



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO NUP nº: 62000.000939/2025-98

1. DO OBJETO

1.2. Contratação de empresa para prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle de frota para manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, pneus, serviços, acessórios, reboque e componentes recomendados pelo fabricante de acordo com as características de cada veículo que compõem a frota da Secretaria das Mulheres do Estado do Ceará, com implantação e operação de sistema informatizado, via internet, com tecnologia de pagamento on-line e real-time por meio de cartão virtual ou sistema on-line, nas redes de estabelecimentos credenciados por todo o país.

1.3. Este objeto será realizado através de dispensa de licitação na sistemática de COTAÇÃO ELETRÔNICA, nos termos do Decreto Estadual Nº 35.341, de 09 de março de 2023, com critério de **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1377125	Serviço de administração, gerenciamento e controle de frota para manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, pneus, serviços, acessórios, reboque e componentes recomendados pelo fabricante de acordo com as características de cada veículo, que compõem a frota da Secretaria das Mulheres do Estado do Ceará , com implantação e operação de sistema informatizado, via internet, com tecnologia de pagamento on-line e real time por meio de cartão, virtual ou sistema on-line, nas redes de estabelecimentos credenciados pela contratada, localizados por todo o país, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência. COMPRASNET: UNIDADE = SERVIÇO	SERVIÇO	01

2.1. Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.



2.2. A frota de veículos da Secretaria das Mulheres do Estado do Ceará poderá sofrer acréscimo ou supressão após a assinatura do Contrato, acarretando alteração no consumo dos produtos ou serviços, não podendo, todavia, onerar a taxa de administração.

2.2.1 No decorrer do contrato, poderão ser incluídos no sistema, veículos que vierem a ser adquiridos ou colocados à disposição deste Órgão. A CONTRATANTE não fica obrigada a adquirir os serviços de manutenção na totalidade do valor estimado.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e 107 c/c o art. 94 tudo da Lei nº 14.133/2021.

3.1.1. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

3.1.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que há necessidade de manter a conservação, manutenção preventiva e corretiva dos veículos, cuja interrupção compromete a continuidade das demandas logística e administrativa deste Instituto, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o princípio da economicidade, objetivando a minimização dos gastos públicos, sem comprometimento dos padrões de qualidade, no que se refere aos custos com a realização de novos processos licitatórios.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 Esta Contratação visa atender às necessidades levantadas pela Célula Administrativa de Gestão de Pessoas –CEAPG/SEM, quanto à manutenção da frota de veículos/motocicleta(s), em rede credenciada pela Contratada, para manutenção preventiva e corretiva da frota da Secretaria das Mulheres do Estado do Ceará, bem como o fornecimento de peças e acessórios, buscando eficiência e celeridade nas suas atividades.

A frota da SEM/CE conta com 4 (quatro) veículos e 1 (uma) motocicleta, onde são utilizados para atender às demandas correntes desta Secretaria, sejam elas operacionais, administrativas ou logísticas, sendo essencial para o cumprimento de suas competências institucionais, cujas demandas são rotineiras.



Com o fito de assegurar a segurança dos condutores e passageiros, bem como a eficiência dos serviços prestados, torna-se imprescindível a realização de manutenções periódicas e corretivas.

A presente contratação visa flexibilização por meio do sistema das manutenções adequadas a serem realizadas nos veículos, obtenção de informações de toda a frota em tempo real para a tomada de decisões e relatórios gerenciais, agilidade nos procedimento de manutenções, com prazo para execução dos serviços, redução de despesas operacionais e administrativas da Contratante, gerenciamento de todas as manutenções automobilísticas por processo único, transparência, gestão e negociação com a rede credenciada pela Contratante, com informações disponibilizadas no site.

4.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento do Poder Executivo Estadual, conforme art. 6º do Decreto Estadual nº 35.283/2023.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO AS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS AO SERVIÇO

5.1. A gestão dos recursos públicos tem como base os modernos princípios de administração, pautando a aplicação de seus esforços na busca de melhores resultados com menores dispêndios, passando-se da gestão de recursos para a gestão de resultados. Nesse compasso, uma rede de estabelecimentos credenciados, capacitados a fornecer mão de obra especializada e peças / acessórios / materiais oportunos ao pronto restabelecimento dos veículos aos seus postos de trabalho, trará benefícios de forma a maximizar suas ações.

5.2 Do valor estimado

5.2.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ **120.000,00 (cento e vinte mil)**, ao qual será acrescida a Taxa de Administração máxima admitida, conforme estabelecido no Mapa Comparativo de Preços.

5.2.1.1 Estimativa de Consumo Total da SEM:



Previsão de Gastos Total Anual com Manutenção – (Serviços e peças)	R\$ 120.000,00
Taxa de adm. máxima admitida (conforme Mapa Comparativo)	(%)
Valor global do contrato = Previsão de gastos Anual + taxa de administração máxima	R\$ 120.000,00 + Taxa Administrativa

5.2.1.2 Os serviços contemplam:

5.2.1.2.1 Manutenção preventiva de veículos: compreendendo todos os serviços, com fornecimento de peças, realizados em oficinas mecânicas multimarcas, concessionárias, tapeçaria, chaveiros, e demais estabelecimentos credenciados, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo, tais como:

- a) Serviço de alinhamento e balanceamento de rodas simples e computadorizado;
- b) Serviços, materiais e peças de borracharia em geral, incluindo fornecimento de pneus;
- c) Serviços de cambagem, cârter 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;
- g) Serviços de lavagem, aspiração, lubrificação, polimento e cristalização;
- h) Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador etc.;
- i) Substituição de itens do motor;
- j) Limpeza de motor e bicos injetores;
- k) Regulagens de bombas e bicos injetores;
- l) Manutenção de garantia de fábrica;
- m) Outros serviços constantes no manual dos veículos.

5.2.1.2.2 Manutenção corretiva de veículos: compreendendo todos os serviços, com fornecimento de peças, realizados em oficinas mecânicas 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, tais como:

- a) Serviços de retífica de motor;



- b) Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- c) Suspensões, amortecedores, bieletas, coxim, etc.;
- d) Serviços de instalação elétrica;
- e) Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- f) Capotaria;
- g) Tapeçaria;
- h) Funilaria e pintura;
- i) Serviços no sistema de arrefecimento;
- j) Serviços no sistema de ar-condicionado;
- k) Reboque de veículos 24 (vinte quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com transporte em caminhão plataforma e socorro mecânico (chamadas de emergência);
- l) Serviços ocasionados por pane mecânica ou mal funcionamento.
- m) Manutenção de veículos envolvidos em danos por acidente ou incidente;
- n) Serviços de chaveiro automotivo, incluindo fornecimento de chaves, decodificação e cartões de ignição automotiva;
- o) Fornecimento de placas de identificação veicular;
- p) Serviços de plotagem, adesivagem e envelopamento nos padrões do GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, inclusive com fornecimento de material adesivo, ou imantado, utilizado nos veículos;
- q) Serviços de vidraçaria em geral, incluindo colocação e retirada de películas de controle solar;
- r) Fornecimento de toda e qualquer peça necessária ao uso regular do veículo;
- s) Fornecimento de todo e qualquer componente e/ou acessório automotivo;
- t) Todo e qualquer serviço, material, peça, acessório ou componente que, embora não explicitamente especificado neste Termo de Referência, faça-se necessário ao perfeito reparo do veículo.



6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 15 (quinze) dias, contado a partir do recebimento da primeira ordem de serviço ou instrumento equivalente.

6.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Condições de execução

6.2.1. A Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, obedecerá ao seguinte:

6.2.1.2. Especificações técnicas do sistema de gerenciamento de manutenção.

6.2.1.2.1 Todas as funcionalidades abaixo descritas, deverão ser executadas pelo Gestor da Frota, diretamente no sistema da contratada, sem que esta tenha intervenção alguma. O sistema é de autogestão e compete à SEM as execuções mediante seu login de acesso.

6.2.1.3. A CONTRATADA deverá dispor de plataforma online e em tempo real, por meio da qual, o gestor da frota de veículos, anteriormente cadastrado, deverá possuir login e senha de acesso ao sistema da CONTRATADA com totais poderes para executar todas as funcionalidades do sistema, a este gestor dar-se-á o nome de “GESTOR MASTER”. Caberá ao Gestor Master, por meio do seu login de acesso, cadastrar/gerar novos logins de acesso ao sistema da CONTRATADA (on-line e em tempo real) de acordo com o perfil designado pela SEM. Tão logo seja gerado um novo login, este deverá estar apto a ser acessado e utilizado imediatamente, sem intervenção alguma da CONTRATADA.

6.2.1.3.1. Para a criação de novos logins, o sistema deverá exigir, no mínimo, os seguintes dados:

- a) Nome completo usuário, CPF, login, senha, matrícula e-mail;
- b) Perfis de acesso do usuário, cadastrado previamente no sistema da contratada, sendo, no mínimo: perfil de consulta, perfil máster e perfil de vistoriador.
- c) Permissões ao sistema de acordo com o tipo de perfil do gestor (o que ele pode fazer).
- d) Departamentos aos quais o gestor deverá ter acesso e aqueles que deverão ser restritos, pois o gestor deverá ter acesso somente aos veículos alocados ao departamento de sua responsabilidade.



e) Funcionalidades do sistema a serem liberadas e as que devem ser bloqueadas, sendo, no mínimo: avisos em geral, cadastros em geral, centro de custos, departamento, relatórios, gráficos, alterações, consultas.

f) Os Gestores Masters, terão em seus acessos, cadastro de valor mínimo e máximo para aprovação de orçamento. Estipulado o valor máximo, o sistema não deverá permitir que o Gestor consiga aprovar orçamento acima da sua alçada.

- O login com nível de vistoriador, terá a aprovação da ordem de serviço atrelada ao seu parecer no sistema em campo próprio e específico. Somente haverá aprovação, mediante o parecer do vistoriador dentro da ordem de serviço.

- Deverá ser conferida ao Gestor logado a opção de consultar a lista de gestores cadastrados no sistema, informando o perfil do usuário, os departamentos que possuem acesso e as funcionalidades deste gestor.

f.1) Somente o Gestor Master, terá poderes para alterar o perfil de acesso, bem como ativar, bloquear e cancelar um login gerado. A CONTRATADA não deverá ter nenhuma interveniência nesse processo, devendo este ser feito único e exclusivamente pela SEM no sistema da CONTRATADA.

- O sistema deverá cancelar automaticamente os logins que estejam a mais de 60 dias inativos, apresentando na tela as seguintes informações: Nome completo, CPF, login, data do último acesso e a data do cancelamento do login.

- O portal da CONTRATADA para o Gestor deverá ser dada a opção de "esqueci minha senha".

6.2.1.4. A SEM por meio do seu login de acesso deverá realizar o cadastro de centro de custos, departamentos e lotações de acordo com a nomenclatura desejada, diretamente no sistema, sem intervenção da CONTRATADA.

6.2.1.5. Cadastro de plano de manutenção preventiva, inserindo a descrição da manutenção, o km/h de execução, a data limite para realização da mesma, os produtos e serviços contemplados e os veículos que fazem parte desse plano, os veículos devem ser inseridos individualmente (pela placa), bem como coletivamente (por modelo).

6.2.1.6. Cadastro de plano de manutenção de garantia do fabricante, inserindo a descrição da manutenção, o km/h de execução, a data limite para realização da mesma, os produtos



e serviços contemplados, os veículos que fazem parte desse plano, os veículos devem ser inseridos individualmente pela placa bem como coletivamente, por modelo.

6.2.1.7. O sistema deverá emitir avisos para execução de manutenção preventiva e de garantia (previamente cadastrados) por veículo, com limites de tempo e/ou quilometragem percorrida.

6.2.1.8. Possuir funcionalidade de controle do limite financeiro mensal e global (licitado), que garanta em uma única tela verificar:

- a) Cadastro prévio por parte da CONTRATADA do valor anual licitado, contendo a data de início e fim da vigência do contrato;
- b) O valor anual licitado, o qual deverá ser dividido entre os meses de vigência do contrato;
- c) O valor faturado do mês;
- d) O saldo mensal de acordo com a utilização;
- e) Sob nenhuma hipótese poderá ser consumido limite mensal acima daquele que fora estabelecido pela SEM dentro do mês vigente.
- f) Sob nenhuma hipótese poderá ser consumido valor acima do que fora licitado em 12 meses.

6.2.1.9. Permitir o cadastro dos veículos informando no mínimo: placa comum e placa Mercosul, prefixo, tipo de cadastro (veículo, maquinário, normal), fabricante, modelo, motorização, ano, chassi, RENAVAL, cor, combustível, aro do pneu, quilometragem inicial, capacidade de tanque de combustível, capacidade do óleo do motor, tipo de desempenho (hodômetro e horímetro), classificação (caminhonete, veículo leve, caminhão, motocicleta etc.), lotação (ex: administrativa essencial), centro de custo, departamento e lotação, tamanho da frota (pequeno, médio e grande porte, etc.), gestor responsável, tipo de frota (cedido, doado, locado etc.), Estado, Cidade, limite do cartão, motorização, vencimento de troca de óleo, vencimento do IPVA, vencimento do extintor.

a) O sistema deverá possuir padrão de nomenclatura de forma a impedir a digitação aleatória dos seguintes itens ao cadastrar veículos e equipamentos, estes deverão apenas ser selecionados, são eles: fabricante, modelo, tipo de combustível e o desempenho (hodômetro e horímetro).



b) No momento em que forem selecionados o fabricante e o modelo, a família/classificação/espécie do veículo deverá ser preenchido automaticamente pelo sistema.

6.2.1.10. Ao ser cadastrado um novo veículo no sistema, este deverá ser imediatamente desbloqueado/ativado pelo Gestor da SEM para que seja utilizado em seguida.

6.2.1.11. Não se faz necessário o envio do cartão físico para a SEM toda a operacionalização será realizada via web, no sistema da CONTRATADA, bastando que a CONTRATADA disponibilize o número do cartão virtual no sistema.

6.2.1.12. Permitir realizar alterações do cadastro do veículo no Sistema.

6.2.1.13. Identificação do veículo se dará única e exclusivamente pela placa. Devendo possuir um número de cartão virtual sem senha, apenas para fins de fechamento das vendas, com limite financeiro definido pelo Gestor. O sistema não deve permitir que o cartão tenha saldo ilimitado.

6.2.1.14. Possibilitar ativar, bloquear e cancelar o veículo no Sistema.

6.2.1.15. Permitir alteração do limite de crédito dos veículos, por placa, por modelo, por centro de custo, por departamento, por status (ativo, bloqueado). Informar o valor a ser alterado, o tipo de alteração do valor (se é acréscimo, supressão e novo limite), o período a que se aplicará (se é para o mês vigente, para o próximo ou para ambos).

6.2.1.16. Cadastro do condutor informando no mínimo: Nome completo, CPF, RG e órgão expedidor, telefone, matrícula, cargo, departamento, lotação, CNH, vencimento da CNH, categoria da CNH, Estado e Cidade.

6.2.1.17. Permitir realizar atualizações no cadastro do condutor.

6.2.1.18. O sistema deverá permitir dois tipos de cadastro de Ordem de Serviço (O.S.).

I. Cadastrada pelo Gestor da SEM.

II. Cadastrada pelo estabelecimento credenciado.

III. A base de dados de peças e serviços (mão de obra) deverá ser cadastrada apenas pela Contratada em seu banco de dados, de forma a manter um padrão de nomenclatura, devendo estas serem consultadas pelo nome e selecionadas para inserção no orçamento no momento do cadastramento. Sob nenhuma hipótese a CONTRATANTE (oficinas ou Gestor), poderão digitar nomes de peças e serviços de forma aleatória.



6.2.2. Do cadastro/abertura da ordem de serviço originada pela SEM:

6.2.2.1. Exclusivamente pela placa do veículo, informar:

- a) Tipo de manutenção a ser realizada (preventiva, corretiva, garantia, aquisição de peça, serviço, lavagem e guincho);
- b) O sistema deverá informar na O.S que está sendo cadastrado, qual a quilometragem atual do veículo e a quilometragem da última manutenção realizada.
- c) Número da solicitação de serviço;
- d) Quilometragem atual do veículo;
- e) Nome, telefone do condutor e um campo próprio e específico para que este relate para a oficina o problema apresentado no veículo;
- f) Campo próprio e específico para parecer do gestor;
- g) Inclusão das peças informando, no mínimo: a peça, quantidade, procedência (original, genuína), o que se pretende fazer: (limpar, recuperar, substituir), o fabricante, e as observações pertinentes no campo próprio do item;
- h) Salvar rascunho do orçamento, de modo a poder dar ao gestor a opção de continuar posteriormente;
- i) Selecionar uma empresa conveniada que deseja enviar o orçamento, informando o tempo em horas bem como em minutos (com o tempo a critério da SEM) ao qual deseja obter a resposta da conveniada;
- i.1) Poder enviar o orçamento para todos os conveniados de um mesmo município, de uma única vez, e o tempo de resposta dessas conveniadas deve ser o mesmo cadastrado na OS originária;
- i.2) Por fim, poder enviar o orçamento selecionando para as conveniadas que a SEM tenha interesse, e o tempo de resposta dessas conveniadas deve ser o mesmo cadastrado na OS originária.
- j) Caso a conveniada não responda a cotação no prazo estipulado, a ordem de serviço deverá ser recusada automaticamente pelo Sistema, pelo não cumprimento do prazo, ficando a conveniada impedida de responder. No entanto, caso a SEM tenha interesse,



poderá reenviar a mesma ordem de serviço para a oficina que perdeu o prazo para que esta tenha uma nova chance para responder.

6.2.2.2. Quando a ordem de serviço for cadastrada pelo Gestor da SEM, o sistema deverá permitir que esta seja copiada na íntegra (incluindo as peças, os serviços e as oficinas nas quais o Gestor enviou o pedido de cotação original) e replicada para outros veículos de acordo com a seleção do Gestor. Esta seleção deverá ser de duas formas: por modelo e por placa.

6.2.2.3. Nos casos que a ordem de serviço cadastrada pelo Gestor da SEM já esteja aprovada, com o serviço já em execução na oficina, e esta detectar a necessidade de complemento de peça ou serviço, deverá solicitar ao Gestor da SEM que este inclua as peças/serviços necessários via sistema na mesma ordem de serviço, devendo esta ser novamente aprovada pelo Gestor responsável para que a oficina dê sequência à execução da manutenção.

6.2.2.4. Deverá permitir que o Gestor crie grupos de estabelecimentos conveniados especializados por tipo de manutenção. De forma que ao necessitar cotar determinado serviço, já envie diretamente para aqueles especializados contidos no grupo.

6.2.2.5. Cadastro de troca de hodômetro e horímetro, pelos seguintes motivos: conserto, substituição e virada. Deverá ser informado a data, km anterior e o km atual.

6.2.2.6. Parametrizar o sistema com no mínimo: quantidade mínima de 03 orçamentos enviados para poder aprovar um orçamento; notas fiscais de peças e serviços em formato pdf e .xml; exigir solicitação de serviço; exigir checklist; exigir vistoriador.

6.2.3. Do cadastro da ordem de serviço realizada pelo estabelecimento credenciado e das cotações por ela recebidas:

6.2.3.1. Pela placa do veículo, informar:

- a) A placa do veículo, o tipo de manutenção a ser realizada (preventiva, corretiva, garantia, aquisição de peça, serviço, lavagem e guincho);
- b) O sistema deverá informar na O.S que está sendo cadastrada, qual a quilometragem atual do veículo e a quilometragem da última manutenção realizada;
- c) Número da solicitação de serviço;
- d) Quilometragem atual do veículo;



- e) Nome, telefone do condutor e um campo próprio e específico para que este relate para a oficina o problema apresentado no veículo;
- f) Campo próprio e específico para parecer do estabelecimento conveniado dando o diagnóstico por ele detectado;
- g) Data real em que o veículo chegou na oficina (inclusive, data retroativa);
- h) Data da previsão de início do serviço;
- i) Data da previsão de conclusão do serviço;
- j) Data de validade do orçamento;
- k) Número da solicitação do serviço;
- l) Inclusão das peças informando, no mínimo: a peça, quantidade, procedência (original, genuína, etc.), o que se pretende fazer: (limpar, recuperar, substituir, etc.), o fabricante, garantia em dia, mês e ano, garantia por quilometragem, valor unitário da peça, desconto em R\$ e em percentual (%) livre, procedência da peça (original, genuína, etc.), nº/código da peça, fabricante, e um campo próprio para digitação aleatória referente a observação no campo próprio do item;
- m) Inclusão dos serviços que precisam ser executados, informando, no mínimo: o serviço específico, quantidade de horas, a garantia em dia, mês e ano, garantia por quilometragem, valor do serviço, desconto em R\$ e em percentual livre, o tipo de mão de obra (substituir, limpar, recuperar) e as observações pertinentes no campo próprio do item;
- m.1) O valor da mão de obra no sistema não deverá ter preço fixo cadastrado, caberá à conveniada determinar o valor da sua hora/homem, bem como a quantidade de horas necessárias para substituir o item.
- m.2) Os valores praticados aos serviços de manutenção deverão estar de acordo com a tabela de veículos multimarcas, que apresenta os cálculos de serviços homem/hora, disponibilizada na tabela de preço e serviços do fabricante no ano vigente do contrato.
- n) Salvar rascunho do orçamento, de modo a oferecer à conveniada a opção de continuar posteriormente com o seu cadastro;
- o) É obrigatório o preenchimento do checklist próprio do sistema da CONTRATADA, dentro do orçamento. Neste, devem ser registrados em campo próprio e específico: os acessórios, as avarias e a quantidade combustível do veículo no momento do recebimento deste pela



oficina. O não preenchimento deverá impedir a conveniada de enviar o orçamento para análise da SEM.

o.1.) A conveniada deve ter, no Sistema da CONTRATADA, dentro da ordem de serviço específica, campo para realizar upload do seu checklist próprio (do seu sistema interno).

p) Uploads das imagens dos serviços nas seguintes etapas: início, em serviço e finalizado (com campos separados de acordo com as etapas).

6.2.3.2. Estando a ordem de serviço que foi gerada pela conveniada aprovada pela SEM e for detectada necessidade de complemento de peça ou de serviço, a conveniada terá poderes para incluir novas peças/serviços, após a autorização da SEM, via sistema da CONTRATADA. Após a inclusão dos novos itens, a SEM deverá realizar nova aprovação na ordem de serviço.

a) Sob nenhuma hipótese, será permitida abertura de ordem de serviço complementar com outra numeração. Todo o registro deverá ser mantido na mesma ordem de serviço.

6.2.3.3. O sistema deverá proporcionar integridade em relação aos valores de peças e serviços para que um estabelecimento, no momento de responder a cotação, não tenha acesso ao valor nem das peças nem da mão de obra disponibilizada pelo estabelecimento que gerou o orçamento inicial.

6.2.3.4. A conveniada que for responder a cotação não será permitido responder aos itens de forma parcial, deverá, portanto, preencher os valores ao lado de cada item cotado. A falta no preenchimento do valor de algum item, o impossibilitará de enviar a sua cotação.

6.2.3.5. À conveniada deverá ser dada a opção de recusar, de uma única vez, a responder vários orçamentos solicitados para cotação, informando o motivo em campo próprio.

6.2.3.6. A conveniada deverá consultar todas as ordens de serviços em uma única tela, separadas pelo status, de forma a facilitar a visualização.

a) A consulta deverá ser feita, também, filtrando o status.

6.2.3.7. Relatório que demonstre o ISS retido, em um determinado período de data, onde seja relacionado todos os orçamentos, devendo informar: a data da venda, o nome da empresa/órgão/placa, modelo veículo, número do orçamento, valor base para cálculo do ISS, a alíquota em % e o valor do imposto (R\$).



6.2.3.8. A conveniada deverá ter acesso ao seu extrato de vendas dentro do período por ele selecionado. Neste extrato deverá conter: o número do orçamento, placa, empresa/órgão, código de autorização da venda, número de nota fiscal de produto e o valor, número da nota fiscal de serviço e o valor. Deverá constar, ainda, todas as tarifas, retenção de impostos, o total pago com taxa de administração, o total pago pelas antecipações, a data do recebimento do seu reembolso e o valor que será reembolsado.

6.2.4. Da análise e acompanhamento do orçamento por parte Gestor do contrato:

6.2.4.1. Disponibilizar acesso a um Sistema on-line composta por uma ferramenta que possibilita ao gestor efetuar consulta on-line de preços de peças e de tempo de mão de obra.

6.2.4.2. Possibilitar dentro do próprio sistema da contratada a opção de:

1. Consultar preço de peças e serviços praticados por sua rede credenciada, por Estado, independentemente desta credenciada ter sido ou não utilizada pela SEM;
2. Consultar preço de peças e serviços praticados somente entre os estabelecimentos credenciados que a SEM utilizou, devendo, ser selecionada a data para consulta.

6.2.4.3. O Gestor deverá ter a possibilidade de aprovar, reprovar e renegociar o orçamento junto ao estabelecimento conveniado, tendo, para tanto, um campo próprio para o Gestor fazer suas considerações ou justificativas.

6.2.4.4. A aprovação, reprovação e renegociação para realização dos serviços e fornecimento de peças junto aos estabelecimentos da rede Credenciada deverá ser realizada por meio de login de acesso ao sistema da CONTRATADA.

a) Deverá permitir que o orçamento recebido possa ser cotado das seguintes formas, com no mínimo 3 (três) conveniadas:

- a.1) Com todas as conveniadas de um Estado ou cidade de uma única vez, com um único comando.
- a.2) Selecionando as conveniadas que desejar.

6.2.4.5. Ao receber as cotações da rede conveniada, o sistema deverá destacar para o Gestor, qual o orçamento de menor preço. Caso o gestor opte por aprovar o orçamento que não seja o de menor valor, o sistema deverá, obrigatoriamente, alertá-lo, e se ainda assim,



decidir por aprovar, o sistema deverá exigir que o Gestor justifique o motivo em campo próprio.

6.2.4.6. O Gestor somente poderá aprovar a ordem de serviço quando houver saldo disponível no cartão. O saldo insuficiente impossibilitará a aprovação da ordem de serviço no sistema

6.2.4.7. No momento em que o Gestor receber os orçamentos e optar pelo que melhor atende às necessidades da SEM, e aprová-lo, os demais orçamentos interligados a este devem ser automaticamente reprovados pelo sistema, devendo esta informação estar contida dentro do orçamento e de fácil visualização.

6.2.4.8. O Gestor poderá aprovar itens em estabelecimentos diferentes, dentro do mesmo grupo de cotação da ordem de serviço.

6.2.4.9. A aprovação da ordem de serviço poderá ser total ou parcial, podendo o Gestor reprovar os itens que não entenda como necessários.

6.2.4.10. Após a aprovação do orçamento pelo Gestor da SEM, a conveniada deverá dar início à execução do serviço, informando a data no sistema. Ao término, deverá informar a data no sistema, o nome de quem executou o serviço, nome do responsável pela oficina. Deverá, ainda, emitir as notas fiscais de peças e de serviços em nome da SEM e informar em campo próprio no sistema os números das notas fiscais geradas, e realizar o upload das mesmas em formato.pdf e em xml. para que o Gestor da SEM realize a conferência das notas fiscais e ratifique/conclua o orçamento no sistema. Somente após a ratificação do Gestor no sistema, será gerada a transação de vendas, de forma automática.

Havendo alguma inconsistência nas notas geradas pela conveniada, o Gestor solicitará à conveniada que corrija e refaça o upload com as notas corretas no sistema, sem a intervenção da CONTRATADA.

6.2.4.11. Deverá ser identificado no sistema, o condutor responsável por entregar o veículo na oficina para abertura da ordem de serviço e o condutor que retirou o veículo da oficina, o sistema deverá possibilitar que sejam os mesmos, bem como deverá possibilitar que sejam registrados condutores diferentes.

6.2.4.12. O orçamento faturado/finalizado deverá conter, no mínimo: placa, prefixo, saldo do cartão, modelo, fabricante, ano, chassi, RENAVAM, tipo de combustível, departamento,



número do orçamento, número da solicitação do serviço, situação/status do orçamento, nome, CNPJ, endereço completo e telefone da conveniada, tipo de manutenção, data e hora do cadastro do orçamento, data da chegada do veículo, data de previsão de início e de término do serviço, data e horário da aprovação, data da validade do orçamento, data e hora de início do serviço, data e hora de conclusão do serviço, data e hora em que o veículo foi retirado da credenciada, nome e matrícula do condutor que entregou o veículo na oficina, quilometragem atual, quilometragem anterior, quilometragem percorrida entre a última manutenção e a atual, nome e matrícula do gestor aprovador, nome e matrícula do condutor que retirou o veículo da oficina, pessoa responsável pela oficina, responsável pela execução do serviço na oficina, parecer do motorista, parecer do Gestor, parecer da oficina, parecer do vistoriador, número da nota fiscal de produto e número da nota fiscal de serviço, relação dos itens do orçamento (peças e serviços), contendo: a descrição do item, o tipo (produto ou serviço), garantia, procedência (original ou genuína), fabricante/marca, quantidade de peças e de horas/minutos para o serviço, valor unitário, valor da mão de obra, valor do desconto, valor total, observação do item e o status, total de produto reprovado, total de serviço reprovado, total de desconto reprovado, valor total reprovado, total de produto, total de desconto do produto, total do produto com o desconto, total do serviço, total desconto serviço, total líquido do serviço, total geral dos descontos concedidos e valor total do orçamento.

6.2.4.13. Permitir que o Gestor da frota, ao consultar a lista de orçamentos finalizados/fechados dentro do período por ele escolhido, baixe todas as notas fiscais (de todos os orçamentos) de peças e serviços de uma única vez, e ainda, ter a possibilidade de baixar apenas as notas fiscais de serviços, assim como somente as de peças.

6.2.4.14. A cada manutenção realizada o sistema deverá permitir que o Gestor reimprima o comprovante da transação de venda contendo as informações mínimas a seguir:

- a) Identificação do conveniado (nome, endereço completo, CNPJ, telefone).
- b) Data e hora da venda.
- c) Código de autorização.
- d) Número do orçamento.
- e) Placa e modelo do veículo ou do equipamento.



- f) Departamento.
- g) Quilometragem ou outro instrumento medidor, no momento da realização do serviço.
- h) Número da nota fiscal de peça e de serviço.
- i) Valor total do orçamento.
- j) Nome e matrícula gestor que aprovou a ordem de serviço.
- k) Nome e matrícula do condutor que deu entrada do veículo.
- l) Nome e matrícula do condutor que retirou o veículo.
- m) Pessoa responsável pela execução do orçamento na conveniada.
- n) Pessoa responsável pela oficina.
- o) Alíquota % do ISS retido e o valor em R\$ do imposto.
- p) Data e hora da reimpressão do comprovante da transação.

6.2.4.15. Consulta das ordens de serviços em uma única tela, poderá ser:

- a) Pelas datas dos cadastros dos orçamentos;
- b) Pelas datas de aprovação dos orçamentos;
- c) Por uma peça ou um serviço específico;
- d) Por estabelecimento credenciado;
- e) Por placa;
- f) Pelo número do orçamento;
- g) Pelo status do orçamento ;

6.2.4.16. Enviar notificação para o Gestor, via SMS e por e-mail, nas seguintes etapas da ordem de serviço: cadastro do orçamento por parte da oficina, resposta da cotação e conclusão do orçamento.

6.2.4.17. Deverá dispor de aplicativo mobile nas plataformas Android e IOS de forma a permitir maior agilidade e fluidez nas operações do dia a dia. As soluções mobiles deverão contemplar as rotinas diárias do Gestor, condutor e oficinas, tais como:

- a) APP para o gestor com as seguintes funções: Alterar do limite de crédito do veículo e status do mesmo; Extrato do cartão; alterar dados condutor e status do mesmo; Pedido



nova via de cartão; Histórico de transações; consulta à rede credenciada; consultar orçamento, podendo: Aprovar, reprovar, colocar em revisão e concluir; anexar fotos;

b) APP para os Condutores, com as seguintes funções: Extrato do cartão, Histórico de transações, saldo, Rede Credenciada

c) APP para as conveniadas, com as seguintes funções: acessar os orçamentos e anexar fotos.

6.2.5. Dos relatórios de manutenção:

6.2.5.1. O sistema não poderá limitar o período de consulta dos relatórios, ficando a critério da CONTRATADA escolher o período (diário, semanal, quinzenal, mensal ou anual).

6.2.5.2. Lista completa com todas as ordens de serviços cadastradas em uma única tela, independentemente do status do orçamento.

6.2.5.3. Da rede de oficinas credenciadas, detalhado por cidade, com endereço e telefone.

6.2.5.4. Relatório em gráfico da evolução de gastos mensais da frota, devendo ser mensal até o período anual.

6.2.5.4.1. Dos veículos cadastrados.

6.2.5.4.2. Dos condutores cadastrados.

6.2.5.4.3. Dos centros de custos e departamentos cadastrados.

6.2.5.4.4. Limite em R\$ atribuído para o veículo, o utilizado e o saldo

6.2.5.5. Analítico, contendo no mínimo: número do orçamento, data e horário da transação, placa, prefixo, modelo, centro de custo e departamento, serviço realizado, fabricante/marca, nome do estabelecimento, valor unitário produto/serviço, valor do desconto, valor total pago, responsável pelo veículo, matrícula condutor, nome do condutor, cidade, UF, hodômetro ou horímetro, CNPJ, razão social e endereço do estabelecimento, tipo de frota e número do cartão, tipo de manutenção (preventiva, corretiva, etc.), saldo disponível, data de validade do orçamento, data e hora da aprovação, nome e matrícula do aprovador, data da chegada do veículo, data de início do serviço, data da conclusão do serviço pela oficina, data da retirada do veículo da oficina, nome do responsável pela oficina, nome do mecânico que executou o orçamento, nome e matrícula do condutor que retirou o veículo da oficina, número das notas fiscais de peças e de serviços, parecer do condutor, do estabelecimento, do Gestor e do vistoriador.



6.2.5.6. Sintético, contendo no mínimo: placa, cartão de identificação, informações adicionais, número do orçamento, total de compras, serviço, condutor, matrícula, modelo e tipo de frota.

6.2.5.7. Histórico do orçamento: placa, modelo, data e hora do cadastro, nome da conveniada, número do orçamento, as mudanças de status com informação de data e hora, nome e matrícula do Gestor da frota que alterou o orçamento.

6.2.5.8. Histórico por placa das cotações realizadas de forma agrupada por orçamento, devendo conter: o número do orçamento, placa, conveniada, tipo de manutenção, data do cadastro, validade do orçamento, valor de produtos, valor de serviço, valor do desconto e o valor total. Nesse único relatório, deverão ser estratificadas todas as conveniadas na qual o Gestor da frota pediu cotação, informando ainda status de cada uma.

6.2.5.9. Para toda ordem de serviço deverá ser gerado automaticamente pelo sistema uma ata de todo o processo do orçamento, contendo: data/hora, dados do veículo, relação de todas as peças e serviços realizados de forma individualizada, análise dos orçamentos solicitados para a tomada de decisão contendo: data, hora, número do orçamento, o nome, e valor geral de peças e serviços de cada conveniado que recebeu cotação indicação do estabelecimento que teve o orçamento aprovado, com a informação do número do orçamento ganhador e o valor. Ademais, deve constar ainda: todo o histórico do orçamento, tais como: o número do orçamento, data e hora da alteração, nome do estabelecimento, descrição do histórico (o que aconteceu) e o Gestor que fez a alteração.

6.2.5.10. Consumo total da frota de veículos e dos equipamentos, contendo, por placa e modelo, o gasto com peças e com serviços e o valor total do gasto obtido com cada veículo, no período selecionado.

6.2.5.11. Composição da frota de veículos, indicando a quantidade e a idade média dos veículos de acordo com a sua classificação (moto, caminhonete, etc.).

6.2.5.12. Valor faturado por condutor no período selecionado.

6.2.5.13. Valor geral faturado, contendo: o total de cartões e o total gasto.

6.2.5.14. Valor total faturado por grupo de produtos e serviços, por exemplo: filtro, freio, guincho, lava jato, etc.



6.2.5.15. Dos Orçamentos, contendo o valor inicial e final que foi aprovado, apontando a diferença obtida em R\$ (real) e em % (percentual).

6.2.5.16. Deverá a CONTRATADA fornecer as informações das retenções tributárias, quando houver, de forma que a SEM possa realizar as conferências para realizar a liquidação.

6.2.5.17. Deverá fornecer o Relatório de Retenção de Imposto, com no mínimo CNPJ da empresa credenciada, endereço da empresa credenciada, número da ordem, data da prestação do serviço, valor retido, alíquota aplicada, valor líquido após a retenção, veículo e placa.

6.2.5.18. Os relatórios de Retenção de Imposto deverão ser disponibilizados nos seguintes formatos; .pdf, .txt, .xlsm e/ou extensões compatíveis com editores de planilhas eletrônicas, leitores de PDF ou leitores de texto.

6.2.5.19. Relatório de faturamento, contendo: placa, modelo, número do orçamento, nome e CNPJ do estabelecimento credenciado, número das notas fiscais de peças e de serviços, Km, descrição do item, tipo (peça ou serviço), garantia, data em que o orçamento foi aprovado, data em que foi iniciado e finalizado o serviço pela oficina, data em que o orçamento foi fechado pelo gestor, nome do gestor aprovador, a quantidade de produtos e de serviço, valor unitário, desconto em R\$ e o valor total do orçamento.

6.2.5.20. Limite dos cartões, contendo: limite de crédito atual, limite do próximo período, total gasto e o saldo atual.

6.2.5.21. Da evolução dos gastos financeiros com a frota, devendo ser mensal até o período anual.

6.2.5.22. Das garantias de peças e serviços realizados.

6.2.5.23. Do consumo por estabelecimento, informando: nome do estabelecimento, CNPJ, cidade, UF e o valor total gasto.

6.2.5.24. Imobilização da frota, informando: placa, modelo, fabricante, número do orçamento, nome do estabelecimento, total de horas e total de dias em que o veículo ficou parado.

6.2.5.25. Comparativo de orçamento para análise de histórico, sendo este, por placa, das cotações realizadas de forma agrupada por orçamento, devendo conter: o número do



orçamento, placa, conveniada, tipo de manutenção, data do cadastro, validade do orçamento, valor de produtos, valor de serviço e o valor total. Nesse único relatório, deverão ser estratificadas todas as conveniadas na qual o Gestor da SEM pediu cotação, informando ainda status de cada uma.

6.2.5.26. Disponibilizar manual de utilização do sistema em língua portuguesa.

6.2.6. Para a execução do serviço será obedecido ao seguinte Cronograma:

6.2.6.1. Apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após assinatura do Contrato, o cronograma discriminando todas as fases e prazos para a efetiva implantação do sistema para aprovação da CONTRATANTE, conforme abaixo:

- a) Planejamento da implantação e validação pela SEM;
- b) Cadastramento e registro dos valores contratuais. Cadastramento de todos os usuários e Gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- c) Cadastramento de todos os motoristas/condutores dos veículos e operadores de equipamentos do CONTRATANTE;
- d) Apresentação da Rede Credenciada;
- e) Implantação e parametrização do sistema tecnológico;
- f) Treinamento de usuários, Gestores, motoristas/condutores e operadores de equipamentos;
- g) Treinamento da rede credenciada;

6.3. IMPLANTAÇÃO DO OBJETO

6.3.1. A implantação dos serviços deverá ser realizada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura do contrato, contemplando:

- a) Cadastro de veículos e equipamentos no sistema da CONTRATADA;
- b) Cadastro de condutores no sistema da CONTRATADA;
- c) Cadastro dos gestores no sistema da CONTRATADA;
- d) Apresentação e treinamento da rede credenciada pela CONTRATADA;
- e) Parametrização do sistema da CONTRATADA.

6.3.2. O serviço a ser contratado tem como base as seguintes características:

6.3.2.1. Da rede credenciada;



6.3.2.1.1. A CONTRATADA deverá executar a manutenção e reparos da frota da SEM prestando serviços de reparação automotiva, revisões preventivas e corretivas, independentemente do tipo de veículo, modelo, motorização, ano de fabricação e combustível, através da sua rede de conveniados.

Deverá fornecer todos os serviços constantes no manual dos veículos ou por orientação da CONTRATANTE;

6.3.2.1.2. Serviços de guincho com atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia (inclusive aos sábados, domingos e feriados) e atender as chamadas para emergências (socorro mecânico);

6.3.2.1.3. Deverá informar, via sistema, o prazo de conserto do veículo, a relação dos serviços (mão de obra) e as peças necessárias para execução do mesmo;

6.3.2.1.4. O valor dos serviços, peças, componentes e materiais serão informados quando da elaboração dos orçamentos pelas oficinas cadastradas no sistema via WEB, para análise e aprovação dos serviços pela CONTRATANTE;

6.3.2.1.5. Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da CONTRATANTE;

6.3.2.1.6. Receber e inspecionar os veículos da CONTRATANTE, que lhe forem confiados;

6.3.2.1.7. Devolver o veículo, no estado físico e mecânico em que recebeu, caso não tenha o melhor preço para execução do serviço e/ou reposição de peças, ou a CONTRATANTE seja, por força da legislação, obrigado a realizar os serviços e reposição de peças em outro estabelecimento da rede credenciada;

6.3.2.1.8. Responsabilizarem-se integralmente pelos veículos recebidos da CONTRATANTE, incluindo todos os acessórios neles contidos, obrigando-se à reparação total da perda em casos de furto/roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, não transferindo tal responsabilidade a possível subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até o recebimento pela CONTRATANTE;

6.3.2.1.9. Utilizar peças, materiais e acessórios genuínos ou originais não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens manufaturados, do mercado paralelo ou de outra procedência, sem expressa e prévia autorização da CONTRATANTE;



6.3.2.1.10. Toda peça que for substituída, deverá ser apresentada ao representante da CONTRATANTE, devidamente acondicionada nas embalagens das peças novas, que substituíram as peças com problema;

6.3.2.1.11. Independentemente do tipo peça autorizada para execução do serviço, ela deverá possuir garantia mínima nos mesmos prazos estipulados pelo fabricante;

6.3.2.1.12. Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os estabelecimentos credenciados, às suas expensas, estão obrigados a:

1. Substituir o material defeituoso;
2. Corrigir defeitos de fabricação;
3. Trocar o material, no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data de comunicação da CONTRATANTE;
4. Os prazos para execução das manutenções necessárias nos veículos devem ser estabelecidos de comum acordo entre o estabelecimento credenciado e a CONTRATANTE, levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos.

6.3.2.1.13. Os estabelecimentos da rede credenciada, por ocasião da prestação do serviço ou fornecimento de peça, emitirão nota fiscal que deverá ser inserida no sistema da CONTRATADA.

As notas fiscais deverão ser emitidas no nome e CNPJ do órgão CONTRATANTE, em conformidade com as legislações Municipais, Estaduais e Federais pertinentes;

6.3.2.1.14. Os veículos da CONTRATANTE só poderão ser testados, num raio de até 3 km do local onde está sendo executado o serviço

6.3.2.1.15. No período que o veículo estiver sobre a responsabilidade do estabelecimento prestador de serviço de manutenção, este será responsável por possíveis multas de infrações de trânsito que porventura ocorra durante procedimentos de teste;

6.3.2.1.16. Conservar e guardar com extrema diligência os veículos da CONTRATANTE em sua oficina durante a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva;

6.3.2.1.17. Responsabilizar-se pelos prejuízos de quaisquer naturezas causadas ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, inclusive danos à integridade física das pessoas, originados direta ou indiretamente da execução do Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o



ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;

6.3.2.1.18. Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços de manutenção e assistência técnica;

6.3.2.1.19. Fornecer à CONTRATANTE os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pelas equipes de manutenção preventiva e corretiva;

6.3.2.1.20. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais, acessórios e avarias

causadas por seus empregados ou preposto à CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade;

6.3.2.1.21. Após a realização de cada serviço, quando necessário, disponibilizar profissional competente para acompanhar o representante da CONTRATANTE na realização de “prova de rua”, quando os serviços efetuados serão testados com o veículo trafegando;

6.3.2.1.22. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

6.3.2.1.23. Todos os serviços executados ou materiais fornecidos pelas oficinas e concessionárias conveniadas pela CONTRATADA estarão sujeitos à aceitação pela CONTRATANTE, que aferirá se aqueles satisfazem o padrão de qualidade desejável e necessário, em cada caso;

6.3.2.1.24. A fiscalização de preços ficará a cargo do fiscal designado pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA garantir que os preços cobrados na rede credenciada serão condizentes com os preços de mercado.

6.3.3. Especificação da garantia do serviço:

6.3.3.1. O prazo de garantia dos serviços;

a)) manutenção preventiva e corretiva 6 (seis) meses;

b) alinhamento de direção e balanceamento 90 (noventa) dias;

c) lanternagem e pintura 12 (doze) meses;

d) peças, componentes e acessórios 6 (seis) meses,



e) serviços em motor, câmbio e suspensão 12 (doze) meses ou 15.000 (quinze mil) quilômetros, o que ocorrer primeiro.

6.3.3.2 Deverá a CONTRATADA cobrir qualquer garantia da cláusula 6.3.3. e seus subitens em qualquer hipótese, mesmo que seu fornecedor não de garantia.

6.3.4. Das restrições;

6.3.4.1. A CONTRATADA ficará impedida de usar os dados em seu poder, bem como repassá-los a terceiros, por qualquer meio, sem autorização prévia e expressa da SEM

6.3.4.1.1. Em caso de falhas na comunicação de dados ou no sistema, a transação deverá ser realizada mediante o preenchimento manual de boletos, que apresentem campos que identifiquem todos os dados necessários para a execução do serviço (usuário, placa do carro, quilometragem etc.).

6.3.5. Da subcontratação;

6.3.5.1. Não será admitida a subcontratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de



execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do caput do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

7.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.3. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



7.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

8. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

8.1. Quanto à execução:

8.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento de cada ordem de serviço ou instrumento equivalente, nas oficinas credenciadas em todas as cidades do Estado do Ceará, com ampla rede de atendimento, além das concessionárias autorizadas.

8.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

8.2. Quanto ao recebimento:

8.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

8.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.



9. DO PAGAMENTO:

9.1. Liquidação:

9.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.1.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.1.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

9.1.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



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

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

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

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

9.2. Prazo de pagamento

9.2.1 O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.2.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária).

9.3. Forma de pagamento

9.3.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, preferencialmente no Banco Bradesco S/A.

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

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



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

9.3.2.3. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.4. Antecipação de pagamento

9.4.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

9.4.2 A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 11275

62100001.04.122.421.20229.03.339039.1.500.9100000.0

10.2.1. Gestão/Unidade: 62100001 - SECRETARIA DAS MULHERES

10.2.2. Fonte de Recursos: 500

10.2.3. Programa de Trabalho: 421

10.2.4. Elemento de Despesa: 339039

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

11.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;



11.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

11.5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

11.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;

11.7. Aplicar as sanções previstas na lei e Termo de Referência, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

11.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

11.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

11.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.11. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente

11.12. Indicar os veículos, motocicletas, maquinário e equipamentos, bem como seus motoristas/condutores e outras informações necessárias para a implantação pela CONTRATADA;



11.13. Fiscalizar a realização dos serviços, podendo, em decorrência, solicitar providências à CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato. O não atendimento sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas no Contrato;

11.14. Fornecer e manter atualizado junto à CONTRATADA, o cadastro completo dos veículos e motoristas/condutores contendo todos os dados necessários ao seu registro no Sistema de Gestão de Frota;

11.15. Solicitar o bloqueio dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis como objeto contratado;

11.16. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas do mesmo ramo, de forma a garantir que os preços contratados continuem a serem os mais vantajosos para a Administração;

11.17. Realizar conferência das Notas Fiscais de peças e de serviços emitidas pelas oficinas credenciadas antes de concluir o orçamento.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

12.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da conclusão do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

12.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa



responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.1.8. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.

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

12.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

12.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato e desde que regulamentado, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em legislações específicas.

12.1.12. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.



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

12.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

12.1.15. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

12.1.16 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

12.1.18. Promover, se for o caso a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

12.1.19. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do contratante.

12.1.20. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

12.2. Apresentar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato, a relação de estabelecimentos credenciados para o pleno atendimento aos tipos de veículos, motocicletas, máquinas, equipamentos e implementos, garantindo o fornecimento dos serviços constantes no item 2 deste Termo de Referência, nas localidades e condições listadas no Anexo B “relação mínima dos municípios a serem



atendidos”. A relação dos estabelecimentos credenciados deve conter: endereço do estabelecimento, razão social/nome fantasia, cidade, bairro, telefone de contato e o tipo de serviço ofertado conforme item 2 deste Termo de Referência;

12.3. Manter durante todo o período de vigência do contrato rede de estabelecimentos credenciados, em todo o território nacional brasileiro, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, para o pleno atendimento e execução do contrato;

12.4. Implantar sistema de gerenciamento da frota, sem ônus para a CONTRATANTE;

12.5. Credenciar novos estabelecimentos de acordo com a necessidade da SEM em no máximo 30 dias;

12.6. Manter permanentemente atualizada a rede de estabelecimentos credenciados no sistema via internet e em tempo real;

12.7. Emitir Nota Fiscal com os serviços realizados mensalmente, no qual deve iniciar no primeiro dia do mês e terminar no último dia do mês, ficando proibido a emissão de Nota Fiscal referentes a serviços finalizados há mais de 40 dias;

12.8. Pagar pontualmente os estabelecimentos credenciados, ficando claro que a SEM não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA;

12.9. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade na prestação dos serviços listados no item 4 e subitens deste Termo de Referência;

12.10. Atender a todas as especificações do sistema, definidas no item 5.2 e subitens neste Termo de Referência;

12.11. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvados os casos fortuitos ou força maior, devidamente comprovados;

12.12. Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade entre os softwares/aplicativos do CONTRATANTE e da CONTRATADA, para permitir a importação e integração de dados;



12.13. Treinar e capacitar permanentemente os servidores e motoristas/condutores indicados pela CONTRATANTE a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes;

12.14. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio do Governo do Estado do Ceará, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços contratados;

12.15. Responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a Softwares e outras, todos cobertos pela taxa de administração;

12.16. Manter durante toda a vigência contratual consultor de relacionamento dedicado, presencial e residente em Fortaleza/CE para atendimento da SEM do Governo do Estado do Ceará. O consultor deverá realizar ainda visitas programadas pela SEM para viagens com o intuito de ministrar treinamentos às bases existentes em todo o estado do Ceará, caso necessário, mediante agendamento prévio e sem custo adicionais para o CONTRATANTE;

12.17. Prover ainda, suporte técnico personalizado, podendo o atendimento deste ocorrer de forma remota (telefone, chat etc.), e sem custo para o contratante;

12.18. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei Federal n° 14.133/2021 e suas alterações, para comprovação sempre que necessário for, junto ao CONTRATANTE;

12.19. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, quanto à operacionalidade do gerenciamento;



12.20. Não poderá ser feito pela CONTRATADA, sob nenhuma hipótese, a vinculação de pagamentos de sua responsabilidade, inclusive os devidos a seus empregados, aos pagamentos a ela devidos pela SEM;

12.21. Implantar no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato o sistema de gerenciamento da frota, podendo ser prorrogado a critério da administração, incluindo a instalação de todos os equipamentos e insumos necessários à operação do sistema, o credenciamento de oficinas indicadas pelo CONTRATANTE, bem como o credenciamento e treinamento dos Gestores e motoristas/condutores;

12.22. Atender e solucionar os problemas de assistência técnica/suporte pelo CONTRATADO no prazo máximo de 8 (oito) horas, em dias úteis, considerando o horário comercial de 8 horas às 17 horas, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito, quando for o caso e este deverá ser aprovado ou não pela CONTRATANTE;

12.23. Apresentar, no prazo de até 24 horas após assinatura do Contrato, o cronograma discriminando todas as fases e prazos para a efetiva implantação do sistema para aprovação da CONTRATANTE, conforme abaixo:

- a) Planejamento da implantação e validação pela SEM;
- b) Cadastramento e registro dos valores contratuais. Cadastramento de todos os usuários e Gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- c) Cadastramento de todos os motoristas/condutores dos veículos e operadores de equipamentos do CONTRATANTE;
- d) Apresentação da Rede Credenciada;
- e) Implantação e parametrização do sistema tecnológico;
- f) Treinamento de usuários, Gestores, motoristas/condutores e operadores de equipamentos;
- g) Treinamento da rede credenciada;

12.24. Ampliar e tornar acessível a rede credenciada, mediante solicitação da SEM, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

12.25. Caberá à CONTRATADA, caso venha a ser notificada, apresentar a resolução do problema no prazo máximo 5 (cinco) dias corridos;



12.26. Permitir que não ocorra a interrupção dos serviços e garantir todos os controles previstos no item 5.2 e subitens deste Termo de Referência;

12.27. Fornecer aos Gestores Administrativos e de Execução do Contrato, devidamente indicados pela SEM, o acesso ao sistema eletrônico de acompanhamento da CONTRATADA, mediante

senha fornecida pela mesma;

12.28. Deverá fornecer faturamento/Notas Fiscais distintas, emitidas no CNPJ do SEM;

12.29. Disponibilizar, através do sistema, a possibilidade de exportação de dados para várias extensões de arquivos (xls, xlsx, html, txt, xln, csv, entre outros);

12.30. Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

12.31. Disponibilizar, sem ônus para a CONTRATANTE, as atualizações das funcionalidades do sistema de Gestão;

12.32. Guardar sigilo sobre as informações da CONTRATANTE, constantes no seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis à CONTRATANTE, para fins de consulta e auditoria, ainda que extinto o Contrato, por, no mínimo, 5(cinco) anos.

13. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO A - RELAÇÃO DE VEÍCULOS

ANEXO B – RELAÇÃO MÍNIMA DOS MUNICÍPIOS A SEREM ATENDIDOS



ANEXO A – RELAÇÃO DE VEÍCULOS SEM

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO/ PLACA	ESTADO DE CONSERVAÇÃO	VALOR DO BEM	Nº DO PATRIMÔNIO
01	Automóvel, tipo SEDAN, Bicomustível, 4 Portas, 5 Lugares, 148 CV, 1.999 CC, Cambio Manual, Direção Hidráulica, Avulso 1.0 Unidade.	Toyota Etios POM 5766	ÓTIMO	R\$ 27.018,54	1235
02	Automóvel, Tipo SEDAN, Biocombustível, 4 Portas, 5 lugares, 158 CV, 1.999 CC, Câmbio Manual, Direção Hidráulica, Avulso 1.0 Unidade.	Toyota Etios POM 5916	ÓTIMO	R\$ 27.869,52	1260
03	Automóvel, Tipo SEDAN, Biocombustível, 4 Portas, 5 lugares, 148 CV, 1.999 CC, Câmbio Manual, Direção Hidráulica, Avulso 1.0 Unidade.	Toyota Etios POM 6146	ÓTIMO	R\$ 27.018,54	1236
04	Automóvel, Tipo SEDAN, Biocombustível, 4 portas, 5 lugares, 148 CV, 1.999 CC, Câmbio Manual, Direção Hidráulica, Avulso 1.0 Unidade.	Toyota Etios POI 5038	ÓTIMO	R\$ 27.018,54	1237
05	Motocicletas Patrulheiro, Suspensão Traseira Tipo Monocross 68MM, Potencia Mínima 300CC, Injeção Eletrônica, Partida Elétrica, Flex, Tanque Mínimo 11 Litros, 04 Tempos, Câmbio 05 Marchas, Farol Dianteiro, Movel, Chassi Aço, Avulso 1.0 Unidade.	Moto Xre/300 ORR 6549	ÓTIMO	R\$ 1.468,43	540

Documento assinado eletronicamente por: LUANA MARIA PEREIRA CRISTINO TELES em 25/06/2025, às 14:02 (horário local do Estado do Ceará), conforme o Decreto Estadual nº 34.697, de 8 de junho de 2021.
Para conferir, acesse o site <https://suite.ce.gov.br/validar-documento> e informe o código 4459-5462-A50D-D889.



ANEXO B – RELAÇÃO DOS MUNICÍPIOS A SEREM ATENDIDOS

Abaiara	Choró	Jaguaribara	Pentecoste
Acarape	Chorozinho	Jaguaribe	Pereiro
Acaraú	Coreaú	Jaguaruana	Pindoretama
Acopiara	Crateús	Jardim	Piquet Carneiro
Aiuaba	Crato	Jati	Pires Ferreira
Alcântaras	Croatá	Jijoca de Jericoacoara	Poranga
Altaneira	Cruz	Juazeiro do Norte	Porteiras
Alto Santo	Deputado Irapuan Pinheiro	Jucás	Potengi
Amontada	Ererê	Lavras da Mangabeira	Potiretama
Antonina do Norte	Eusébio	Limoeiro do Norte	Quiterianópolis
Apuiarés	Farias Brito	Madalena	Quixadá
Aquiraz	Forquilha	Maracanaú	Quixelô
Aracati	Fortaleza	Maranguape	Quixeramobim
Aracoiaba	Fortim	Marco	Quixeré
Ararendá	Frecheirinha	Martinópole	Redenção
Araripe	General Sampaio	Massapê	Reriutaba
Aratuba	Graça	Mauriti	Russas
Arneiroz	Granja	Meruoca	Saboeiro
Assaré	Granjeiro	Milagres	Salitre
Aurora	Groaíras	Milhã	Santa Quitéria
Baixio	Guaiúba	Miraíma	Santana do Acaraú
Banabuiú	Guaraciaba do Norte	Missão Velha	Santana do Cariri
Barbalha	Guaramiranga	Mombaça	São Benedito
Barreira	Hidrolândia	Monsenhor Tabosa	São Gonçalo do Amarante
Barro	Horizonte	Morada Nova	São João do Jaguaribe
Barroquinha	Ibaretama	Moraújo	São Luís do Curu
Baturité	Ibiapina	Morrinhos	Senador Pompeu
Beberibe	Ibicuitinga	Mucambo	Senador Sá
Bela Cruz	Icapuí	Mulungu	Sobral
Boa Viagem	Icó	Nova Olinda	Solonópole



Brejo Santo	Iguatu	Nova Russas	Tabuleiro do Norte
Camocim	Independência	Novo Oriente	Tamboril
Campos Sales	Ipaporanga	Ocara	Tarrafas
Canindé	Ipaumirim	Orós	Tauá
Capistrano	Ipu	Pacajus	Tejuçuoca
Caridade	Ipueiras	Pacatuba	Tianguá
Cariré	Iracema	Pacoti	Trairi
Caririaçu	Irauçuba	Pacujá	Tururu
Cariús	Itaiçaba	Palhano	Ubajara
Carnaubal	Itaitinga	Palmácia	Umari
Cascavel	Itapagé	Paracuru	Umirim
Catarina	Itapipoca	Paraipaba	Uruburetama
Catunda	Itapiúna	Parambu	Uruoca
Caucaia	Itarema	Paramoti	Varjota
Cedro	Itatira	Pedra Branca	Várzea Alegre
Chaval	Jaguaretama	Penaforte	Viçosa do Ceará

*Abrangendo todo território do Estado do Ceará.

Fortaleza-CE, 25 de junho de 2025.

Luana Mara Pereira Cristino Teles
Coordenadora Administrativa Financeira

De acordo:

Maria Esther Frota Cristino
Secretária Executiva de Planejamento e Gestão Interna

Documento assinado eletronicamente por: LUANA MARA PEREIRA CRISTINO TELES em 25/06/2025, às 16:43 MARIA ESTHER FROTA CRISTINO em 25/06/2025, às 14:02 (horário local do Estado do Ceará), conforme disposto no Decreto Estadual nº 34.097, de 8 de junho de 2021. Para conferir, acesse o site <https://suite.ce.gov.br/validar-documento> e informe o código 4459-5462-A50D-D889.