilômetros da sede de cada unidade abrangida pelo contrato - pelo menos um posto de abastecimento e um centro automotivo ou oficina que realize no mínimo os serviços de mecânica em geral, funilaria e sistema elétrico automotivo, podendo haver um estabelecimento para cada uma dessas especialidades;

27.41. A empresa vencedora da Licitação deverá providenciar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, caso não estejam ainda credenciados, rede de estabelecimentos fornecedores de autopeças e prestadores de reparos automotivos, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema informatizado, sendo:

27.41.1. o credenciamento mínimo de três estabelecimentos nos municípios em que a contratante possuir sede ou unidade vinculada. Será dispensada esta exigência na situação em que comprovadamente não houver nas cidades o mínimo de estabelecimentos exigidos, situação em que será admitido o credenciamento de pelo menos um estabelecimento;

27.41.2. deverá haver o credenciamento mínimo de uma concessionária autorizada das montadoras conforme a descrição de frota disponível no ANEXO I, bem como atualização, com inclusão de outras marcas por ocasião de alteração da frota, nas cidades relacionadas, salvo na hipótese em que não houver, comprovadamente, concessionárias estabelecidas, devendo a CONTRATADA providenciar o credenciamento na localidade mais próxima da cidade não atendida.

27.42. O sistema deverá possibilitar à Contratante adquirir por meio da rede credenciada da CONTRATADA quaisquer peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivos solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou por meio de rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

I - Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo, ou;

II - Originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos atendido os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo; ou

III - De outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Administração.

27.43. A contratada deverá fornecer para a Unidade Gestora por meio do sistema informatizado, no mínimo três orçamentos dos serviços necessários a serem aplicados no veículo, com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados, bem como o volume de tempo de serviço e o custo do homem/hora a ser empregado, em horas centesimais e preços líquidos, para aprovação da Unidade. Caberá à contratante o ônus pelas peças automotivas que eventualmente necessitarem ser trocadas e pelos serviços a serem realizados, cujos preços sempre deverão ser inferiores ou iguais àqueles referenciais tabelados pelo fabricante, sem prejuízo da possibilidade de a contratante, às suas expensas, providenciar diretamente no mercado o conserto do veículo oficial, caso julgue mais vantajoso. A administração sempre poderá realizar pesquisa de preços paralela, nos termos da IN 73/2020 e PORTARIA PGR/MPU Nº 100, DE 31 DE MAIO DE 2023, bem como de outras normas aplicáveis, para verificar a compatibilidade dos valores propostos com os preços de mercado.

27.44. O sistema deverá possibilitar à Contratante adquirir por meio da rede credenciada, serviços de socorro mecânico e de reboque por carro-guincho quando os veículos da frota oficial não puderem trafegar, em consequência de defeitos mecânicos, elétricos ou quaisquer avarias ou panes ocorridas.

27.45. O serviço de reboque será prestado em regime de plantão de 24 horas, sete dias por semana, devendo ser disponibilizado número de telefone para acionamento.

27.46. Para execução dos serviços técnicos de manutenção da frota, a contratante utilizará preferencialmente as oficinas credenciadas pela CONTRATADA que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

- I - Possuir, preferencialmente, microcomputador, impressora e conexão à internet;
- II - Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;
- III - Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagem de motores;
- IV - Dispor de ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- V - Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção; VI. Dispor de equipe técnica preferencialmente uniformizada;
- VI - Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da Contratante, nas suas instalações, independente da marca do veículo;
- VII - Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

27.46.1. Os requisitos mínimos elencados acima poderão ser dispensados nas cidades que comprovadamente apresentem dificuldades no credenciamento de oficinas mecânicas, devido a poucos interessados ou restrição do quantitativo de empresas do ramo.

27.47. Na prestação dos serviços, a credenciada deverá:

- I - Devolver os veículos para contratante em perfeitas condições de funcionamento;
- II - Executar fielmente, dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela Contratante, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pelo Responsável designado;
- III - No caso de mau atendimento, a Contratante não mais utilizará os serviços prestados pela oficina credenciada da CONTRATADA, devendo esta ser comunicada dos fatos que motivaram a decisão, a fim de impedir os serviços do estabelecimento no sistema;
- IV - Permitir que a Contratante realize fiscalização da execução dos serviços a serem prestados pela oficina credenciada;
- V - Somente utilizar peças, materiais e acessórios genuínos, similares ou aqueles acertados entre a Unidade Gestora e a rede credenciada de estabelecimentos, desde que atendidas as recomendações do fabricante do veículo e não podendo valer-se em nenhuma hipótese de itens reconicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização expressa da Contratante.

- VI - As peças, materiais e acessórios deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias, excetuando-se aquelas peças que tenham garantia diversa especificada;
- VII - Atender com prioridade às solicitações da contratante referente à execução dos serviços;
- VIII - Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
- IX - Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, devendo fornecer a relação delas e seus respectivos códigos, que serão verificados por servidor ou Comissão especialmente designada pela autoridade competente da Contratante;
- X - Receber e inspecionar o veículo da frota da Contratante;
- XI - Executar os serviços mediante prévia autorização e por meio da emissão de Ordem de Serviço (OS), via internet, aprovada pela Contratante por intermédio do sistema de gerenciamento informatizado;
- XII - Disponibilizar profissionais qualificados para prestar os serviços de forma regular e eficiente;
- XIII - Reparar, corrigir, substituir, desfazer e/ou refazer às suas custas e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas e os serviços recusados pela CONTRATANTE por execução com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de mão de obra, peças, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia;
- XIV - Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, com todas as peças e componentes substituídos para conferência da CONTRATANTE;
- XV - Providenciar termo de vistoria prévia, devendo fornecer uma via para a Unidade Gestora solicitante e responsabilizar-se civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da ação ou omissão que ocorram durante a realização dos serviços aprovados na OS via sistema.

27.48. Dos Veículos em Garantia de Fábrica:

- 27.48.1. A frota veicular do Estado poderá incluir unidades que ainda se encontrem cobertas pela garantia de fábrica.
- 27.48.2. Nessas situações, as manutenções preventivas e corretivas deverão observar as condições estabelecidas pelo fabricante, sendo vedada qualquer intervenção que possa acarretar perda da garantia.
- 27.48.3. A Administração poderá, a seu critério, determinar que o veículo em garantia seja encaminhado à rede autorizada do fabricante, cabendo à contratada realizar o controle e o registro dessas ocorrências no sistema de gerenciamento da frota.
- 27.48.4. As demandas de manutenção abrangidas pela garantia de fábrica não geram obrigação de atendimento pela contratada, salvo quando expressamente autorizadas pela Administração e compatíveis com as condições de garantia.

27.48.5. No caso de veículos ainda dentro do período de garantia, quando encaminhados à rede autorizada, a prestação de serviços e o fornecimento de peças deverão observar as condições e tabelas de preços estabelecidas pelas respectivas montadoras ou fabricantes, inclusive eventuais valores promocionais praticados pela rede autorizada à época da execução dos serviços, sem aplicação dos descontos ofertados pela contratada no âmbito deste contrato de gestão de frota.

27.48.6. A aplicação de valores de tabela de preços de montadoras ou fabricantes deverá respeitar as normas e políticas de prestação de serviços autorizados pelo fabricante, cabendo à Administração verificar a regularidade da cobrança e a compatibilidade dos preços praticados.

27.48.7. Ressalta-se que o presente Termo de Referência integra procedimento de Registro de Preços, de modo que a demanda efetiva por serviços de manutenção poderá variar conforme as necessidades da Administração e as condições de garantia vigentes à época da execução.

28. SISTEMA DE RASTREAMENTO

28.1. O sistema deve ter em suas funcionalidades o parâmetro de limitar a velocidade do veículo dentro das cercas eletrônicas, com livre parâmetro para configurar dentro delas, com isso veículo não ultrapassa a velocidade parametrizada.

28.2. A manutenção preventiva deve ser acionada de maneira integrada com o rastreamento com a captura da quilometragem, e esta acionar o aviso no sistema para que o gestor execute a preventiva.

28.3. identificação do condutor no sistema, no momento que o veículo tiver a ignição acionada, o sistema deve pedir a identificação do condutor e este ser apontado em sistema quem é o condutor que vez a ignição do veículo.

28.4. O sistema deve ter a função de integração das posições, confirmando que o veículo esteve no posto no momento do abastecimento e no local exato das manutenções, e apresentar por relatórios a comprovação destas posições.

- Visualização individual, parcial e global de todos os veículos no mapa;
- Idioma do sistema em português;
- Total de rastreadores ativos;
- Ícone do veículo onde rastreador se encontra;
- Status de ignição ligado/desligado;
- Status GPS ligado/desligado;
- Descrição do veículo;
- Latitude/longitude;
- Localização atual com endereço ou ponto de referência;
- Hodômetro e velocidade;
- Data e hora da última atualização;
- Placa, Direção imagem;
- Envio de comandos ao veículo;
- Identificação das entradas e saídas;
- Identificação do motorista;
- Atualização das informações a cada 60 segundos;

28.5. Veículos:

28.5.1. Tipo de veículo; Descrição; Placa; Cor; Marca; Modelo; Ano; Chassi;

28.5.2. Pergunta de segurança e Resposta.

28.6. Motorista:

28.6.1. Situação: Ativo ou Inativo; Nome Completo; CPF; RG; CNH; Vencimento da CNH; Data de Nascimento; Endereço completo; Cidade; Estado; CEP; Telefones de contato: fixo e celular; Código do Cartão, Observação e Procedimentos.

28.7. Usuários:

28.7.1. Nome de usuário, login, senha de acesso, e-mail, liberação de tipos de acesso, como: cadastro de cerca, motorista, rota, troca de rotas/cercas, usuários, envio de comandos, monitoramento de rotas, relatórios envio de mensagens, telemetria e tela de rastreamento online.

28.7.2. Cercas eletrônicas: Informa sobre a chegada/saída de tal área e o tempo que permaneceu dentro/fora da área marcada, contendo ferramenta pesquisa no mapa, com as informações Latitude/Longitude do endereço, limite do ponto digitando o raio em metros para controlar tempos, descrição e assim podendo ter a geração dos relatórios em “Entre Referências”, “Parado em referência” e “Ponto-a-ponto”.

28.8. Eventos:

28.8.1. Identificação por cores específicas para cada evento, para facilitar a visualização no sistema via web, com opção de avisar ou não a central de rastreamento;

28.8.2. Ignição Ligada/desligada;

28.8.3. Botão Antifurto;

28.8.4. Violação da Antena GPS;

28.8.5. Violação da antena GSM;

28.8.6. Ligar/desligar sinalizadores;

28.8.7. Tensão Baixa da Bateria;

28.8.8. Antifurto Violado;

28.8.9. Posição Solicitada da Central de Rastreamento;

28.8.10. Velocidade Excedida;

28.8.11. Veículo fora e dentro da cerca;

28.8.12. Bateria desconectada;

28.9. Cercas:

28.9.1. Delimitar certa área na qual o veículo pode transitar;

- 28.9.2. Aviso pela central de rastreamento quando o motorista ultrapassar tal limite;
- 28.9.3. Criar cerca diretamente no mapa pela escolha por região, caminho e roteiro predeterminado;
- 28.9.4. Identificar área desejada no mapa, marcando um ponto a cada clique, podendo ser alterada posteriormente caso seja necessário;
- 28.9.5. Determinar roteiro por nomes de ruas, bairro, cidade e estado;
- 28.9.6. Disponibilizar via web lista por descrição, raio e cliente, com opção de tipo de busca, alterar dados, visualização no mapa e excluir cadastro.

28.10. Envio de Comandos:

- 28.10.1. Solicitação de Posição;
- 28.10.2. Desarmar Antifurto;
- 28.10.3. Ligar/desligar o bloqueador Ignição;
- 28.10.4. Configuração hodômetro por GPS;
- 28.10.5. Reset do hodômetro;
- 28.10.6. Configurar tempos de transmissão ligado/desligado;
- 28.10.7. Configurar tempos de transmissão para economia de energia;
- 28.10.8. Configuração tempo ativar/desativar o anti-furto;

28.11. A central de monitoramento deverá proporcionar:

- 28.11.1. Serviço de monitoramento através de mapas digitais e o acesso ao sistema deverá ser protegido por senhas com níveis de serviços;
- 28.11.2. Relatórios periódicos referentes às paradas dos veículos, tempo das paradas, itinerários, velocidades, quilometragens e deslocamentos em marcha lenta;
- 28.11.3. O monitoramento será realizado durante 44 (quarenta e quatro) horas semanais, no caso de contratação.

28.12. Da implantação da sala de operação e monitoramento:

- 28.12.1. Depois de assinado o contrato, será disponibilizado pelo órgão gestor, um local apropriado e climatizado para a montagem de uma sala de operação, onde ficará centralizado o setor de gestão de frota de veículos da CONTRATANTE com monitoramento.
- 28.12.2. A sala de operação e monitoramento deverá ter acompanhamento diário de profissional técnico da CONTRATADA in loco.
- 28.12.3. A sala deverá ser equipada com o conjunto de videowall adquirido pela CONTRATANTE, conforme o tamanho e a necessidade da Administração, tendo como parâmetro para comportar três monitores inicialmente para adequação e acompanhamento da operação e dois profissionais em horário comercial.

28.13. Serviço de assistência técnica aos equipamentos instalados:

- 28.13.1. Os equipamentos e hardwares deverão possuir garantia da Contratada contra falhas de instalação durante todo período contratual.
- 28.13.2. A empresa contratada deverá reparar a falha dentro do prazo de 96 (Noventa e seis) horas, contadas a partir do acionamento por escrito feito pela contratante.
- 28.13.3. Os custos de manutenção deverão ser arcados pela empresa a ser contratada, exceto nos casos de intempéries, mau uso ou vandalismo contra os equipamentos.
- 28.13.4. Identificação de motorista por RFID.
- 28.13.5. Relatórios correlacionando as informações de abastecimento e manutenção, garantindo que o veículo esteve no local com o motorista apontado na OS ou na transação.
- 28.13.6. BI com no mínimo 6 telas, mostrando consumo, ranking de motoristas, km rodado, eventos e alertas, veículos mais utilizados, resumo do uso da frota, mapa de calor.
- 28.13.7. Limitador de velocidade embarcado, limitando as velocidades no pedal do acelerador de acordo com a via, rota ou área geográfica, variando de acordo com a configuração, funcionando independente da comunicação do rastreador com o servidor da plataforma.
- 28.13.8. O Sistema é capaz de registrar grupos de acessos com secretarias, usuários com perfil de acesso.
- 28.13.9. O dispositivo de rastreamento deverá estar devidamente homologado pela Anatel. Trazer documento que comprove a homologação dos equipamentos.
- 28.13.10. O equipamento deverá utilizar-se de método de comunicação compatível a plena transmissão e interface dos dados coletados e gerados para o sistema de gerenciamento de frota.
- 28.13.11. O equipamento deverá conter entrada (dispositivo) específico para identificação do condutor, interrupção do aviso sonoro (buzzer) e/ou liberação de ignição
- 28.13.12. O equipamento deverá conter a função da situação da ignição (ligado/ desligado)
- 28.13.13. O equipamento deverá conter a função de verificação do hodômetro por GPS
- 28.13.14. O equipamento deverá conter a função de verificação da velocidade do veículo.
- 28.13.15. O equipamento deverá conter bateria interna
- 28.13.16. O equipamento deverá conter sistema de detecção de falha na bateria.
- 28.13.17. O sistema deverá permitir a consulta de todos os trajetos percorridos por veículo, contendo: por data e hora e hodômetro final.
- 28.13.18. O sistema deverá permitir o cadastramento de cercas virtual.
- 28.13.19. O sistema deverá permitir a parametrização de alerta de cercas virtuais violadas
- 28.13.20. O sistema deverá permitir a geração de relatório de diário de bordo, mostrando a placa do veículo, nome do condutor, data e hora do início e do fim do trajeto, tempo de viagem, a distância percorrida em KM, bem como mostrar a rota do trajeto no mapa.

- 28.13.21. O sistema deverá possibilitar a exportação (downloads) dos relatórios gerenciais em PDF e XLSX
- 28.13.22. O sistema deverá disponibilizar a ferramenta de CERCA VIRTUAL, que permita registrar quando um veículo entra ou sai do perímetro definido pelo gestor.
- 28.13.23. DASHBOARD que informe o status de comunicação, eventos e o resumo de movimentação dos rastreadores dos veículos.
- 28.13.24. Relatório de BI com indicadores de condutores e veículos.

29. **SOCORRO MECÂNICO E GUINCHO**

- 29.1. A Contratada deverá fornecer serviços de reboque, por carro guincho, a veículos da frota oficial que não possam trafegar (por razão de defeitos mecânicos ou elétricos).
- 29.2. O serviço de reboque será prestado em regime de plantão de 24 horas, 7 dias por semana, com cobertura nacional, devendo ser disponibilizado para a Contratante número de telefone para solicitação do serviço.
- 29.3. O prazo de máximo para atendimento de chamados será o seguinte:
 - a) efetuar serviço de socorro mecânico (guincho) num raio de 100 (cem) km, a contar do endereço do órgão requisitante em até 2 (duas) horas, sem ônus adicional ao Contrato;
 - b) caso haja necessidade da utilização de serviços de socorro mecânico (guincho) fora dos limites estipulados, fica determinado que o prazo de atendimento será de 2 (duas) horas para cada 100 (cem) km ou fração de distância entre a localização do veículo e a sede da unidade requisitante, após solicitação.
 - c) a CONTRATADA poderá submeter o serviço de reboque a terceiros, sem prévia autorização da requisitante, porém responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços.

30. **DOS RELATÓRIOS**

- 30.1. A contratada deverá fornecer, mensalmente, ou sob demanda, relatório de histórico contendo informações sobre as despesas (seja abastecimento ou manutenções) de cada veículo, os preços praticados em cada estabelecimento e a análise de consumo de combustível por veículo.
 - 30.1.1. Conforme a necessidade da Contratante poderão ser solicitados outros relatórios ou o aperfeiçoamento dos já disponibilizados.
- 30.2. A contratada deverá disponibilizar acesso ao Software de Gestão de Abastecimento e Manutenção em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela contratante, a qual deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao Software de Gestão de Abastecimento e Manutenção, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota.
- 30.3. Os relatórios disponibilizados pela contratada deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas:
 - a) relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, base da Unidade Administrativa;

b) para a operação de abastecimento de combustível: o histórico das operações realizadas pela frota contendo, data e hora do abastecimento, identificação do estabelecimento, identificação do condutor, identificação do veículo (placa, marca, modelo, ano de fabricação, quilometragem (odômetro), no ato do abastecimento, tipo de combustível abastecido, quantitativo de litros abastecido, valor por litro e total adquirido, média de consumo (quilometragem ou tempo por litro de combustível), subtotal disponível no cartão, quilometragem percorrida por veículo, histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela Unidade Gestora, histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado, preço médio pago por tipos de combustível consumidos pela frota, volume de gastos realizados por tipos de combustível, indicação dos veículos que apresentarem distorções em termos de quilometragem ou tempo e consumo de combustíveis e despesas realizadas por Unidade, cadastro dos veículos, condutores e respectivas Unidades;

c) para a operação de manutenção dos veículos:

- I - Histórico de manutenção de veículo – valor das peças; valor da mão de obra; valor total do serviço; placa; quilometragem; estabelecimento onde foi realizado; garantias de peça e mão de obra; quantidade de peças e total de hora mão de obra utilizada;
- II - Ordem de serviço cadastrada;
- III - Comparativo do valor na Ordem de Serviço;
- IV - Interface digital – OFICINA X CLIENTE;
- V - Orçamento eletrônico;
- VI - Registro de garantia de peças/serviços;
- VII - Histórico dos orçamentos;
- VIII - Histórico da manutenção dos veículos;
- IX - Comparação de orçamentos para análise de histórico;
- X - Relatório contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo por modelo e marca;
- XI - Cotação em tempo real (on-line) – transparência nos dados e informações, velocidade na operação, automatização do processo;
- XII - Cadastro do veículo;
- XIII - Composição da frota e idade média;
- XIV - Relação de estabelecimentos de manutenção credenciados;
- XV - Relatório de operação de manutenção;
- XVI - Utilização de peças e serviços por estabelecimentos;
- XVII - Custos por grupo de manutenção – veículo;

- XVIII - Custos e quantidade por tipo de manutenção – veículos;
- XIX - Custos e quantidades por tipo de manutenção – equipamento;
- XX - Veículos x manutenção preventiva;
- XXI - Pesquisa no sistema – garantia de peças e serviços;
- XXII - Pesquisa no sistema – preços de peças e serviços;
- XXIII - Custos por km e indicadores – veículos.

30.4. A composição dos relatórios deverá ser submetida à apreciação da Contratante para adequação às necessidades administrativas.

30.5. O sistema de controle informatizado deverá permitir a consulta e a emissão completa e por localidade da rede de postos credenciados pela contratada, bem como o credenciamento de novos postos a pedido da Administração.

30.5.1. A recuperação e o processamento das informações relativas às operações realizadas deverão ser descentralizadas e automáticas, a partir do momento da realização das transações nos estabelecimentos conveniados.

30.6. A operação, registro e tratamento das informações deverão ser efetuados eletronicamente, mediante o uso de equipamentos especiais de gravação e leitura de dados em cartões magnéticos.

30.7. O cupom fiscal emitido pelos postos de gasolina deverá indicar, no mínimo, o número do cartão do veículo, a identificação do motorista, a localidade do abastecimento e o combustível ou serviço realizado.

30.8. A contratada deverá apresentar em seus relatórios gerenciais a placa do veículo ou o código correspondente, a identificação do motorista, local, data, hora, quantidade de litros de combustível, tipo de combustível, preço unitário do combustível, preço unitário do serviço, valor cobrado, quilometragem do veículo e eventuais inconsistências da operação realizada.

30.9. O sistema deve permitir, a partir do relatório de cotações, a autorização pelo Administrador e emissão de ordem de serviço para realização da operação de manutenção.

31. DO PAGAMENTO DOS CONVENIADOS

31.1. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados pelo valor efetivamente consumido. Não respondendo, em nenhuma hipótese, a contratante, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.

31.2. Os pagamentos concedidos pela CONTRATADA serão aplicados da seguinte forma:

31.2.1. Quanto aos combustíveis – sobre o valor pago na bomba de gasolina, por litro de combustível, sempre que menor que aquele constante na tabela ANP; caso o valor constante na bomba de gasolina, por litro de combustível, seja maior que o constante na tabela da ANP, esse deverá ser o valor o qual deverá recair o desconto;

31.2.2. Quanto às manutenções preventiva e corretiva – sobre o valor da hora trabalhada, tendo por limite máximo o valor e o tempo referenciais que constarem da tabela do fabricante.

31.2.3. Quanto às peças, filtros e acessórios – aplicado sobre o preço de tabela do fabricante (se houver) ou do mercado referente a unidade do produto, sempre considerando o menor preço de pelo menos três orçamentos, aplicando-se o desconto. Observação: na impossibilidade de se cotar o preço com ao menos três fornecedores, poderá ser exigida a apresentação de notas fiscais de contratações semelhantes no período de até um ano anterior, a fim de comprovar a razoabilidade do preço praticado.

31.2.4. A Nota fiscal deverá apresentar o valor bruto a ser efetivado para cada item, bem como o valor líquido a ser pago.

31.2.5. A contratada deverá possuir sistema capaz de identificar e liquidar, preferencialmente de maneira automática, os pagamentos realizados pela contratante, seja pelo valor bruto, ou pelo líquido, deduzido das retenções tributárias.

32. DA FISCALIZAÇÃO PELA CONTRATADA DO SERVIÇO DA REDE CONVENIADA

32.1. A contratada deverá fiscalizar os serviços prestados pela rede de postos e oficinas credenciadas objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, horários de funcionamento, presteza no atendimento etc.

32.2. A contratada deverá acompanhar a divulgação dos postos de abastecimento autuados e/ou interditados pela Agência Nacional de Petróleo – ANP por problemas de qualidade do combustível fornecido, e divulgar imediatamente aos gestores dos contratos;

32.3. Caso algum dos postos credenciados pela CONTRATADA conste na relação divulgada pela ANP, aquela deverá providenciar, se necessário, novo credenciamento para substituir o anterior no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

32.4. Embora não haja vínculo entre a rede conveniada e a Administração, é mister que a CONTRATADA mantenha convênio com estabelecimentos que estejam regulares com o fisco municipal, estadual e federal e com os demais órgãos previstos na legislação pertinente ao serviço contratado.

32.5. Caso alguma das empresas conveniadas conste impedida de licitar ou contratar com a Administração, a CONTRATADA deverá providenciar, se necessário, novo credenciamento para substituir o anterior no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

33. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA

33.1. A CONTRATADA deverá implantar o Sistema na base operacional no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

33.2. O processo de implantação do Sistema pela CONTRATADA compreende as seguintes atividades para a operação de abastecimento de combustível:

- Treinamento dos condutores e gestores;
- Cadastramento dos veículos;
- Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
- Definição da logística da rede de postos credenciados;
- Cadastramento dos veículos;
- Fornecimento dos cartões para os veículos;

- Fornecimento à contratante dos dados cadastrais da rede de postos credenciados.

33.3. Se tecnicamente possível, ainda que num prazo diferenciado, recomenda-se que os dados de outros sistemas sejam migrados, a fim de ter o maior volume de dados possível sobre o histórico de cada veículo.

34. **DAS RESTRIÇÕES**

34.1. A Contratada ficará impedida de usar os dados em seu poder, bem como repassá-los a terceiros, por qualquer meio, sem autorização prévia e por escrito da Administração.

35. **DO MONITORAMENTO DOS PREÇOS DOS COMBUSTÍVEIS**

35.1. Atendendo ao princípio da economicidade, que deve nortear as ações da Administração Pública, a empresa contratada deverá disponibilizar por meio do sistema de gerenciamento de frota, uma fonte de pesquisa dos preços praticados pelos postos credenciados, com a finalidade de orientar os abastecimentos dos veículos da contratante pelo critério do menor preço.

35.2. O comparativo de preços desse sistema deverá ser atualizado ao menos semanalmente, preferencialmente contendo o valor de referência divulgado pela Agência Nacional do Petróleo – ANP.

36. **DO TREINAMENTO**

36.1. A contratada deverá ministrar, às suas expensas, treinamento a todos os gestores e usuários envolvidos na utilização do sistema informatizado da solução proposta, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, a ser realizado nas instalações da Contratante, sendo que o cronograma de treinamento será formalmente indicado à CONTRATADA, após a assinatura do contrato e deverá compreender o que segue:

- 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.

36.2. A CONTRATADA deverá oferecer novo treinamento sempre que ocorrer qualquer alteração significativa na operação de seus sistemas.

36.3. Será considerado como USUÁRIO, todo servidor designado pela Contratante e designados como servidores responsáveis pela fiscalização e gerenciamento dos serviços, aos quais a Contratada disponibilizará todo o treinamento necessário para que possam utilizar corretamente o sistema, como também fornecerá senhas de acesso ao sistema web de gerenciamento, em diferentes níveis, conforme o caso, e segundo determinação dos Gestores Gerais da Frota, que lhe serão formalmente indicados.

36.4. A empresa vencedora será responsável, ainda, às suas expensas, pelos custos de realização de todo o treinamento dos responsáveis pelas bases de gerenciamento, no que se refere à utilização dos sistemas de controle e planejamento, pelos usuários e pelos fornecedores dos serviços abrangidos nesta especificação, ou seja, nos estabelecimentos credenciados.

36.5. O treinamento deverá ser realizado, preferencialmente, por meio telepresencial, através do uso de cartilhas, cursos, plataformas on-line e/ou vídeos, gravados ou ao vivo.

36.6. Para treinamento dos administradores do sistema, deverá ser disponibilizada videoconferência interativa, para apresentação da operacionalização do sistema e esclarecimento de dúvidas, quando da implementação do contrato na unidade.

37. **DA GARANTIA DAS PEÇAS, MATERIAIS E DOS SERVIÇOS**

37.1. A CONTRATADA deve conceder garantia dos serviços/peças, na forma a seguir:

I - Todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva devem apresentar garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados da efetiva prestação dos serviços.

II - Para os serviços de balanceamento de rodas, alinhamento e geometria, por 03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros, sendo que, neste caso, a garantia se estenderá ao que terminar primeiro.

III - Para os serviços de lanternagem e pintura, contado da efetiva prestação dos serviços, que não poderá ser inferior a 06 (seis) meses.

IV - Para as peças, componentes e acessórios, contados a partir da data da efetiva instalação no veículo, que não poderá ser inferior a 03 (três) meses.

V - Serviços e peças utilizados em serviços de retífica de bloco e/ou cabeçote de motor e seus componentes, caixa de câmbio, diferencial, motor de partida, bomba injetora, turbinas, bomba da direção hidráulica, compressor de ar-condicionado, contados da data da efetiva prestação do serviço, 06 (seis) meses, quando o fabricante da peça não oferecer prazo maior de garantia, devendo, em caso de prazo de garantia superior, prevalecer a garantia oferecida pelo fabricante.

VI - Para os serviços em câmbio e suspensão, contados a partir da data da efetiva prestação dos serviços, que não poderá ser inferior a 06 (seis) meses.

VII - Demais serviços e peças: 03 (três) meses, sendo que a garantia se estenderá ao que terminar por último, quando o fabricante da peça não oferecer prazo maior de garantia, devendo, em caso de prazo de garantia superior, prevalecer a garantia oferecida pelo fabricante.

37.2. A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, mesmo após o término ou rescisão do contrato com todas as peças e componentes substituídos para conferência da CONTRATANTE;

37.3. A Contratada deverá providenciar termo de vistoria prévia, devendo fornecer uma via para a solicitante e responsabilizar-se civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da ação ou omissão que ocorram durante a realização

dos serviços aprovados na OS via sistema.

37.4. Deverá conter ainda, além dos já especificados anteriormente, intermediação para a manutenção.

ANEXO B — MATRIZ DE RISCOS

1. Introdução

A presente **Matriz de Alocação de Riscos** tem por finalidade identificar, avaliar e distribuir as responsabilidades entre a Administração Pública e a contratada, visando assegurar a **previsibilidade, estabilidade e eficiência** na execução do contrato.

O instrumento fundamenta-se no **art. 22 da Lei nº 14.133/2021**, na **Portaria SEAD nº 631/2025** (Política de Gestão de Riscos Aplicada às Contratações Públicas) e nas boas práticas de governança pública, contemplando os riscos inerentes à **contratação de empresa especializada na gestão integrada da frota veicular do Estado do Piauí**, sob o regime de **Registro de Preços**.

2. Tipos de Riscos e Alocação

A identificação e a alocação dos riscos relacionados à execução contratual foram realizadas com base na **análise de probabilidade e impacto** de cada evento, considerando as características operacionais e tecnológicas do objeto.

Os riscos foram classificados em **dez categorias principais**, abrangendo aspectos operacionais, financeiros, ambientais, regulatórios e de segurança da informação, entre outros.

A atribuição de responsabilidades entre **Administração e contratada** segue o princípio da **alocação eficiente dos riscos**, conforme o disposto no **art. 22 da Lei nº 14.133/2021** e nas diretrizes metodológicas estabelecidas pela **Portaria SEAD nº 631/2025**, priorizando que cada parte suporte os riscos **que possa melhor gerenciar, prevenir ou mitigar**.

Os eventos de risco considerados de **média a alta probabilidade e impacto** foram acompanhados de medidas específicas de mitigação e controle, destinadas a reduzir seus efeitos sobre a continuidade e a qualidade da prestação dos serviços.

A seguir, apresenta-se o quadro consolidado de riscos identificados e suas respectivas alocações:

Categoria de Risco	Descrição	Responsabilidade	Probabilidade	Impacto	Mitigação
Risco Operacional	Falhas no sistema informatizado de gestão de frotas, indisponibilidade da rede credenciada de postos ou oficinas, erros no controle de abastecimento ou manutenções.	Contratada	Média	Alto	Manutenção preventiva do sistema; suporte técnico contínuo; redundância de servidores; plano de contingência para credenciamento emergencial.
Risco de Execução	Descumprimento de prazos contratuais, falhas nos relatórios, indisponibilidade de atendimento técnico ou de peças.	Contratada	Média	Alto	Fiscalização contínua; aplicação de penalidades; exigência de equipe técnica qualificada; cláusulas de desempenho mínimo.

Categoria de Risco	Descrição	Responsabilidade	Probabilidade	Impacto	Mitigação
Risco Financeiro	Oscilação de preços de combustíveis, peças e insumos de manutenção; alteração de tributos incidentes.	Compartilhado	Alta	Médio	Cláusulas de reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro; planejamento orçamentário preventivo.
Risco Regulatório	Alterações legislativas que impactem o fornecimento de combustíveis, resíduos automotivos ou a gestão informatizada.	Compartilhado	Média	Médio	Monitoramento normativo contínuo; ajustes contratuais conforme as mudanças legais.
Risco Ambiental	Acidentes ambientais, descarte inadequado de resíduos automotivos, vazamentos de combustíveis ou lubrificantes.	Contratada	Baixa	Alto	Cumprimento da Lei nº 12.305/2010 (PNRS) e Resolução CONAMA nº 362/2005; plano de resposta ambiental; comprovação de destinação final adequada.
Risco de Força Maior	Eventos naturais extremos, paralisações totais do fornecimento ou greves que afetem a execução.	Compartilhado	Baixa	Alto	Plano de contingência para manutenção mínima das operações; previsão contratual de prorrogação de prazos.
Risco de Segurança da Informação	Acesso indevido, perda de dados ou falha na proteção das informações da frota.	Contratada	Baixa	Alto	Utilização de protocolos de segurança cibernética; criptografia de dados; auditorias periódicas do sistema.
Risco de Fiscalização	Dificuldade de acompanhamento das ordens de serviço ou abastecimentos em tempo real.	Contratante	Média	Médio	Uso de relatórios automatizados; integração de sistemas; designação de gestor e fiscal técnico do contrato.
Risco de Pagamento	Atraso na liberação de recursos financeiros pela Administração.	Contratante	Baixa	Médio	Planejamento orçamentário adequado; previsão de fluxo de pagamento mensal; priorização de despesas contratuais essenciais.
Risco de Disponibilidade	Indisponibilidade temporária de veículos em função de falhas no abastecimento ou atrasos na manutenção.	Contratada	Média	Alto	Manutenção preventiva rigorosa; rede credenciada suficiente; monitoramento em tempo real da disponibilidade.

3. Mecanismos de Mitigação

Para minimizar os impactos dos riscos identificados, deverão ser adotadas as seguintes medidas preventivas:

- **Plano de Contingência Operacional:** elaboração e manutenção de plano de contingência para continuidade dos serviços em caso de falhas sistêmicas, logísticas ou de abastecimento.
- **Fiscalização e Auditoria:** acompanhamento permanente da execução contratual, com emissão de relatórios mensais e inspeções técnicas in loco.
- **Segurança da Informação:** exigência de certificações de segurança e protocolos de proteção de dados compatíveis com o padrão do Governo do Estado.

- **Gestão Ambiental:** comprovação de destinação final adequada de resíduos e manutenção de licenças ambientais das oficinas credenciadas.
- **Revisão Econômico-Financeira:** aplicação do reequilíbrio contratual em caso de variações excepcionais de custos ou de eventos de força maior.

4. Disposições Finais

A presente **Matriz de Riscos** integra o **Termo de Referência** e será utilizada como instrumento de **gestão e monitoramento contratual**, servindo de base para a definição das **responsabilidades, medidas de mitigação e mecanismos de reequilíbrio** entre as partes.

As disposições aqui previstas poderão ser revistas durante a execução contratual, em caso de alteração normativa, tecnológica ou de circunstâncias imprevisíveis que impactem a execução do objeto.

(Documento assinado e datado eletronicamente)

LEONARDO BRUNO CARVALHO AVELINO

Gerente de Planejamento de Compras Públicas – DIP/SLC/SEAD-PI

JÉSSICA KELLY DE SOUSA CARVALHO

Diretora de Planejamento de Compras Públicas – DIP/SLC/SEAD-PI

HELIO SANTOS DE MOURA NUNES

Gerência de Controle de Gastos Comuns - GCGC/DLOG/SGA/SEAD-PI

APROVO: Aprovo o presente Termo de Referência para contratação de empresa para prestação do serviço de **Gestão Integrada de Frotas** para atender à demanda da Administração Pública Estadual, nos termos do art. 100. do Decreto Estadual nº 22.546, de 16 de novembro de 2023.

PEDRO ALEXANDRE CABRAL DE OLIVEIRA

Superintendente de Gestão Administrativa - SGA/SEAD-PI

JACYLENNE COELHO BEZERRA FORTES
Superintendente de Licitações e Contratos - SLC/SEAD-PI

SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO
Secretário de Estado da Administração do Piauí - SEAD-PI



Documento assinado eletronicamente por **JESSICA KELLY DE SOUSA CARVALHO - Matr.371411-0, Diretora**, em 04/12/2025, às 12:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO - Mat.0209541-2, Secretário de Estado**, em 04/12/2025, às 12:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO ALEXANDRE CABRAL DE OLIVEIRA - Matr.0391817-3, Superintendente**, em 04/12/2025, às 12:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **HELIO SANTOS DE MOURA NUNES, Gerente**, em 04/12/2025, às 12:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO BRUNO CARVALHO AVELINO - Matr.420492-1, Gerente**, em 04/12/2025, às 12:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0021490323** e o código CRC **473DFED6**.

Av. Pedro Freitas, 1900 Centro Administrativo, BL1 - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP 64018-900

Telefone: - <http://www.sead.pi.gov.br/>



Referência: Caso responda, indicar expressamente o Processo nº [00002.006431/2025-26](#)

SEI nº 0021490323