

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores pertencentes ao Município de São Caetano, mediante implantação e operação de sistema informatizado e integrado, com acesso via internet, destinado ao controle e gerenciamento da manutenção por meio de rede de estabelecimentos credenciados. A contratação compreenderá o fornecimento de peças, componentes, acessórios, pneus, filtros, lubrificantes e demais insumos, bem como a execução de serviços de mecânica em geral, elétrica, funilaria, suspensão, pintura, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, retífica, alinhamento, balanceamento, borracharia, reboque e demais serviços necessários à conservação, recuperação, segurança e pleno funcionamento dos veículos que compõem a frota municipal.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

2.1. A contratação será realizada nos termos da tabela abaixo, e ocorrerá conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

DESCRIÇÃO	VALORES		
	PREFEITURA	FMS	FMAS
Estimativa de gastos com peças e acessórios	R\$ 1.300.000,00	R\$ 450.000,00	R\$ 50.000,00
Estimativa de gastos com serviços mecânicos	R\$ 600.000,00	R\$ 200.000,00	R\$ 20.000,00
Projeção de despesas com taxa de administração (0,0%)	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0
Total dos custos previstos	R\$ 1.900.000,00	R\$ 650.000,00	R\$ 70.000,00
Valor total estimado	R\$ 2.620.000,00		

2.2. O prazo de vigência do contrato será de **1 (um) ano**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições que fundamentaram a contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada

em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, XXIII, “c” da Lei n. 14.133/2021)

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “d” da Lei n. 14.133/2021)

5.1. Considerações Gerais

5.1.1. A futura contratação deverá contemplar solução integrada de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, mediante implantação e operação de sistema informatizado, com acesso via internet, associado à disponibilização de rede credenciada de estabelecimentos especializados aptos à execução dos serviços e fornecimento dos materiais necessários à manutenção dos veículos pertencentes ao Município de São Caetano.

5.1.2. A solução deverá possibilitar controle operacional, financeiro e gerencial da manutenção da frota, garantindo maior eficiência administrativa, rastreabilidade das operações, transparência na execução contratual e economicidade na aplicação dos recursos públicos.

5.2. Requisitos Técnicos do Sistema Informatizado

5.2.1. Define-se por sistema informatizado de gerenciamento de frota, em tempo real, a disponibilização e operação de sistema integrado de gerenciamento das despesas e informações dos veículos pertencentes à frota do Município, com captura eletrônica instantânea das transações, por meio de rede credenciada de fornecedores e prestadores de serviços, além do fornecimento de aplicativo gerencial destinado à efetiva gestão, controle e fiscalização da execução contratual.

5.2.2. O sistema deverá possuir, no mínimo, as seguintes características:

5.2.2.1. Ser acessível via WEB, 24 (vinte e quatro) horas por dia, não sendo necessária a utilização de qualquer software adicional além de navegador de internet compatível, tais como Mozilla Firefox, Google Chrome ou outro equivalente.

5.2.2.2. Permitir o cadastramento, parametrização e integração da rede de estabelecimentos credenciados, por meio da qual será realizada a coleta eletrônica e instantânea das informações relativas aos produtos fornecidos e aos serviços executados.

5.2.2.3. Permitir o cadastramento do gestor e do fiscal do contrato designados pela Contratante, possibilitando-lhes operar, gerenciar e acompanhar todas as informações pertinentes à execução contratual.

5.2.2.4. Permitir o cadastramento de usuários, com perfis de acesso compatíveis com suas atribuições, possibilitando consultas, emissão de relatórios e demais funcionalidades autorizadas.

5.2.2.5. Disponibilizar acesso administrativo aos usuários autorizados pela Administração, mediante identificação e senha, permitindo a emissão de relatórios, o encaminhamento de veículos às oficinas credenciadas, a análise e aprovação de orçamentos e o acompanhamento da execução dos serviços.

5.2.2.6. Permitir que os estabelecimentos credenciados tenham conhecimento das demandas de manutenção da Administração, possibilitando a apresentação de orçamentos para cada solicitação.

5.2.2.7. Permitir o cadastramento dos veículos, contendo, no mínimo, informações relativas à marca, modelo, ano de fabricação, chassi, placa e demais dados de interesse da Administração.

5.2.2.8. Possuir plataforma WEB e banco de dados próprio, capaz de armazenar todas as informações relativas às operações de fornecimento de peças, componentes, acessórios e execução dos serviços, permitindo o acesso aos dados pelos usuários autorizados.

5.2.2.9. Permitir o cadastramento ilimitado de empresas interessadas em integrar a rede credenciada para fornecimento dos bens e prestação dos serviços objeto da contratação.

5.2.3. O sistema deverá possibilitar a realização de, no mínimo, 03 (três) cotações de preços para cada fornecimento ou serviço específico, admitindo a inclusão de estabelecimentos não credenciados, quando necessário, com a finalidade de ampliar a competitividade e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Deverá, ainda, permitir o arquivamento das cotações e das contratações realizadas, facilitando consultas e análises para futuras aquisições.

5.2.4. Toda operação realizada no sistema deverá ocorrer mediante identificação do usuário e utilização de senha individual, garantindo a rastreabilidade das ações executadas e a segurança das informações durante a execução contratual.

5.2.5. A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da contratada, das empresas credenciadas e a Administração Pública, sendo vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta entre esses agentes.

5.3. Do detalhamento dos serviços

A contratada deverá prestar os serviços observando, no mínimo, as seguintes condições:

5.3.1. Disponibilizar mecanismo de identificação dos veículos compatível com a solução tecnológica ofertada, podendo ser por meio de cartões eletrônicos e/ou outra tecnologia equivalente que permita o gerenciamento individual das informações da frota.

5.3.2. Emitir relatórios operacionais, gerenciais e financeiros, em planilhas editáveis (.xls, .ods ou formato equivalente), contendo o controle das despesas de manutenção dos veículos da frota, com informações das peças e acessórios fornecidos, da mão de obra utilizada, identificando o veículo, o responsável pelo acompanhamento dos serviços, o estabelecimento credenciado, a data e o horário da transação.

5.3.3. Emitir relatórios de manutenção automotiva, em planilhas editáveis, separando peças e serviços, por veículo, por oficina ou fornecedor de peças, por data, por período, por unidade administrativa, por tipo de utilização do veículo e por tipo de serviço.

5.3.4. Providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, a disponibilização da rede de estabelecimentos fornecedores de autopeças e prestadores de serviços, observando os quantitativos mínimos, especialidades e abrangência geográfica detalhados no **subitem 5.7.5** deste Termo.

5.3.5 A Ordem de Serviço somente será emitida após a comprovação do atendimento ao quantitativo mínimo de estabelecimentos credenciados previsto neste Termo.

5.3.6. Viabilizar, por meio de sistema informatizado integrado, o gerenciamento do fornecimento de peças, acessórios e da mão de obra referente à execução dos serviços de manutenção da frota, mediante prévia aprovação da Administração.

5.3.7. Permitir acesso ao sistema por meio da internet, mediante identificação e senha administradas pela gestão do contrato, possibilitando a parametrização dos mecanismos de identificação adotados pela solução, emissão de relatórios, encaminhamento de veículos às oficinas credenciadas e todo o processo de aprovação de orçamentos e recebimento dos serviços.

5.3.8. Permitir o bloqueio on-line do mecanismo de identificação vinculado ao veículo e/ou usuário, a partir da base operacional, mediante rotina ou senha específica.

5.3.9. Permitir a troca periódica ou validação da senha pessoal dos usuários.

5.3.10. Permitir que o cancelamento ou desativação do mecanismo de identificação utilizado pela solução seja realizado exclusivamente por pessoa credenciada na base operacional.

5.3.11. O uso indevido do mecanismo de identificação do veículo ou do usuário, quando não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha da contratada, sendo de sua responsabilidade as despesas eventualmente decorrentes.

5.3.12. Cada veículo deverá possuir identificação individualizada no sistema, por meio da tecnologia adotada pela contratada.

5.3.13. Disponibilizar software aos estabelecimentos credenciados, possibilitando que estes tenham a oportunidade de prestar os serviços ou fornecer as peças necessárias às demandas do Município. Após a realização da primeira cotação, as demais empresas credenciadas deverão ter acesso à relação de peças ou serviços demandados, a fim de que também possam apresentar seus respectivos orçamentos.

5.3.14. Disponibilizar no sistema, após a coleta dos preços apresentados pelos estabelecimentos credenciados, os dados registrados e contratados, permitindo à Administração a extração das informações necessárias ao atendimento das exigências de transparência pública.

5.3.15. Fornecer treinamento a todos os novos estabelecimentos credenciados no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da efetivação do respectivo credenciamento.

5.3.16. Consideram-se novos credenciados os prestadores de serviços e fornecedores que vierem a integrar a rede credenciada durante a vigência contratual.

5.3.17. Disponibilizar suporte técnico ao sistema, com prazo máximo de atendimento de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da abertura do chamado pela Administração.

5.3.18. Permitir a inclusão e exclusão de veículos da frota, a qualquer tempo, conforme necessidade da Administração.

5.3.19. Disponibilizar no sistema as tabelas de preços de peças e serviços dos fabricantes, bem como ferramenta que possibilite ao gestor e ao fiscal do contrato realizar consultas on-line.

5.4. Das especialidades dos serviços de manutenção a serem prestados

5.4.1. A contratada deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos credenciados para atendimento das necessidades do Município, abrangendo as especialidades necessárias à manutenção da frota, promovendo, sempre que solicitado pela Contratante, o credenciamento de novos estabelecimentos, de modo a atender às demandas da Administração, compreendendo, no mínimo, serviços de mecânica, elétrica, funilaria, suspensão, pintura, filtros, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, retífica, alinhamento, balanceamento, bem como o fornecimento de filtros, lubrificantes, pneus, peças e acessórios, observando as seguintes modalidades:

a) Manutenção Preventiva – Compreende os serviços executados com a finalidade de reduzir a ocorrência de falhas, preservar o desempenho dos veículos e ampliar sua vida útil, observando as recomendações dos fabricantes e as orientações da Administração.

Constituem exemplos de manutenção preventiva:

- troca de pneus, alinhamento, balanceamento e cambagem;
- substituição de palhetas de limpadores, baterias, equipamentos de segurança, correias e demais componentes sujeitos ao desgaste natural;
- substituição de componentes do motor;
- limpeza de motor e de bicos injetores;
- regulagem de bombas e bicos injetores;
- limpeza e higienização dos veículos;
- revisões periódicas previstas pelo fabricante;
- demais serviços previstos nos manuais dos veículos.

b) Manutenção Corretiva – Compreende os serviços destinados à correção de falhas, defeitos ou avarias identificadas nos veículos, visando restabelecer suas condições de funcionamento, segurança e operacionalidade.

Constituem exemplos de manutenção corretiva:

- retífica de motores;
- montagem e desmontagem de embreagens;
- serviços de instalação elétrica;
- manutenção do sistema de injeção eletrônica;
- serviços de capotaria e tapeçaria;
- serviços de borracharia;
- serviços de chaveiro;
- funilaria e pintura;
- manutenção do sistema de arrefecimento;
- manutenção do sistema de ar-condicionado;
- revisão geral e demais serviços necessários ao atendimento das normas técnicas e ambientais aplicáveis;
- outros serviços necessários à recuperação da plena operacionalidade dos veículos.

c) Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) – Compreende a prestação de serviços de remoção de veículos em caso de pane mecânica, elétrica ou acidente, em todo o território do Estado de Pernambuco, com destino ao estabelecimento credenciado responsável pela manutenção ou ao local indicado pela Administração, quando necessário.

d) O rol de serviços abaixo possui caráter exemplificativo, não excluindo outros serviços necessários à adequada manutenção e ao pleno funcionamento da frota municipal:

Mecânica Geral	Consiste em serviços de mecânica em motor, retífica, caixa de câmbio, caixa de direção, carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, turbina, sistema de freios e embreagem e todos os outros serviços afins.
Lanternagem	Consiste em serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio (tipo baú), solda em geral e todos os outros serviços afins.

Pintura / Estufa	Consiste em serviços de pintura automotiva externa ou interna, com polimento, enceramento e/ou faixa de identificação do veículo, com secagem rápida, identificação visual e adesivagem de caracterização de viatura ostensiva e todos os outros serviços afins.
Capotaria	Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo, incluindo tapeçaria, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins.
Sistema Elétrico	Consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas dos veículos, revisão do sistema de sinalização identificadora, luz e som (giroflex, kojack e sirene), (faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de parabrisa e outros).
Sistema Hidráulico	Consiste em serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freios, direção e outros).
Borracharia completa	Consiste em remendos, em pneus com e sem câmara de ar, troca de pneus, câmaras de ar, colocação de rodas, calotas e todos os outros serviços afins.
Balanceamento, Alinhamento, Cambagem	Consiste em serviços de regulagem do sistema de rodagem do veículo e todos os outros serviços afins.
Suspensão	Consiste nos serviços de substituição e/ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barra de direção e todos os outros serviços afins.
Instalação de Acessórios	Consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos, assim como, o conserto e instalação de acessórios de som e imagem, tapetes, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate à incêndios.
Vidraceiro	Consiste nos serviços de substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas e polimento dos para-brisas e todos os outros serviços afins.
Chaveiro	Confecção de chaves, codificação e outros serviços afins.
Ar condicionado	Consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos e todos os outros serviços afins.

5.5. Estrutura mínima para oficinas

5.5.1. Os estabelecimentos credenciados para prestação dos serviços e/ou fornecimento de peças deverão dispor de estrutura mínima adequada ao desempenho de suas atividades, possuindo, dentre outros:

I – iluminação adequada;

II – sistema de proteção e combate a incêndio, em conformidade com a legislação aplicável;

III – ferramentas, equipamentos e instrumentos compatíveis com a execução dos serviços especializados para os quais estejam credenciados.

5.5.2. Compete ao fiscal do contrato verificar se os estabelecimentos credenciados possuem instalações, equipamentos e condições adequadas à execução dos serviços, podendo realizar inspeções sempre que entender necessário.

5.5.3. Cada estabelecimento credenciado deverá dispor de equipamentos, ferramentas e mão de obra qualificada compatíveis com a especialidade dos serviços que se propõe a executar.

5.5.4. Determinados veículos poderão necessitar que a manutenção preventiva ou corretiva seja realizada em concessionária autorizada do respectivo fabricante, em razão da especificidade do serviço ou para preservação das condições de garantia do veículo.

5.5.5. Quando da entrega dos veículos ao estabelecimento credenciado, seu recebimento deverá ser formalizado mediante documento próprio, físico ou eletrônico, emitido em duas vias ou disponibilizado eletronicamente, contendo, no mínimo, a identificação do veículo (marca, modelo, ano, placa e demais dados pertinentes), data e horário do recebimento, quilometragem, nível de combustível, estado de conservação dos pneus, relação dos acessórios existentes e descrição resumida dos serviços solicitados ou dos defeitos apresentados, bem como a identificação das partes envolvidas.

5.5.6. O documento de recebimento deverá registrar, sempre que aplicável, que o veículo foi entregue com os acessórios e equipamentos obrigatórios, tais como macaco, chave de roda, estepe, triângulo e demais itens exigidos pela legislação vigente, bem como as condições gerais da carroceria, lataria, pintura, capotaria e tapeçaria, consignando eventuais ressalvas ou avarias existentes no momento da entrega.

5.5.7. A devolução dos veículos submetidos à manutenção deverá ocorrer mediante

procedimento formal de entrega, com emissão de recibo ou documento equivalente, assinado por servidor ou representante devidamente autorizado pela Contratante.

5.6. Das especialidades das peças a serem fornecidas

5.6.1. Na execução dos serviços deverão ser utilizadas, preferencialmente, peças, componentes, materiais e acessórios genuínos ou originais, podendo ser autorizada, excepcionalmente, a utilização de peças similares ou reconcondicionadas, quando tecnicamente justificável e mediante prévia e expressa autorização da Contratante.

5.6.2. Para fins desta contratação, serão consideradas as seguintes especialidades de peças:

a) Peça genuína: peça original fornecida pelo fabricante ou montadora do veículo, destinada ao mercado de reposição e submetida aos respectivos controles de qualidade.

b) Peça original: peça produzida pelo mesmo fabricante da peça genuína, destinada ao mercado de reposição, sem comercialização pela rede autorizada da montadora.

c) Peça similar: peça produzida por fabricante diverso, destinada à reposição, desde que compatível com as especificações técnicas e de desempenho exigidas para o veículo.

5.6.3. Os valores das peças originais, quando utilizadas na execução do contrato, não poderão ultrapassar 80% (oitenta por cento) do valor da correspondente peça genuína constante das tabelas dos fabricantes dos veículos.

5.6.4. Os valores das peças similares, quando utilizadas na execução do contrato, não poderão ultrapassar 70% (setenta por cento) do valor da correspondente peça genuína constante das tabelas dos fabricantes dos veículos.

5.6.5. Independentemente da classificação da peça autorizada para execução do serviço, deverá ser assegurada garantia mínima nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.6.6. Para as peças a serem substituídas, a contratada, por intermédio da rede credenciada, deverá disponibilizar, por meio do sistema informatizado, orçamento detalhado contendo a relação das peças, componentes e serviços necessários, para análise e aprovação da Contratante.

5.6.7. A contratada, por intermédio da rede credenciada, deverá devolver à Contratante todas as peças substituídas e/ou inutilizadas, devidamente acondicionadas, por ocasião da conclusão dos serviços e antes da efetivação do respectivo pagamento, ressalvadas as hipóteses em que a legislação ambiental exigir destinação diversa.

5.7. Requisitos da Rede Credenciada

5.7.1. A contratada deverá disponibilizar rede credenciada de estabelecimentos especializados aptos à execução dos serviços objeto da contratação, abrangendo oficinas mecânicas, autopeças, concessionárias, centros automotivos, borracharias, empresas de reboque e demais estabelecimentos necessários à adequada manutenção da frota municipal.

5.7.2. A rede credenciada deverá possuir capacidade operacional compatível com a dimensão e diversidade da frota municipal, abrangendo veículos leves, utilitários, motocicletas, ambulâncias, ônibus, caminhões, máquinas pesadas e equipamentos agrícolas.

5.7.3. A contratada deverá manter quantitativo mínimo de estabelecimentos credenciados aptos ao atendimento das demandas municipais, observando critérios de capacidade técnica, regularidade fiscal, operacionalidade e localização compatível com as necessidades da Administração.

5.7.4. Sempre que solicitado pela Contratante, a empresa deverá promover o credenciamento de novos estabelecimentos, desde que atendidas as condições técnicas exigidas para execução dos serviços.

5.7.5. A contratada deverá providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, caso não estejam ainda credenciados, rede de estabelecimentos fornecedores de autopeças e prestadores de serviços de reparos automotivos, para cada especialidade indicada no objeto da contratação, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema informatizado, observando, no mínimo:

a) credenciamento mínimo de 03 (três) concessionárias autorizadas de cada uma das montadoras/fabricantes dos veículos pertencentes à frota do Município, localizadas em cidades situadas em raio de até 100 km da sede da Contratante. Não existindo concessionárias autorizadas dentro do raio estabelecido, poderá ser admitido o credenciamento de concessionárias localizadas em outras localidades, independentemente da distância;

b) credenciamento mínimo de 03 (três) empresas, além das concessionárias, para cada especialidade dos serviços abrangidos pelo objeto da contratação, bem como para fornecimento de peças, componentes, acessórios, pneus, filtros, lubrificantes e demais insumos necessários à manutenção da frota municipal.

5.7.6. A existência de rede credenciada não caracteriza subcontratação do objeto principal, constituindo apenas meio operacional necessário à execução da solução de gerenciamento contratada.

5.8. Qualificação técnica operacional

5.8.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado serviços compatíveis e pertinentes com o objeto deste Termo de Referência, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que o setor de licitações possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

5.8.1.1. Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar(em), no mínimo, 40% (quarenta por cento) do quantitativo de veículos gerenciados, tendo como base a Frota do Município de São Caetano/PE, devidamente indicada neste Termo de Referência.

5.8.1.2. O percentual estabelecido busca assegurar que a futura contratada possua **experiência operacional efetiva em gerenciamento de frota de porte compatível**, reduzindo os riscos relacionados à execução contratual, sem exigir experiência correspondente à integralidade da frota municipal.

5.9. Requisitos de Sustentabilidade

5.9.1. A contratada e os estabelecimentos credenciados deverão observar, sempre que aplicável, práticas sustentáveis relacionadas à execução dos serviços, especialmente quanto à destinação ambientalmente adequada de pneus, óleos lubrificantes, filtros, baterias, peças substituídas e demais resíduos automotivos, observando a legislação ambiental vigente.

5.9.2. Deverão ser adotadas medidas voltadas à redução de desperdícios, reaproveitamento de materiais quando tecnicamente possível e utilização racional de insumos e recursos operacionais.

5.10. Subcontratação

5.10.1. Não será admitida a subcontratação da atividade principal de gerenciamento da frota e operação do sistema informatizado.

5.10.2. A utilização da rede credenciada de estabelecimentos constitui elemento inerente à própria execução do objeto contratado, não caracterizando subcontratação da prestação principal dos serviços.

5.11. Garantia da contratação

5.11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5.12. Obrigações do Contratante

5.12.1. Comunicar à empresa toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.

5.12.2. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar seus serviços, dentro das normas do futuro Contrato.

5.12.3. Fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento das peças, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

5.12.4. Emitir as Ordens de Serviço (O.S.) por envio on-line/real time, para a empresa conveniada de execução de serviços necessários.

5.12.5. Designar servidor para acompanhar a execução do Contrato.

5.12.6. O Município de São Caetano efetuará o pagamento dos serviços prestados à empresa contratada, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, que deverá vir acompanhada do relatório detalhado dos serviços efetuados e das peças substituídas.

5.12.6.1. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser apresentadas, em até 05 (cinco) dias após o encerramento do mês.

5.12.6.2. A nota fiscal para (prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva), deverá ser emitida pela empresa discriminando a parcela relativa à mão de obra, parcela relativa ao fornecimento de peças bem como a identificação do veículo.

5.12.7. Efetuar o pagamento das faturas referentes a prestação do objeto deste Termo de Referência, em até 30 (trinta) dias, contado da conclusão da liquidação da despesa, mediante apresentação do documento fiscal devidamente atestado pelo fiscal do contrato, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

5.12.8. Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da Contratante, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelo órgão contratante, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

I = Índice de atualização financeira (Variação do IPCA do mês inerente ao atraso da fatura/30).

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

5.12.9. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

5.12.10. Na hipótese de atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da Nota Fiscal/Fatura, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Contratante, a Contratada terá direito à extinção do contrato, observado o disposto no art. 137, § 2º, inciso IV, e § 3º, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo do recebimento dos valores devidos e da respectiva atualização financeira, quando cabível.

5.12.11. A qualquer momento, durante a execução do contrato, poderá o Município solicitar a apresentação da documentação de regularidade fiscal das empresas credenciadas.

5.13. Obrigações da Contratada

5.13.1. São obrigações da empresa a ser contratada:

5.13.1.1. Ceder sem ônus ao Município os equipamentos de gravação e transmissão de dados necessários ao gerenciamento do sistema;

5.13.1.2. Fornecer sistema que viabilize o gerenciamento de informações da frota para cada um dos veículos relacionados neste Termo;

5.13.1.3. Realizar os pagamentos aos credenciados, referentes aos serviços ou fornecimento, IMPRETERIVELMENTE, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de emissão da Nota Fiscal/Fatura, que ocorrerá logo após a conclusão dos serviços e/ou fornecimento.

a) Não sendo efetuado pagamento no prazo estabelecido no subitem 5.13.1.3, será aplicada multa, por parte do município à empresa contratada, conforme demonstrativo abaixo:

I. De 01 (um) a 05 (cinco) dias, 2% (dois por cento) do valor dos serviços e/ou fornecimento;

II. De 06 (seis) a 10 (dez) dias, 4% (quatro por cento) do valor dos serviços e/ou fornecimento;

III. De 11 (onze) a 15 (quinze) dias, 6% (seis por cento) do valor dos serviços e/ou fornecimento;

IV. Acima de 16 (dezesseis) dias, 10% (dez por cento) do valor dos serviços e/ou fornecimento.

OBS. Os percentuais acima apresentados não são cumulativos.

5.13.1.4. Os valores referentes à aplicação da multa serão descontados no pagamento da fatura subsequente àquela que houve o atraso. O pagamento citado nesta cláusula deverá ser efetuado Independente da liquidação do pagamento da fatura apresentada ao órgão Contratante, que deverá ocorrer em até 90 (noventa) dias, nos termos da legislação vigente.

5.13.1.5. Envidar todos os esforços para que os preços praticados pela rede credenciada tenham como limite os preços de mercado, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.13.1.6. Fiscalizar os serviços prestados pelos estabelecimentos credenciados, a fim de assegurar nível satisfatório de qualidade, inclusive quanto à disponibilidade de

equipamentos adequados, aos horários de funcionamento e à presteza no atendimento.

5.13.1.7. Fornecer a manutenção dos softwares e hardwares, quando for o caso, e realizar treinamento operacional dos gestores e usuários do sistema informatizado e integrado para gestão de frota dos veículos, sem qualquer ônus para o órgão contratante.

5.13.1.8. Encaminhar, via internet, pelo sistema do Município, as notas fiscais mensais, acompanhadas das devidas certidões de regularidade fiscal, sendo uma para cada Secretaria Demandante, discriminando a parcela relativa à mão de obra, parcela relativa ao fornecimento de peças bem como a identificação do veículo.

5.13.1.9. Encaminhar, juntamente com as notas fiscais/faturas, declaração, a partir do segundo mês de vigência do contrato, de que efetuou o pagamento às suas empresas credenciadas dos serviços e produtos consumidos pelo órgão contratante no mês anterior, obrigação essa que deverá repetir-se nos meses subsequentes.

5.13.1.10. Emitir, através da rede de estabelecimentos credenciados da contratada, orçamentos de vendas de peças e acessórios e/ou de serviços, para cada transação solicitada, visando à realização do serviço de manutenção preventiva ou corretiva, para cada veículo, através do sistema informatizado e integrado para gestão de frota.

5.13.1.11. Emitir, por parte da rede de estabelecimentos credenciada da contratada, notas fiscais de venda ao consumidor e/ou de serviços, de cada transação realizada na execução da manutenção preventiva ou corretiva, para cada veículo, registrando no seu corpo os seguintes dados:

- Placa do veículo;
- Modelo e fabricante do veículo;
- Ano de fabricação do veículo;
- Leitura do hodômetro do veículo.

5.13.1.12. Obrigar-se, através da rede de estabelecimentos credenciada, a devolver as peças e acessórios substituídos ao representante do órgão contratante;

5.13.1.13. Obrigar-se a prestar treinamento à rede de estabelecimentos credenciados quanto à utilização do sistema informatizado e aos procedimentos operacionais necessários à execução dos serviços e fornecimentos objeto da contratação;

5.13.1.14. Obrigar-se, através da rede de estabelecimentos credenciada, a oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias pelos serviços executados;

5.13.1.15. Obrigar-se, através da rede de estabelecimentos credenciada, a oferecer garantia, mínima de 90 (noventa) dias, para peças e acessórios, de acordo com os fabricantes;

5.13.1.16. Obriga-se a manter todas as condições estabelecidas neste instrumento, caso ocorra, durante a vigência do contrato, alteração na quantidade de veículos por aquisição, alienação e/ou diversificação da frota;

5.13.1.17. Levar, imediatamente, ao conhecimento do Contratante qualquer irregularidade constatada durante o fornecimento dos produtos ou prestação dos serviços;

5.13.1.18. Atualizar, mensalmente, a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, encaminhando correspondência dirigida à Gerência de Transportes do Município;

5.13.1.19. Disponibilizar suporte técnico através de e-mail, telefone ou acesso remoto;

5.13.1.20. Guardar sigilo sobre as informações da Contratante armazenadas em seu banco de dados, ressalvadas aquelas sujeitas à publicidade nos termos da legislação aplicável, mantendo-as arquivadas e disponíveis à Contratante pelo prazo de 5 (cinco) anos após a extinção do contrato.

5.13.1.21. Providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, caso não estejam ainda credenciados, rede de estabelecimentos de fornecedores de autopeças e prestadores de reparos automotivos, para cada especialidade indicada, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema informatizado:

a) Credenciamento mínimo de 03 (três) concessionárias autorizadas de cada uma das montadoras/fabricantes dos veículos pertencentes à frota do Município, em cidades com raio de até 100 km da sede da Contratante. Não existindo concessionárias autorizadas dentro do raio estabelecido, poderão ser credenciadas concessionárias de outras localidades, independentemente da distância;

b) Credenciamento de no mínimo 03 (três) empresas, além das concessionárias, para cada especialidade dos serviços listados no objeto deste Termo de Referência, bem como para o fornecimento de peças necessárias para a manutenção dos veículos.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “e” da Lei n. 14.133/2021)

6.1. A execução do objeto ocorrerá sob demanda, de acordo com as necessidades da Administração, por meio de sistema informatizado e integrado, com acesso via internet, destinado ao gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, utilizando rede de estabelecimentos credenciados pela contratada.

6.2. A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado que permita o gerenciamento das solicitações de manutenção, controle dos veículos, realização de cotações, emissão de ordens de serviço, acompanhamento da execução dos serviços, controle do fornecimento de peças e insumos, bem como a emissão de relatórios gerenciais, operacionais e financeiros.

6.3. Os serviços de manutenção somente poderão ser executados após a realização dos procedimentos de cotação e da prévia autorização da Administração, ressalvadas as hipóteses de emergência devidamente justificadas.

6.4. A manutenção da frota compreenderá a execução de serviços preventivos e corretivos, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios, pneus, filtros, lubrificantes e demais insumos necessários ao perfeito funcionamento dos veículos.

6.5. A contratada será responsável pela administração da rede credenciada, pelo funcionamento do sistema informatizado e pelo suporte técnico necessário durante toda a execução contratual.

6.6. As especificações técnicas do sistema, as condições de credenciamento da rede de estabelecimentos, as especialidades dos serviços, as características das peças e demais requisitos de execução encontram-se disciplinados neste Termo de Referência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, “f” da Lei n. 14.133/2021)

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, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. As comunicações entre a Contratante e a Contratada deverão ser realizadas, preferencialmente, por meio do sistema informatizado disponibilizado pela Contratada, admitindo-se, quando necessário, comunicação por escrito ou por meio eletrônico.

7.3. A Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, sempre que constatadas ocorrências que possam comprometer a regular execução contratual.

7.4. Após a assinatura do contrato, a Contratante poderá promover reunião inicial com representantes da Contratada para apresentação da sistemática de execução contratual, das rotinas operacionais do sistema informatizado, dos procedimentos de solicitação, cotação, autorização e acompanhamento dos serviços, bem como dos mecanismos de fiscalização, das obrigações contratuais e das sanções aplicáveis.

Fiscalização

7.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscal ou equipe de fiscalização designada pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.6. Compete ao fiscal do contrato, dentre outras atribuições:

- a) solicitar a execução dos serviços por meio do sistema informatizado disponibilizado pela Contratada;
- b) analisar os orçamentos apresentados pela rede credenciada, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas no contrato;
- c) autorizar a execução dos serviços após a aprovação do orçamento considerado mais vantajoso para a Administração;
- d) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento das peças, verificando sua conformidade com as especificações contratuais;
- e) atestar os documentos fiscais para fins de pagamento, após a verificação da regular execução dos serviços;
- f) notificar a Contratada acerca de falhas, irregularidades ou descumprimento das obrigações contratuais, fixando prazo para adoção das medidas corretivas;
- g) rejeitar, no todo ou em parte, serviços ou fornecimentos executados em desacordo com as especificações contratuais;

- h) verificar a compatibilidade dos preços apresentados pela rede credenciada com aqueles praticados no mercado;
- i) acompanhar o cumprimento dos prazos de execução pelos estabelecimentos credenciados;
- j) registrar todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual e comunicar ao gestor do contrato aquelas que demandem providências administrativas.

Gestor do Contrato

7.7. O gestor do contrato coordenará as atividades de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, promovendo a atualização do processo administrativo com todos os registros pertinentes.

7.8. O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, adotando as providências necessárias ao saneamento das ocorrências verificadas e comunicando à autoridade competente aquelas que ultrapassarem sua competência.

7.9. Compete ainda ao gestor do contrato:

- a) acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;
- b) controlar os prazos de vigência contratual e adotar as providências necessárias quanto a alterações, reajustes, revisões e prorrogações, quando cabíveis;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada durante toda a execução contratual;
- d) instruir os processos relacionados à aplicação de sanções administrativas, quando cabíveis;
- e) elaborar relatório final acerca da execução contratual, contendo informações sobre o cumprimento do objeto e eventuais recomendações para o aprimoramento das futuras contratações;
- f) encaminhar a documentação necessária aos procedimentos de liquidação e pagamento, após o devido atesto da fiscalização.

7.10. A atuação do gestor e do fiscal do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da Contratada pela execução integral do objeto contratado.

7.11. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer danos decorrentes da execução contratual.

7.12. A Contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização, disponibilizar as informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual e atender prontamente às determinações expedidas pela Administração, sem ônus adicional para a Contratante.

8. DOS ORÇAMENTOS

8.1. Preliminarmente à execução de qualquer serviço de manutenção ou ao fornecimento de peças, a Contratada deverá providenciar, por intermédio da rede credenciada, **no mínimo 03 (três) orçamentos/cotações**, por meio do sistema informatizado disponibilizado, contendo, no mínimo, a descrição dos serviços, das peças, componentes e materiais necessários, os quantitativos, os valores unitários e totais e o tempo estimado para execução, com o objetivo de possibilitar à Administração a seleção da proposta mais vantajosa.

8.2. O sistema deverá possibilitar a realização das cotações entre os estabelecimentos credenciados, permitindo à Administração analisar os orçamentos apresentados e autorizar a execução daquele que represente a proposta mais vantajosa.

8.3. A exigência do número mínimo de cotações poderá ser dispensada em casos de urgência devidamente justificados ou quando os serviços somente puderem ser executados em concessionária autorizada, em razão da garantia do veículo ou da inexistência de outros estabelecimentos aptos à execução do serviço, devendo a justificativa constar do processo administrativo.

8.4. Após a elaboração do orçamento por estabelecimento credenciado, a Contratante terá total autonomia para escolher outro estabelecimento para a realização dos serviços, caso este apresente proposta mais vantajosa. Na hipótese de o orçamento envolver serviços de desmontagem, poderá ser realizado o pagamento referente às horas inerentes aos serviços executados, observados os critérios estabelecidos nos subitens seguintes.

8.5. Para o tempo de serviço, será utilizada como referência a(s) tabela(s) tempária(s) disponibilizada(s) pela contratada.

8.6. Para o valor da hora de serviço, será utilizada como referência a Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria profissional correspondente no Estado de Pernambuco.

8.7. Para definição do valor máximo aceitável dos serviços necessários à elaboração do orçamento, será aplicada a seguinte fórmula:

$$V_o = V_S \div 176 \times H_S$$

Onde:

V_o = Valor do orçamento;

V_S = Valor do salário;

H_S = Hora de serviço.

8.8. O valor resultante da aplicação da fórmula acima será utilizado como valor máximo aceitável para os serviços relacionados à elaboração do orçamento.

8.9. Os orçamentos que puderem ser realizados sem maior complexidade, dispensando desmontagem de componentes ou outros procedimentos técnicos equivalentes, não serão custeados pela Contratante.

8.10. Caso os serviços sejam executados no mesmo estabelecimento que elaborou o orçamento, o respectivo valor deverá estar compreendido no preço da manutenção executada, sendo vedada cobrança em separado pela elaboração do orçamento.

8.11. Na hipótese de os serviços serem executados em estabelecimento diverso daquele que realizou a desmontagem ou o orçamento inicial, a fiscalização deverá registrar, no processo administrativo, a justificativa para a alteração.

8.12. O responsável pela fiscalização do contrato deverá verificar a compatibilidade dos preços apresentados com os praticados no mercado, abstendo-se de autorizar a execução de serviços cujos valores sejam manifestamente superiores aos preços de mercado, salvo justificativa técnica devidamente fundamentada.

8.13. Para os serviços de baixa complexidade, tais como troca de óleo, manutenção de pneus e serviços similares, a Administração poderá estabelecer valores referenciais para subsidiar a análise da vantajosidade dos orçamentos apresentados.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g” da Lei n. 14.133/2021)

Da Medição

9.1. A avaliação da execução do objeto será realizada com base na verificação do cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto à adequada prestação dos serviços de gerenciamento da manutenção da frota, ao funcionamento do sistema informatizado, à regular execução dos serviços de manutenção, ao fornecimento das peças, componentes e demais insumos autorizados, bem como ao cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Do Recebimento

9.2. O procedimento de entrega e recebimento do veículo, em cada manutenção realizada, será formalizado mediante registro das condições do veículo no momento da entrada e da saída do estabelecimento credenciado, contendo, no mínimo, sua identificação, quilometragem, nível de combustível, acessórios existentes e demais informações pertinentes (check-list).

9.3. Concluídos os serviços, a contratada deverá encaminhar à Contratante, juntamente com o documento fiscal, relatório técnico contendo, no mínimo, a identificação do veículo, os serviços executados, as peças, componentes e materiais empregados, o período de execução, os diagnósticos realizados e demais informações necessárias à fiscalização da execução contratual.

9.4. As peças substituídas deverão ser devolvidas à Contratante no ato da entrega do veículo, ressalvadas as hipóteses em que a legislação ambiental exigir destinação diversa ou quando houver autorização expressa da Administração.

9.5. Os serviços executados e os materiais fornecidos serão recebidos provisoriamente, mediante verificação da conformidade com a Ordem de Serviço, com o orçamento previamente autorizado e com os documentos apresentados, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta e no contrato, nos termos do art. 140, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021.

9.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade dos serviços executados, da conformidade das peças e materiais empregados e do atendimento das exigências

contratuais, mediante termo circunstanciado ou atesto do fiscal do contrato, nos termos do art. 140, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021.

9.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser realizada dentro do prazo fixado, considerar-se-á como realizado o recebimento definitivo no dia do esgotamento do referido prazo.

9.8. Os serviços executados ou os materiais fornecidos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no orçamento previamente autorizado, na proposta da contratada ou nas demais condições contratuais.

9.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade, quantidade, especificações técnicas ou valores cobrados, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão do documento fiscal referente apenas à parcela incontroversa da execução, para fins de liquidação e pagamento.

9.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou na documentação apresentada.

9.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pelos vícios, defeitos, desconformidades ou prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato, nem afastará as garantias legais e contratuais aplicáveis.

Da Liquidação

9.12. Recebido o documento fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, mediante justificativa.

9.13. Havendo erro na apresentação do documento fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para a Contratante.

9.14. O documento fiscal deverá ser acompanhado da documentação comprobatória da manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação, quando aplicável.

9.15. A Administração verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada antes da realização do pagamento.

9.16. Constatada irregularidade na documentação da contratada, esta será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou apresentar justificativa, podendo o referido prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

9.17. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas cabíveis, observando o devido processo legal e assegurando à contratada o contraditório e a ampla defesa.

9.18. Havendo efetiva execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados relativamente às parcelas regularmente executadas, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da conclusão da liquidação da despesa, mediante apresentação do documento fiscal devidamente atestado pelo fiscal do contrato, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

9.20. Na ocorrência de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Contratante, será assegurada à contratada a atualização financeira dos valores devidos, observadas as condições e os critérios estabelecidos no **item 5.12.8 deste Termo de Referência**.

Forma de Pagamento

9.21. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

9.23. Quando previsto na legislação aplicável, serão efetuadas as retenções tributárias cabíveis por ocasião do pagamento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, “h” da Lei n. 14.133/2021)

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento pelo menor Percentual Administrativo (PA), nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.1.2. Para fins de julgamento das propostas, será considerado o Percentual Administrativo (PA), obtido pela soma da Taxa de Administração (TA) e da Taxa de Credenciamento (TC), conforme metodologia estabelecida neste Termo de Referência.

10.2. Documentação complementar da proposta

10.2.1. O licitante provisoriamente vencedor deverá apresentar, quando solicitado pelo Pregoeiro, para fins de comprovação do atendimento às especificações técnicas deste Termo de Referência, os seguintes documentos:

10.2.1.1. Declaração de possibilidade, sem custos para a Contratante, durante a execução contratual, de definição e alteração das bases operacionais para implantação do sistema informatizado.

10.2.1.2. Folder ou manual explicativo do sistema, demonstrando didaticamente a realização das transações a serem executadas para o fornecimento dos serviços e das peças.

10.2.1.3. Cópias dos relatórios fornecidos pelo sistema, exemplificando suas funcionalidades por meio de operações fictícias.

10.2.1.4. Informação do número da central de atendimento ao cliente, inclusive do respectivo horário de funcionamento.

10.2.1.5. Manual de utilização dos softwares de gerenciamento e consolidação de dados, redigido em língua portuguesa.

10.2.1.6. Descrição técnica dos procedimentos de utilização do sistema e de suas operações, compreendendo a administração e o gerenciamento da frota, bem como das ferramentas de suporte oferecidas aos usuários e gestores para melhor aproveitamento operacional.

10.2.1.7. Composição das taxas de administração e de credenciamento, considerando os tributos incidentes, custos operacionais, insumos, administração central, riscos, lucro e demais componentes da formação da proposta.

10.2.1.8. Declaração de que providenciará, no prazo estabelecido neste Termo de Referência, a comprovação do credenciamento mínimo dos estabelecimentos, acompanhada dos respectivos certificados de treinamento, bem como as demais providências necessárias ao início da operação do sistema de gerenciamento da manutenção da frota.

10.2.1.9. Declaração de atendimento às demais especificações do sistema previstas neste Termo de Referência.

10.2.2. Em relação à segurança, deverão ser apresentados documentos demonstrando que o sistema informatizado possui, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

10.2.2.1. Controle de acesso mediante identificação do usuário e utilização de senha individual válida para realização de qualquer operação.

10.2.2.2. Bloqueio on-line do acesso ao sistema, a partir da base operacional, mediante rotina de segurança ou mecanismo equivalente.

10.3. Exigências de Habilitação

10.3.1. Documentos de Habilitação Jurídica

10.3.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.3.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

10.3.1.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, quando aplicável.

10.3.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

10.3.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

10.3.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

10.3.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.3.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3.2. Documentos Relativos a Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

10.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

10.3.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

10.3.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

10.3.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;

10.3.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

10.3.2.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

10.3.3. Documentos Relativos a Qualificação Econômico-Financeira:

10.3.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

10.3.3.2. Caso a certidão referida no item anterior contenha ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos - PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeira através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

10.3.3.3. Será permitida a participação de empresa em recuperação judicial, desde que apresente certidão emitida pelo juízo competente atestando sua aptidão econômico-financeira para participar de procedimento licitatório e contratar com a Administração Pública, observado o disposto na legislação aplicável.

10.3.3.4. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

10.3.3.6. Os balanços e demonstrações contábeis devem vir acompanhados dos termos de abertura e encerramento, devidamente copiados do livro diário, registrado na Junta Comercial do domicílio do licitante, devidamente autenticado por esta, conforme preceituam o artigo 1.181 do Código Civil e a Instrução Normativa nº 82/2021 do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI.

10.3.3.7. Os balanços e demonstrações contábeis devem vir assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

10.3.3.8. As Sociedades submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, conforme previsto no Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, e que pela legislação pertinente à Receita Federal do Brasil sejam obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar os seguintes documentos emitidos pelo próprio sistema de escrituração digital relativos às demonstrações contábeis já exigíveis nos termos da lei:

- a) Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário;
- b) Balanço Patrimonial;
- c) Demonstração do Resultado do Exercício;
- d) Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital.

10.3.3.9. Serão considerados autenticados os livros contábeis transmitidos pelas empresas ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, na forma prevista pelo Decreto nº 8.683/2016, cuja autenticação será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo SPED;

10.3.3.10. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial.

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.4. Qualificação Técnica

10.4.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando

ter a empresa licitante prestado serviços compatíveis e pertinentes com o objeto deste Termo, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que o setor de licitação possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

10.4.1.1. Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar (em), no **mínimo, 40% (quarenta por cento) do quantitativo de veículos gerenciados**, tendo como base a Frota do Município de São Caetano/PE, devidamente indicada no Termo de Referência.

10.4.1.2. Para efeito do item 10.4.1.1, será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados.

10.5. Declarações:

a) Declaração Unificada (disponibilizada no edital).

b) Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)

11.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base no histórico de despesas do Município de São Caetano com a manutenção preventiva e corretiva da frota, abrangendo o fornecimento de peças, componentes, acessórios, pneus, filtros, lubrificantes e demais insumos, bem como a execução dos serviços especializados necessários à conservação dos veículos, acrescida da estimativa de demanda para o período de vigência contratual.

11.2. Para definição do Percentual Administrativo (PA) máximo admitido, foram pesquisados contratos administrativos com objeto semelhante celebrados pelos Municípios de São João, Lagoa Grande, Saloá, Palmares e Ribeirão, cujas informações foram obtidas por meio do sistema Tome Conta, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE. A partir dos percentuais identificados nessas contratações, foi apurada a média de **0,18%** estabelecida como Percentual Administrativo (PA) máximo admitido para a presente contratação.

11.3. O valor estimado da contratação é de **R\$ 2.620.000,00 (dois milhões, seiscentos e vinte mil reais)**, conforme detalhamento constante do item 2 deste Termo de Referência,

possuindo caráter meramente estimativo, não obrigando a Administração à execução integral das despesas previstas, que dependerão das efetivas necessidades de manutenção da frota durante a vigência contratual.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)

12.1. Os recursos alocados para a realização do objeto da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Poder: 02 – Poder Executivo

Unidade: 02.02 – Gabinete do Prefeito

Dotação: 04.122.0021.2027.0000 – Gestão Técnica e Administrativa do Gabinete do Prefeito

Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Poder: 02 – Poder Executivo

Unidade: 02.02 – Gabinete do Prefeito

Dotação: 04.243.0004.2033.0000 – Manutenção do Conselho Tutelar do Município

Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Poder: 02 – Poder Executivo

Unidade: 02.12 – Secretaria de Agricultura

Dotação: 20.605.447.2994.0000 – Manutenção Operação Carro Pipa

Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Poder: 02 – Poder Executivo

Unidade: 02.12 – Secretaria de Agricultura

Dotação: 20.122.0200.2254.0000 – Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria

Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Poder: 02 – Poder Executivo

Unidade: 02.11 – Secretaria de Viação Rodoviária

Dotação: 26.122.0150.2252.0000 – Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria

Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Poder: 02 – Poder Executivo

Unidade: 02.09 – Secretaria de Obras e Urbanismo

Dotação: 15.452.0202.2140.0000 – Limpeza Urbana e Coleta Seletiva de Lixo

Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Poder: 02 – Poder Executivo

Unidade: 02.09 – Secretaria de Obras e Urbanismo

Dotação: 04.122.0021.2122.0000 – Gestão Técnica e Administrativa do Setor de Obras

Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Poder: 02 – Poder Executivo

Unidade: 02.07 – Secretaria de Educação

Dotação: 12.361.0122.2078.0000 – Manutenção do PNATE

Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Poder: 02 – Poder Executivo

Unidade: 02.07 – Secretaria de Educação

Dotação: 12.361.0122.2044.0000 – Manutenção do Transporte Escolar

Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Poder: 02 – Poder Executivo

Unidade: 02.07 – Secretaria de Educação

Dotação: 12.361.0120.2074.0000 – Manutenção do Ensino Fundamental

Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Poder: 02 - Executivo

Unidade: 15 – Fundo Municipal de Saúde

Programa: 10.304.1005.2191.0000 – Manutenção do Programa Vigilância Sanitária

Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Poder: 02 - Executivo

Unidade: 15 – Fundo Municipal de Saúde

Programa: 10.122.1001.2180.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde

Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Poder: 02 - Executivo

Unidade: 15 – Fundo Municipal de Saúde

Programa: 10.301.1002.2182.0000 – Manutenção das Atividades da Atenção Básica

Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Poder: 02 - Executivo

Unidade: 15 – Fundo Municipal de Saúde

Programa: 10.302.1003.2189.0000 – Manutenção das Atividades da MAC

Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Poder: 02 - Executivo

Unidade: 15 – Fundo Municipal de Saúde

Programa: 10.302.1003.2187.0000 – Manutenção das Atividades do SAMU

Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Poder: 02 - Executivo

Órgão: 16 – Fundo Municipal de Assistência Social

Programa: 08.122.0021.2223.000 – Gestão Técnica e Administrativa do FMAS

Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica