Termo de Referência nº 42/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração e gerenciamento da frota de veículos com abastecimento de combustível, manutenção preventiva, corretiva, fornecimento de peças, lavagem e serviços veiculares em geral, por meio da implantação e operação de sistema informatizado e integrado, em rede de serviço credenciada, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2.

Item	Descrição	Valor Global
1	gerenciamento de frota através do abastecimento de veículos pertencente a frota do CREFITO-14.	R$ 37.860,55
2	gerenciamento de frota através do fornecimento de peças e prestação de serviço para Manutenção Preventiva e Corretiva dos veículos que compõem a frota do CREFITO-14	R$ 20.000,00
3	gerenciamento de frota através da lavagem e higienização de veículos que compõem a frota do CREFITO-14.	R$ 6.209,28
4	Valor total	R$ 64.069,83
5	Taxa de administração	-3,18%
6	valor total - taxa de gerenciamento	R$ 62.032,40

1.3. O único item que entrará em disputa será o 5, taxa de administração.

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns. O CATSER dos mesmos é 25518.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da divulgação do termo de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

1.5.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5.2. O custo estimado anual da contratação é de R$62.032,40 (sessenta e dois mil, trinta e dois reais e quarenta centavos) conforme composição descrita na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Para o cumprimento de suas funções institucionais, o Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 14ª Região – CREFITO-14, necessita de um serviço de transporte eficiente. Para tanto, o fornecimento de combustíveis, bem como a manutenção dos veículos, são primordiais para continuidade das atividades do órgão.

2.2. O gerenciamento ocorrerá através da implantação e operação de sistema informatizado com uso de cartões eletrônicos, magnéticos ou com chip. Os serviços compreenderão, além do gerenciamento da frota, o abastecimento de combustíveis (gasolina comum/aditivada/etanol), toda e qualquer espécie de manutenção automotiva, aqui consideradas a preventiva e corretiva com fornecimento de peças, pneus, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, serviços de borracharia (incluído troca de pneu e reparo), chaparia, pintura, lanternagem,

funilaria, sistema elétrico, ar condicionado, capotaria, estofaria, lubrificação, acessórios (vidros elétricos, alarmes, som, etc), desempeno de rodas de qualquer espécie, adesivagem, plotagem, chaveiro, lavagem e higienização de veículos.

2.3. Resultados Esperados:

2.3.1. Efetivo controle das despesas com a frota, por meio de controles dinâmicos e eficazes;

2.3.2. Flexibilidade do sistema de manutenção automotiva, por acesso facilitado a uma rede de serviços credenciada com qualidade e preços de mercado;

2.3.3. Agilidade na contratação, pois não haverá necessidade de abertura de procedimentos administrativos a cada quebra e/ou manutenção preventiva;

2.3.4. Evolução dos controles, veracidade e redução do tempo de compilação e análise de dados;

2.3.5. Transparência e facilidade de consulta nos gastos com manutenção e abastecimento;

2.3.6. Obtenção de informações sobre a manutenção da frota, em tempo hábil para tomada de decisões corretivas e preventivas;

2.3.7. Melhoria no gerenciamento por meio de controle de gastos por veículo; Diminuição do tempo de imobilização dos veículos da frota do CREFITO-14.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Fornecimento de serviço especializado de apoio ao gerenciamento da frota do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO-14 com: abastecimento de combustível; fornecimento de peças e insumos destinados à manutenção preventiva e corretiva dos veículos bem como os serviços relacionados a borracharia, equipamentos, acessórios e higienização em geral, de forma continuada, por intermédio de rede credenciada com níveis aceitáveis de qualidade e garantia, acompanhado por sistema informatizado além de suporte, na modalidade abastecimento, para os veículos locados com a disponibilidade mínima de estabelecimentos credenciados.

3.2. A CONTRATADA, por meio da sua Rede Credenciada de estabelecimentos, deverá oferecer os serviços de abastecimento, manutenção e conservação dos veículos e equipamentos do CONTRATANTE por meio de reparação automotiva, revisões em garantia e revisões preventivas e corretivas, incluindo mão de obra referente à execução dos serviços, bem como o fornecimento de peças, acessórios e materiais específicos necessários, incluindo:

- Abastecimento: Fornecimento de gasolina comum/aditivada;
- Mecânica em geral: Serviços de mecânica em motor, retifica, caixa de câmbio, carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, sistema de freios e embreagem e todos os outros serviços afins, incluindo-se a manutenção de garantia, a ser realizada, exclusivamente, na concessionária autorizada do fabricante do veículo de outros serviços afins; Lanternagem e funilaria: Serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio e madeira (tipo baú), solda em geral e todos os outros serviços afins; Pintura / estufa: Serviços de pintura automotiva externa e interna, com polimento, cristalização, enceramento e/ou faixa de identificação do veículo e equipamentos, com secagem rápida e todos os outros serviços afins; Capotaria:
- Serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo e equipamentos, incluindo não só a tapeçaria, como também a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins;
- Sistema elétrico: Serviço de substituição ou conserto de partes elétricas dos veículos e equipamentos como faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para- brisa e outros, e todos os outros serviços afins;
- Sistema hidráulico: Serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos e equipamentos (freios, direção e outros), e todos os outros serviços afins;
- Borracharia: Consertos e serviços em geral, aplicação de remendos em pneus com e sem câmara de ar, vulcanização, troca de pneus, de câmaras de ar, colocação de rodas, calotas, desempeno e recuperação de rodas, balanceamento, alinhamento, cambagem, cáster, serviços de regulagem, simples e computadorizadas, do sistema de rodagem do veículo e equipamentos, e todos os outros serviços afins, além do fornecimento de materiais relativos aos serviços, como pneus, bicos e câmaras;
- Suspensão: Serviços de substituição e/ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barras de direção e todos os outros serviços afins; Instalação de acessórios: Consiste

nos serviços de conserto e instalação de equipamentos e acessórios de som, imagem e outros serviços afins;

- Vidraçaria: Serviços de substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas, polimento do para-brisa e faróis, instalação e retirada de películas de controle solar (insulfilm), e todos os outros serviços afins;
- Ar condicionado: Serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo e equipamentos, inclusive troca de gás, de elemento filtrante, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos, e todos os outros serviços afins;
- Lubrificação, filtros e fluídos: Serviços de fornecimento e troca de óleo do motor, da caixa de câmbio, do diferencial e da direção hidráulica, com substituição dos filtros de óleo, combustível, além dos fluídos de freio e arrefecimento, e todos os outros serviços e materiais afins;
- Higienização: Serviços de limpeza interna e externa de veículos e equipamentos, polimento, enceramento, cristalização, com aplicação de desengraxantes, silicone, odorizador, aspiração, incluindo a lavagem da pintura, do motor, do chassi e da carroceria, lavagem a seco, e todos os outros serviços afins;
- Chaveiro: Serviços de abertura de portas de veículos, assim como na confecção de cópias de chaves simples ou codificadas, conserto de fechaduras de portas de veículos, de ignição, e todos os outros serviços/materiais afins;
- Laudo técnico: Prestação de serviço de apresentação de laudo técnico de inspeção veicular, laudo para veículos envolvidos em danos classificados como de médio e/ou grande monta, e qualquer emitido por entidades de classe, órgãos de segurança pública, pelo INMETRO ou por empresas por esse acreditadas;
- Adesivagem / Plotagem: Prestação de serviços de criação e instalação de adesivos e/ou vinil adesivo em veículos; Outros: Serviços constantes no manual do veículo e/ou equipamentos necessários, ou por orientação do CONTRATANTE, desde que a natureza esteja contemplada no objeto da contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Sustentabilidade

4.1.1. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei n° 12.305/2010 – política nacional de resíduos sólidos e Resolução Conama n° 362, de 23/06/2005, a rede credenciada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens.

4.1.2. A licitante deverá observar se a rede credenciada atende os parâmetros estabelecidos na IN nº 01, de 19/01/2010, do MPO, - que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências, especialmente art. 6, inciso IV.

Subcontratação

4.1.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.4. A rede credenciada de prestação de serviço não se enquadram como subcontratação.

Garantia de execução

4.1.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do ETP.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O regime de execução é **o critério de maior desconto**.

5.2. O CONTRATADO é o único responsável pelo pagamento, à rede credenciada, decorrente dos serviços efetivamente prestados ao CONTRATANTE, restando claro que o Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 14ª Região - CREFITO-14 não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;

5.3. Os serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos - quer humano, quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante. O CONTRATADO responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;

5.4. A remuneração do CONTRATADO será efetuada mediante taxa de administração, na forma de percentual (%) sobre o total mensal de gastos executados para o CONTRATANTE.

5.5. A substituição ou incorporação de veículos à frota em nada altera as condições estabelecidas na

contratação dos serviços, vez que para o CONTRATADO, a inclusão de veículos não causa decréscimo em sua remuneração, ao revés, aumenta a possibilidade de lucros;

5.6. A composição atual da frota de veículos oficiais, bem como as características básicas dos veículos (marca, modelo, ano de fabricação) encontram-se demonstradas neste Termo de Referência, sem prejuízo de outros veículos que vierem a ser incorporados por aquisição, doação, cessão, empréstimo ou locações.

5.7. Os serviços deverão ter os registros e o processamento de informações efetuados por um sistema de controle informatizado oferecido pelo CONTRATADO, com a utilização de cartões magnéticos/eletrônicos.

5.8. O atendimento dos serviços e o fornecimento de materiais deverão ocorrer por meio de rede de oficinas, postos de combustíveis e centros automotivos credenciados e disponibilizados pelo CONTRATADO, em horário comercial, nas quantidades estabelecidas pelo CONTRATANTE.

5.9. O Sistema Integrado para Gestão da Frota de veículos, objeto do presente Edital, deverá possuir as especificações técnicas em conformidade com este Termo de Referência.

5.10. O sistema deverá promover a otimização e homogeneização informatizada das operações realizadas e/ou de serviços e materiais fornecidos, cujas informações deverão se encontrar disponíveis à CONTRATANTE em forma de extratos ou relatórios consolidados no sistema via web e atualizados em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas.

5.11. Será considerada, como base de gerenciamento, a Sede Administrativa do CREFITO-14, em Teresina - PI, onde deverá ser instalado o software de gerenciamento da frota, ou dado o acesso ao website do sistema de gerenciamento.

5.12. O sistema de gerenciamento eletrônico deverá ser fornecido com interface que garanta total compatibilidade com os sistemas operacionais do CONTRATANTE, de modo a permitir a importação de dados.

5.13. A rede credenciada e disponibilizada pelo CONTRATADO deverá ser suficiente para o pleno atendimento da demanda de serviços de manutenção da frota do CONTRATANTE, e se encontrar instalada/credenciada nas condições dispostas neste Termo de Referência. O Sistema deverá possibilitar ao CONTRATANTE adquirir, por meio da rede credenciada do CONTRATADO, quaisquer peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivo solicitados, sejam distribuídos ou comercializados por fabricante ou montadora de veículos e/ou por meio de rede de concessionárias, ou, ainda, pelo comércio e indústria de automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

a) originais, genuínos, produzidos e/ou embalados com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo;

b) originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos, observados os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigida, recomendados, indicados ou constantes de seu catálogo;

c) de outros fabricantes, cujo produto atenda aos níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constante ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da CONTRATANTE;

d) recondicionadas, sem comprometer a segurança do veículo, caso este que só será admitida em razão de falta da peça no mercado ou da inviabilidade de custo da peça nova, limitando-se aos seguintes itens:

1) alternador de voltagem;

2) motor de arranque;

3) compressor de ar condicionado;

4) bomba de direção hidráulica;

5) módulo de injeção;

6) módulo de freio ABS;

7) suspensão;

8) bomba injetora;

9) turbina;

10) pistão hidráulico.

5.14. A possibilidade de se adquirir as peças pelo sistema fornecido pela CONTRATADO não implica renúncia por parte do CONTRATANTE de buscá-las diretamente no mercado, quando assim justificado pelo preço mais vantajoso à Administração Pública.

5.15. Havendo divergência significativa de preços e cotações de peças nos orçamentos apresentados, o CONTRATANTE dará preferência na contratação aos estabelecimentos que operarem com preços compatíveis com os encontrados no mercado.

5.16. Para o cálculo do valor dos serviços também será utilizado como referência máxima o cálculo do preço da mão de obra (pesquisa média) e do tempo de serviço (hora centesimal) obtidos no mercado.

5.17. A rede credenciada deverá emitir notas fiscais para fins de garantia e o CONTRATADO as respectivas notas fiscais/faturas para fins de pagamento.

5.18. Para execução dos serviços técnicos de manutenção da frota, o CONTRATANTE utilizará a rede credenciada, que há de dispor dos seguintes requisitos mínimos:

a) dispor de ferramental atualizado para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

b) dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;

c) dispor de equipe técnica, preferencialmente uniformizada;

d) executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE, nas suas instalações, independente da marca do veículo.

e) executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados.

f) devolver os veículos em perfeitas condições de funcionamento e lavados, sem ônus adicional.

g) executar fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pelo CONTRATANTE.

h) no caso de mau atendimento, o CONTRATANTE não mais utilizará os serviços prestados pela oficina credenciada do CONTRATADO, comunicando-o do fato que motivou tal decisão, para que a mesma possa ser bloqueada no sistema e não seja mais utilizada pelo CONTRATANTE.

i) o CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços a serem prestados pela oficina credenciada por meio de fiscais.

j) somente utilizar peças, materiais e acessórios genuínos, originais, similares ou aqueles acertados entre o CONTRATANTE e a rede credenciada de estabelecimentos, desde que observadas as recomendações do fabricante do veículo, e não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens recondicionados, salvo nos casos excetuados neste Termo de Referência, e com autorização por escrito do CONTRATANTE.

k) atender com prioridade às solicitações do CONTRATANTE referente à execução dos serviços.

l) fornecer para o CONTRATANTE, por meio do sistema informatizado do CONTRATADO, orçamento dos serviços necessários a serem aplicados ao veículo, com data de início e de término dos respectivos serviços, a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados, bem como o volume de tempo de serviço e o custo do homem/hora a ser empregado, em horas centesimais e preços líquidos, para aprovação do CONTRATANTE.

m) não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE.

n) disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação das peças e seus respectivos códigos, que poderão ser verificados por colaborador designado pelo Gestor do Contrato.

o) receber e inspecionar o veículo do CONTRATANTE.

p) se autorizado, executar os serviços, mediante o recebimento pela Internet da Ordem de Serviço aprovada pelo CONTRATANTE, por meio do sistema informatizado do CONTRATADO.

q) prestar serviços de forma regular e eficiente, disponibilizando profissionais qualificados para tanto.

r) providenciar termo de vistoria prévia, fornecendo 01 (uma) via ao CONTRATANTE solicitante e responsabilizar-se civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, por acidentes decorrentes da ação ou omissão, inclusive, que ocorram durante a realização dos serviços aprovados na ordem de serviço via sistema do CONTRATADO.

5.19. Os requisitos mínimos elencados acima poderão ser dispensados nas cidades do interior do Estado que comprovadamente apresentem dificuldades no credenciamento de oficinas mecânicas, devido a

poucos interessados ou restrição do quantitativo de empresas do ramo.

5.20. O CREFITO-14 reserva-se no direito de proceder a diligências, durante a vigência do contrato, a seu critério, com o objetivo de comprovar o atendimento às condições acima referidas.

5.21. Os serviços deverão ser gerenciados por sistema de controle informatizado, mediante uso de sistema operacional (software), com o uso de cartões, magnéticos ou eletrônicos, ou outro tipo de tecnologia similar que permita a realização dos serviços (abastecimento) em conformidade com as condições dispostas neste Termo de Referência. Ressalta-se que são admitidos sistemas de gerenciamento que dispensem o uso de cartões individuais.

5.22. O cupom fiscal emitido pelo prestador de serviço credenciado deverá indicar os dados obrigatórios na legislação e, o sistema gerenciador deverá informar, no mínimo, o número do cartão do veículo, a identificação do colaborador do CREFITO-14, por nome e/ou senha específicos e localidade onde for realizado o serviço.

5.23. O atendimento dos serviços deverá ser prestado pela rede de estabelecimentos credenciada pela CONTRATADA, localizada na Capital e nos municípios (perímetro urbano e principais rodovias), conforme o presente Termo de Referência.

5.24. A composição atual da frota de veículos oficiais encontra-se demonstrada neste Termo de Referência, sem prejuízo de outros que vierem a ser incorporados por aquisição, doação, cessão, empréstimo ou locação.

5.25. Cada cartão é de uso exclusivo do veículo nele identificado, não sendo permitida a utilização deste para qualquer outro veículo, sendo responsabilidade do Setor de Transportes do CREFITO-14 o monitoramento sobre os colaboradores e usuários do sistema.

5.26. Na hipótese de o crédito tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outros), apenas o responsável pela gestão dos veículos, devidamente autorizado pelo crefito-14, poderá realizar um crédito adicional, somente para o período necessário.

5.27. Para manutenções, o sistema deverá imprimir, em comprovante de transação, as informações abaixo, independentemente de solicitação prévia do portador, e sem custo adicional para o CREFITO-14, indispensáveis à manutenção da segurança e controle do sistema:

a) O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação de compra de mercadorias ou serviços;

b) A identificação do veículo;

c) O hodômetro do veículo na ocasião;

d) As datas e os horários das transações;

e) O código de identificação do colaborador/motorista;

f) O tipo de mercadoria ou serviço comprado;

g) A quantidade de mercadorias ou serviços comprados;

h) O valor total da operação.

5.28. Caso haja equívocos ou distorções nas transações, ocorridas na rede credenciada, o CONTRATADO deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a identificação das anomalias, em tempo hábil de correção.

5.29. Para utilização do cartão destinado ao veículo, deverá o portador apresentá-lo ao estabelecimento credenciado, onde, por meio do equipamento do CONTRATADO, será efetuada a identificação da placa ou número do veículo, bem como verificada a consistência dos valores de hodômetro, as mercadorias e os serviços autorizados para aquisição, definidos a cada veículo da frota do CREFITO-14, o valor pretendido da compra, a quantidade e o tipo de mercadoria ou serviço adquirido.

5.30. Depois da operação, o portador digitará a senha exclusiva do sistema para autorizá-la, recebendo um termo impresso pelo equipamento (comprovante de transação), contendo todas as informações referentes à compra de mercadorias e aos serviços realizados no referido estabelecimento, naquele ato.

5.31. O portador deverá encaminhar o referido termo impresso às respectivas áreas definidas pela estrutura de gestão do CREFITO-14, que serão amplamente divulgadas.

5.32. Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou ao equipamento do CONTRATADO instalado em sua rede de estabelecimentos credenciados, ou em situações de força maior, como a falta de energia elétrica, por exemplo, o CONTRATADO se obriga a disponibilizar procedimento de

compra contingencial, mediante serviço de atendimento ao cliente disponível, vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana. Esse consiste na obtenção por telefone, por parte do estabelecimento credenciado, do número da autorização de compra a ser transcrito para um formulário específico do CONTRATADO, que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota do CREFITO-14, com o objetivo de não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.

5.33. O Contratante deverá:

a) Fornecer ao CONTRATADO, no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da data definida na ordem de serviço para início da execução dos serviços, e manter atualizado o cadastro completo dos veículos, colaboradores/motoristas autorizados, contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:

a1) Tipo da frota (própria, terceiros, locada);

a2) Número da frota;

a3) Placa;

a4) Chassi;

a5) Marca;

a6) Tipo;

a7) Motorização;

a8) Capacidade de carga;

a9) Combustível (gasolina, diesel, álcool);

a10) Lotação – Órgão / cidade / código do centro de custos;

a11) Capacidade do tanque;

a12) Nome e CPF (cadastro de pessoa física) dos colaboradores e condutores autorizados;

a13) Hodômetro.

b) Solicitar à empresa o cadastramento dos colaboradores e outros usuários que terão acesso ao sistema, em dois níveis: administrador (com poderes de alteração de limites de crédito) e o de usuário (apenas com acesso a relatórios).

c) No caso de extravio ou danos ao cartão destinado ao veículo, requerer ao CONTRATADO a emissão de segunda via para o respectivo veículo.

d) Solicitar o cancelamento definitivo do cartão destinado ao veículo, em caso de alienação, furto, roubo, extravio.

e) Remanejar e/ou incrementar créditos em cada cartão do sistema destinado ao veículo.

f) O Contratado deverá manter junto à rede credenciada identificação ou outro documento hábil relativo à adesão a sua rede de serviços.

5.34. Caberá ao Contratado:

a) Fornecer cartão para cada veículo pertencente à frota do CREFITO-14, bem como emissão de cartões coringas para os veículos locados, como também, no caso de reemissão de cartão por perda ou dano, sem ônus para a CONTRATANTE.

b) Manter, on line, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados.

c) Repassar o pagamento para a rede credenciada que prestou serviço(s) ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da ORDEM BANCÁRIA de pagamento efetuado pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, restando claro e estabelecido que o CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, sendo de total responsabilidade do CONTRATADO.

d) Disponibilizar, no prazo de 1 (um) dia útil da solicitação do CONTRATANTE, indicação da rede credenciada para a realização de lavagem simples ou completa dos veículos.

e) O CONTRATADO será responsável pelo treinamento dos condutores/usuários do cartão de controle, e pela capacitação dos usuários autorizados pelo CONTRATANTE para gerenciamento e acesso aos relatórios, sem quaisquer ônus adicional ao CREFITO-14.

f) O treinamento será ministrado pelo CONTRATADO, na implantação do sistema e sempre que houver necessidade durante a vigência do contrato, mediante solicitação expressa do Contratante.

g) Exigir da rede credenciada que seja informado, na Ordem de Serviço, o código original das peças (montadora) para conferência da Contratante.

h) Providenciar a entrega das notas fiscais de cobrança, conforme definições emanadas pela CONTRATANTE.

i) Disponibilizar a quantidade mínima de estabelecimentos credenciados, conforme ANEXO 1 deste termo de referência.

j) A Administração realizará cotações junto a três ou mais oficinas credenciadas da empresa contratada, buscando realizar o serviço de manutenção com o prestador que ofertar o maior desconto.

k) Credenciar concessionária(s) da marca do(s) veículo(s) em garantia para atendimento/revisões, preferencialmente no Teresina - PI, ou localidade em que o veículo se encontre, até o término do período determinado pelo fabricante ou montadora, caso existam veículos em garantia da fabricante / montadora.

l) O sistema do CONTRATADO possibilitará, a qualquer tempo, a consulta e emissão on line de relatórios gerencial e operacional, por veículo, contendo basicamente:

l1) identificação do veículo, placa, marca, modelo, ano de fabricação, preço unitário do material, peças, acessórios, componentes, óleo, filtro e outros materiais, preço unitário do serviço de lavagem (simples ou completa), dos valores cobrados, bem como o subtotal disponível no cartão;

l2) serviço de lavagem, lubrificação, troca de óleo, troca de filtros de combustível, óleo, ar, realizados, bem como a garantia das peças substituídas e dos serviços prestados, todos com os respectivos valores, individualizados;

l3) relatório gerencial que aponte ao administrador da frota a necessidade de se proceder às trocas de óleo e de realizar a manutenção preventiva com base na quilometragem percorrida ou no tempo transcorrido da última manutenção;

l4) relatório gerencial contendo a projeção gráfica dos gastos, atualizado a cada operação realizada pelo sistema da CONTRATADA, ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas; e

l5) cadastro dos veículos com os dados do item 5.33 “a” e dos motoristas, que deverá conter Registro Funcional, Nome completo, CNH (número/categoria/validade), CPF e endereço de e-mail.

m) Criar relatórios cuja composição será submetida à apreciação do CONTRATANTE, anteriormente à utilização, visando à adequação das necessidades administrativas e gerenciais.

n) O registro das operações e o tratamento das informações deverão ser efetuados eletronicamente.

o) Confeccionar os cartões magnéticos, imprimindo, de forma indelével, a identificação da Contratante em cada unidade, a saber; CREFITO-14, devendo constar, ainda, marca, tipo, cor e placa do veículo, e a expressão “Veículo Oficial”, de forma que impeça a manutenção ou a execução de serviço em outro veículo pertencente ou não à frota do CONTRATANTE.

p) Disponibilizar senhas pessoais aos motoristas, de modo a identificá-los por ocasião da realização dos serviços, bem como fornecer primeira e segunda via dos cartões, sem custo adicional para o CONTRATANTE.

q) Nos relatórios gerenciais, relativos à manutenção de veículos, apresentados pelo CONTRATADO deverão constar os seguintes dados: placa do veículo ou o código correspondente; identificação do Gestor do Contrato, identificação do condutor na entrada e retirada do veículo; identificação do estabelecimento credenciado, data e hora de entrada e saída do veículo, preço unitário de cada material (peças, acessórios, componentes, óleo, filtro e outros materiais), preço unitário de cada serviço, valor total da manutenção realizada, tipo da manutenção (corretiva / preventiva / acidente / reforma), quilometragem do veículo (hodômetro) no momento da entrada e saída do estabelecimento, garantia das peças e serviços em quilometragem e prazo, período de imobilização entre a data de entrada e saída do veículo no estabelecimento, bem como eventuais inconsistências da operação realizada.

r) Apresentar relatório das manutenções aprovadas pelo Gestor do Contrato ou responsável pela frota contendo: histórico das manutenções realizadas por estabelecimento credenciado, custo de manutenção por veículo, volume de gastos realizados por grupo de serviços, data e quilometragem do momento da troca de pneus, troca de óleo lubrificante e filtros a serem realizados no veículo com previsão de quilometragem para efetuar a próxima troca, histórico dos valores iniciais orçados pelas oficinas e os valores finais efetivamente aprovados pelo Gestor do contrato, total de horas de indisponibilidade do veículo na oficina para a execução da manutenção.

s) O sistema do CONTRATADO deverá disponibilizar: envio, via sistema, após a realização do orçamento inicial, de pedidos de elaboração de orçamentos a todas as credenciadas que prestariam o serviço, localizadas

no estado/município em que o veículo realizará a manutenção; campo para justificativas, caso a credenciada de menor preço não seja escolhida para realização da manutenção preventiva ou corretiva.

t) Disponibilizar em seu site, para cada condutor/usuário autorizado pelo CREFITO-14, local para identificação mediante senha, que será utilizada para validar o serviço executado na rede de estabelecimentos credenciada.

u) Manter disponível, em meio eletrônico, pelo período de 01 (um) ano contado da data de emissão da nota, as notas fiscais referentes aos serviços prestados pelos credenciados (com relação à manutenção preventiva e corretiva).

5.35. O prazo de garantia para as peças será o previsto pela fabricante e, para os serviços, conforme estipulado na legislação.

5.36. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.37. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o contratante e o contratado, os seguintes:

a) Ordem de Serviço (OS);

b) Ata de Reunião;

c) Ofício;

d) Sistema de abertura de chamados;

e) E-mails e Cartas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O gerenciamento do Contrato será exercido pela Coordenação Geral do CREFITO-14, sendo a fiscalização realizada pelo(s) colaborador(es) ou seus substitutos especialmente designado(s) pela autoridade competente, mediante Portaria, em conformidade com o disposto no art.7º da Lei nº 14.133/2021.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. As comunicações entre o órgão 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.

6.5. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.7. O contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.8. O contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o contratado designará outro para o exercício da atividade.

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.10. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10.1. 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.

6.10.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

6.11. O gestor do contrato é o responsável pelo acompanhamento das atividades exercidas pelos fiscais; instrução processual dos requerimentos do contratado e dos procedimentos de alteração e prorrogação contratual; adoção de providências, nos casos de inadimplemento contratual, inclusive para instauração de procedimento de apuração de falta contratual e de extinção dos contratos; aderência às normas e atendimento às diretrizes e obrigações contratuais; e recebimento definitivo do objeto, observadas as competências definidas em cada unidade gestora.

6.12. 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.

6.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes caso necessário, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório de riscos eventuais.

6.14. 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.

6.15. 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, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.18. O gestor do contrato deverá enviar, se necessário, a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.19. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o gestor ou os fiscais, conforme o caso, deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo 3.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:

a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.2.2. O termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado.

7.3.2. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não aprovar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.3. A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

7.3.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

7.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8. O faturamento será feito somente após a APROVAÇÃO pelo FISCAL, e será expedida comunicação formal (Ofício e/ou correio eletrônico) ao contratado, autorizando-a à emissão da respectiva nota fiscal para pagamento.

7.8.1. O documento de cobrança será emitido em nome do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 14ª Região – CREFITO-14 situado na Avenida Universitária, 750, Ed. Diamond Center Salas 810, 811, 812 e 813 - Bairro Bairro de Fátima - Teresina/PI, CEP 64.049-494 - CNPJ.: 21.310.708/0001-19, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Nota de Empenho e contendo todos os dados desta e outros, conforme abaixo especificado:

7.8.1.1. O documento de cobrança deverá ser emitido com o mesmo número de CNPJ constante da documentação apresentada para a habilitação e da Proposta Comercial, o qual serviu de base para a emissão da Nota de Empenho.

7.8.1.2. Na hipótese de divergência entre o CNPJ do documento de cobrança e o constante na Nota de Empenho, decorrente da necessidade de alteração do estabelecimento comercial emitente durante a execução do Contrato, o contratado deverá apresentar, previamente à emissão do referido documento, declaração justificando a alteração, apresentando, ao mesmo tempo, os comprovantes de regularidade previstos no art. 68, inc. III, da Lei nº 14.133/2021, relativos ao estabelecimento comercial emitente.

7.8.1.3. A justificativa, prevista no subitem anterior, para a alteração do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança, se aceita pelo contratante, após a análise jurídica, implicará em adequação do Contrato, por meio de Termo Aditivo, para inclusão do estabelecimento em questão e de seu respectivo CNPJ, bem como para modificação do favorecido dos recursos orçamentários correspondentes.

7.8.1.4. No caso de alteração, nos termos do subitem anterior, o contratado deverá apresentar os dados bancários relativos ao CNPJ do estabelecimento responsável pela emissão do documento de cobrança, para que o pagamento possa ser efetuado por meio de ordem bancária.

7.8.2. No documento de cobrança deverão constar os nomes e os números do banco e da agência, bem como o número da conta corrente à qual se dará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados informados na Proposta Comercial.

7.8.2.1. Qualquer alteração de dados bancários só será permitida desde que informada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada ao Setor de Transportes, antes do processamento do respectivo pagamento.

7.8.3. No documento de cobrança não deverá constar material ou serviço de outra Nota de Empenho.

7.8.4. Todos os tributos incidentes sobre os produtos ou serviços deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie, principalmente àquela pertinente aos órgãos públicos federais.

7.8.4.1. Se o contratado sofrer qualquer uma das retenções dos tributos a seguir elencados: Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurı́dica (IRPJ), Contribuiç ão Social sobre o Lucro Lı́quido (CSLL), Contribuiç ão para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), Contribuiç ão para o PIS/PASEP (art. 2º, § 6º, da IN RFB nº 1.234/2012) e Contribuição à Previdência Social (artigo 121, da IN RFB nº 2110/2022), deverá efetuar o destaque, no respectivo documento de cobranç a, do valor do imposto de renda e das contribuiç ões a serem retidos na operação, e, se a legislação municipal assim o exigir, o destaque do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

7.8.5. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.), deverá ser encaminhado ao contratante por meio do endereço eletrônico crefito14@crefito14.org.br aos cuidados da Coordenação Geral ou diretamente pelo sistema on-line fornecido pela contratada.

7.8.5.1. Quando do recebimento do documento de cobrança, será confirmada a regularidade fiscal e trabalhista do contratado mediante consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais referentes à documentação relacionada no edital de licitação e anexos.

7.8.5.2. O contratado deverá manter os documentos citados no subitem anterior atualizados.

7.9. Quando do pagamento ao contratado e de acordo com as suas condições específicas, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei nº 9.430/1996, Lei nº 8.212/1991 e regulamentação, e Lei Complementar nº 116/2003, combinada com a correspondente Lei Municipal do local de prestação dos serviços, em cotejo com a Lei Municipal do estabelecimento sede da empresa.

7.9.1. Se o contratado gozar de tratamento diferenciado em virtude de lei, seja na forma de benefícios ou isenções, deverá obrigatoriamente, no ato da assinatura do Contrato, apresentar a comprovação definida no dispositivo legal ou regulamentar que lhe garantiu o direito, sob pena de retenção de tributos na fonte.

7.9.2. O contratado optante pelo SIMPLES NACIONAL deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, Declaração na forma do Anexo IV da IN RFB nº 1.234/2012 e alterações posteriores, devendo informar

imediatamente à contratante qualquer alteração da sua permanência no referido regime de arrecadação.

7.10. O pagamento será efetuado mediante transferência bancária ou boleto bancário, em até 10 (dez) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento do contrato, ou de cada parcela, mediante a apresentação/disponibilização em sistema gerencial do regular documento de cobrança.

7.10.1. O local e a forma de apresentação do documento de cobrança deverão ser encaminhados ao endereço de email: crefito14@crefito14.org.br.

7.10.2. 7.10.2. Havendo erro no documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquele será devolvido ao contratado, e o pagamento ficará interrompido até que sejam providenciadas as correções. Nessas hipóteses, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento de cobrança, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

7.10.3. 7.10.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP Onde:

EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso; I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

I = (TX/100)/365 I = (6/100)/365 I = 0,00016438 ao dia TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

7.10.4. O pagamento dos encargos moratórios deverá ser objeto de solicitação pelo contratado, não cabendo à Administração fazê-lo de ofício.

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

7.10.5.1. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo maior desconto, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O valor estimado a ser gasto com gestão de frotas será fixada no instrumento convocatório como valor de referência, não integrando o critério competitivo da licitação, destinando-se exclusivamente à conhecimento dos interessados não criando obrigatoriedade entre as partes.

Critério de Julgamento e Taxa de Agenciamento

8.3. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de maior desconto, a qual constituirá o único elemento competitivo da licitação.

8.4. A taxa de administração deverá ser expressa em valores percentuais.

8.4.1. A Administração poderá realizar **diligência**, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, para que a licitante comprove a viabilidade econômica de sua proposta.

8.4.2. A comprovação de exequibilidade deverá demonstrar, de forma objetiva, que a execução contratual é sustentável, podendo incluir, entre outros elementos:

I – modelo de negócio adotado pela licitante;
II – fontes de receita acessórias ou indiretas, quando existentes;
III – estrutura operacional disponível;
IV – contratos ou parcerias que viabilizem a prestação do serviço;
V – demonstração de que a proposta não compromete a qualidade e a regularidade da execução contratual;
VI - ou qualquer outro meio idôneo.

8.4.3. A não comprovação da exequibilidade da proposta implicará sua desclassificação, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

Regime de Execução

8.5. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário, considerando que a remuneração da Contratada será apurada com base nas operações efetivamente realizadas no período de

faturamento, compreendendo os abastecimentos, lavagens e manutenções utilizadas, descontados o valor do desconto, caso exista.

Exigências de Habilitação

8.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

8.6.1. Pessoa física: cédula de identidade ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

8.6.3. Microempreendedor Individual: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

8.6.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.6.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.6.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

8.6.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.8. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

8.9. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

8.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

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

8.13. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.14. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.15. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples.

8.16. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

8.17. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral superiores a 1 (um), obtidos por meio das seguintes fórmulas:

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

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

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

8.17.1. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices acima, será exigido patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.

8.17.2. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.

8.17.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.17.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital ao SPED.

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

8.18. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

8.19. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, podendo ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.20. Declaração do fornecedor que atende as exigências de estabelecimentos mínimo ou declaração de que irá credenciar estabelecimentos que atendam as exigências mencionadas no anexo I deste Termo de Referência.

Qualificação Técnico-Operacional

8.21. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços de gerenciamento de frota.

8.21.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária do fornecedor, especificada no contrato social vigente.

8.21.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

8.21.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.21.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

Disposições Gerais sobre Habilitação

8.22. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ ou CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.23. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.24. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data base ada proposta utilizada, sendo fixada a data de 27/08/2026.

9.1.1. O reajuste poderá ser ofertado na taxa de administração, único elemento efetivamente ofertado pela contratada.

9.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas - IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.2.2. No caso de atraso na divulgação do IPCA, será paga à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

9.2.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial.

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

9.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 14ª Região.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.014 - Manutenção

conta: 6.2.2.1.1.01.04.03.001.009 - Combustivel

Centro de custos: 2.01.01.01.002

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do orçamento respectivo e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Dos Casos Omissos

11.2. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990, e normas e princípios gerais dos contratos.

Das Alterações

11.3. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

11.4. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

11.5. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.6. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, nos termos do art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.7. Registros que não caracterizem alteração contratual poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

Da Proteção de Dados Pessoais

11.8. A Contratada, na condição de operadora de dados pessoais, fica obrigada a tratar os dados pessoais a que tiver acesso exclusivamente para os fins previstos neste instrumento, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa, bem como sua divulgação ou transferência a terceiros sem autorização expressa do Contratante ou dos respectivos titulares.

11.9. A Contratada deverá adotar medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, comunicando ao Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano aos titulares dos dados.

11.10. Ao término da vigência contratual, a Contratada deverá proceder à eliminação dos dados pessoais tratados em razão deste contrato, salvo quando houver necessidade de sua conservação para cumprimento de obrigação legal ou regulatória, nos termos do art. 16 da Lei nº 13.709, de 2018.

Da Extinção Contratual

11.11. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.12. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem, observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem do prazo mínimo de ciência formal ao Contratado.

11.13. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, aplicando-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

11.14. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos, relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos, e indicação de eventuais indenizações e multas.

Das Disposições Gerais

11.15. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

11.16. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.17. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.18. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.19. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.20. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br e http://www.crefito14.org.br.

11.21. Toda comunicação deverá ser realizada através do endereço eletrônico da plataforma de compras, no entanto caso haja necessidade de qualquer comunicação por email será realizada através do email: licitacao@crefito14.org.br.

Do Foro

11.22. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Teresina, Seção Judiciária do Piauí para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste instrumento que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12. ANEXOS

ANEXO

1 - Estabelecimentos credenciados

RELAÇÃO MINIMA DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS	
Teresina - PI	• no mínimo 03 (três) postos, em até 5 km da sede do CREFITO-14; • no mínimo 02 (duas) oficinas de veículos leves que atendam os veículos próprios (Fiat Pálio e Chevrolet Cruze), em até 5 km da sede do CREFITO-14; • no mínimo 01(uma) Borracharia; • no mínimo 01 (um) lava jato
Parnaíba/PI	• no mínimo 02 (dois) postos, em até 5 km da sede da delegacia do CREFITO-14; • no mínimo 02 (duas) oficinas de veículos leves que atendam os veículos próprios (Fiat Pálio e Chevrolet Cruze), em até 5 km da sede do CREFITO-14; • no mínimo 01(uma) Borracharia; • no mínimo 01 (um) lava jato
Picos/PI:	• no mínimo 02 (dois) postos, em até 5 km da sede da delegacia do CREFITO-14; • no mínimo 02 (duas) oficinas de veículos leves que atendam os veículos próprios (Fiat Pálio e Chevrolet Cruze), em até 5 km da sede do CREFITO-14; • no mínimo 01(uma) Borracharia; • no mínimo 01 (um) lava jato
Bom Jesus/PI	• no mínimo 01 (um) posto dentro da área urbana do município.
Floriano/PI	• no mínimo 01 (um) posto dentro da área urbana do município.
São Raimundo Nonato/PI	• no mínimo 01 (um) posto dentro da área urbana do município.
Piripiri	• no mínimo 01 (um) posto dentro da área urbana do município.

ANEXO 2 - Lista de veículos atual e possíveis veículos que serão locados, por demanda/diária

MARCA/MODELO	ANO/MODELO	QUANTIDADE
Chevrolet Cruze LT 1.8	2012/2012	01
Fiat Pálio Weekend 1.6	2015/2015	01
Veículos locados, por demanda ou diárias – Executivo, sedan/hatch,		a depender da demanda

_____

Luciana Morais de Oliveira

Diretoria de Secretaria

Documento assinado eletronicamente por **Luciana Morais de Oliveira**, **Diretora-Secretária**, em 10/11/2026, às 17:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.coffito.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0584166** e o código CRC **9EECE199**.