



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:  
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**Pregão Eletrônico nº 90004/2025**

**Processo Administrativo nº 20.02.1500.0002090/2024-40**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1.** Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de gestão de frota para fornecimento de combustíveis e manutenção preventiva e corretiva de veículos, incluindo o fornecimento de peças, acessórios, equipamentos, lavagem e transporte por guincho, junto a rede especializada de serviços (própria ou credenciada) **em todo território Nacional**, por meio da implantação e operação de sistema informatizado e integrado, via internet e tecnologia de pagamento por meio eletrônico, para atender a **Procuradoria Regional do Trabalho da 15ª Região em Campinas e suas Procuradorias do Trabalho nos Municípios de Araçatuba, Araraquara, Bauru, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, São José dos Campos, São José do Rio Preto e Sorocaba** e nos valores previstos a seguir.

| <b>Combustível<br/>Anual (A)</b> | <b>Peças<br/>Valor Anual<br/>(B)</b> | <b>Serviços<br/>Valor Anual<br/>(C)</b> | <b>Valor Total 24<br/>meses<br/>D=(A+B+C)*2</b> |
|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------|
| R\$ 180.000,00                   | R\$ 50.000,00                        | R\$ 30.000,00                           | R\$ 520.000,00                                  |

- 1.2.** O prazo de vigência da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis sucessivamente pelo período de até 10 (dez) anos, desde que haja interesse da Administração e da contratada e que os preços permaneçam vantajosos, nos termos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3.** O Objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns na forma do inciso XIII do artigo 6º da Lei 14.133/2024, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, razão pela qual será licitado por meio da modalidade pregão e na forma eletrônica.
- 1.4.** O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua necessidade é permanente e contínua.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1.** A Procuradoria Regional do Trabalho da 15ª Região não dispõe, em seus quadros e/ou estrutura, de servidores especializados em mecânica, tampouco de instalações, equipamentos e ferramental necessário para a manutenção e reparos ou postos de abastecimentos dos veículos de sua frota para manter em operação os veículos necessários para sua atuação no âmbito de sua competência. A frota da PRT 15ª Região é composta atualmente por 29 automóveis de diversas marcas e modelos conforme quadro a seguir:



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:  
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

| Qt. | Veículo Marca | Modelo              | Ano Fab/Mod |
|-----|---------------|---------------------|-------------|
| 2   | CHEVROLET     | CRUZE LT NB AT      | 2021/22     |
| 2   | CHEVROLET     | SPIN 18L MT PREMIER | 2021/21     |
| 2   | CHEVROLET     | TRAILBLAZER LTZ AG4 | 2014/14     |
| 5   | CITROEN       | C4L A 2L TEND       | 2015/16     |
| 1   | FORD          | F-350 G             | 2008/09     |
| 1   | FORD          | RANGER XLT          | 2011/12     |
| 1   | FORD          | RANGER XLTC4A32C    | 2022/22     |
| 3   | JEEP          | COMPASS             | 2021/22     |
| 3   | MITSUBISHI    | L200 TRITON         | 2015/15     |
| 1   | MITSUBISHI    | PAJERO 4X4 FLEX     | 2016/16     |
| 1   | PEUGEOT       | 408 ALLURE          | 2013/14     |
| 2   | RENAULT       | FLUENCE DYN20A      | 2013/14     |
| 5   | TOYOTA        | HILUX SW4 4X2 SR    | 2013/13     |

2.2. Os serviços básicos da contratação são os seguintes:

- a) Abastecimento da frota (inclusive com o fornecimento de ARLA32 – Agente Redutor Líquido Automotivo);
- b) Manutenção preventiva, incluindo mão de obra, de acordo com as recomendações de cada fabricante;
- c) Manutenção corretiva com substituição de peças de toda a frota de veículos, como também troca de óleo de motor e complementação de óleos lubrificantes, incluindo mão de obra, de acordo com as recomendações de cada fabricante;
- d) Borracharias;
- e) Vidraçaria;
- f) Lavagem e lubrificação; e
- g) Guincho para atender os veículos.

2.3. Considerando-se as questões formais quanto à capilaridade da atuação da PRT 15ª Região no Estado de São Paulo e **em todo território Nacional**, bem como a ausência de estrutura interna nas unidades para lidar com as múltiplas licitações, múltiplos contratos, múltiplos sistema de informação, é imprescindível a contratação de empresa especializada em gerenciamento de frota para o abastecimento e prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva dos seus veículos, que atuará como solução para consecução indireta das atividades da PRT 15ª Região, considerando que a frota necessita ser mantida onde quer que se encontre. A cobertura dos serviços **deve abranger todo território Nacional**, com prioridade nas localidades em que haja representação da PRT 15ª Região.

2.4. Importante ainda salientar que a presente contratação visa contemplar todos os materiais e serviços que envolvem manter cada veículo disponível, desde a chave de ignição, o pneu, a sinalização de emergência, o combustível, o agente redutor líquido automotivo, que fazem parte do conjunto de fatores que contribuem para que o veículo esteja em perfeito funcionamento. Assim, propõe-se que sejam padronizados os serviços de abastecimento e de manutenção em geral através de rede especializada de prestadores de serviços, postos, oficinas, em caráter contínuo e ininterrupto, dos veículos pertencentes às unidades da PRT 15ª Região como a solução de maior vantajosidade. A experiência do uso de sistema de cartão eletrônico microprocessado e sistema online tem por proposta a garantia de melhor gestão



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:  
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

orçamentária, emissão de relatórios gerenciais e de controle diário por veículos, agilidade nas informações e assistência 24 horas, por dispor de uma vasta rede credenciada.

- 2.5. Com a contratação, busca-se o planejamento de ações como forma de tornar eficaz o atendimento de demandas, colocando em disponibilidade a frota da instituição, considerando não ser prudente esperar surgir a demanda de uma peça ou serviço para que seja iniciada a contratação. Desta forma, propõe-se uma ferramenta de planejamento e prevenção frente às demandas do Órgão, cumprindo os fins institucionais.
- 2.6. Tal modalidade de contratação é uma tendência de crescente utilização, tanto na iniciativa privada como em órgãos públicos, consequência das inúmeras vantagens que oferece, tais como:
  - a) Redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos e eficazes;
  - b) Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, controles gerais, espaço físico, pessoal);
  - c) Flexibilidade do sistema de manutenção por acesso facilitado a uma rede de serviços com qualidade e preços adequados;
  - d) Agilidade nos procedimentos;
  - e) Evolução dos controles, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados;
  - f) Obtenção de informações sobre os serviços de manutenção em tempo hábil para tomada de decisões corretivas;
  - g) Flexibilidade proporcionada por um sistema de serviços de abastecimento, manutenção, socorro e limpeza que estejam acessíveis por uma grande rede.
- 2.7. A escolha por este modelo de serviço decorre, pois, em contraposição a um período da gestão em que eram realizados vários processos licitatórios de serviços de abastecimento e de mecânica, de peças automotivas, pneus, óleos e produtos de limpeza automotiva, os procedimentos eram morosos e às vezes tornavam indisponíveis veículos da instituição para atendimento das demandas dos Órgãos.
- 2.8. Com a realização de processos licitatórios de serviços de abastecimento e de mecânica separadamente, são realizados gastos elevados por dispêndios de recursos humanos e financeiros que poderiam ser otimizados, se utilizados de forma mais eficiente, como a que se propõe com esta contratação.
- 2.9. Há também, peças e materiais que podem ser adquiridos de forma mais eficiente, diferente do que acontece com o sistema por licitações fragmentadas.
- 2.10. Por fim, para o objeto desta contratação, observam-se problemas quando há processos licitatórios separados, ou seja, por serviço ou material, pois muitas empresas não se interessam em participar nas licitações devido a dificuldades para atendimento da legislação aplicada, ocasionando às vezes a indisponibilidade do serviço e a falta de peças.
- 2.11. Com a pretensa contratação tem-se eficiência na utilização dos recursos públicos, dado que a proposição exige que a vencedora disponha de uma vasta rede de atendimento, fator que contribui para que, por exemplo, um simples problema em uma viagem institucional possa ser sanado através do cartão, sem que haja gastos desnecessários com reboque, além do atraso na própria viagem, o que ocasiona frustrações para os usuários e o retardo ou o não cumprimento da missão institucional.
- 2.12. A solução permite um melhor controle dos gastos, através dos relatórios que empresa disponibilizados pelos sistemas, que permitem acompanhar o histórico de cada veículo, individualmente.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:  
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

- 2.13. Conforme demonstrado, com a contratação proposta há agilidade na manutenção dos veículos, assim como celeridade na solução de possíveis imprevistos, redução de estoques de peças e materiais, realização de compras parceladas atendendo apenas as demandas apresentadas, desta forma tornando-se eficiente a gestão da frota da instituição.
- 2.14. Portanto, justifica-se a contratação do serviço de Gerenciamento de Frota por este guardar correlação com o princípio da eficiência, facilitando o controle das atividades ligadas ao setor de transporte e, em consequência, otimizando a execução das atividades do órgão em seus mais variados aspectos, quais sejam: redução de custos, melhor gestão orçamentária, eliminação de burocracia, eliminação do desperdício de tempo no controle efetivo da frota, redução do volume de trabalho e de processos de suprimento de fundos para atender a demanda de serviços.
- 2.15. Ademais, esta contratação promove a otimização, padronização e racionalização na manutenção da frota de veículos da PRT15ª Região, com sensível economia, melhoria da qualidade de conservação dos veículos com significativa redução de manutenções corretivas, além de proporcionar um melhor controle pelo setor responsável pela frota.
- 2.16. A contratação está alinhada com os objetivos definidos no Planejamento Estratégico Institucional do Ministério Público do Trabalho de 2023/2030, quais sejam, OE1- Promover a inclusão e a igualdade no trabalho, bem como combater o trabalho escravo e o trabalho infantil, OE2- Garantir a saúde e a segurança no ambiente de trabalho e OE15 - Otimizar o orçamento necessário para o alcance dos objetivos do MPT.
- 2.17. O objeto da contratação está previsto no Plano de Aquisições e Contratações de 2025.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**3.1. DA DESCRIÇÃO DO SISTEMA TECNOLÓGICO**

**3.1.1.** O Sistema Tecnológico a ser fornecido e implantado pela CONTRATADA deverá constituir-se de um sistema informatizado via internet – WEB de gestão integrado que monitore o abastecimento de combustíveis, de lavagens, manutenções preventivas, corretivas e de garantia dos veículos, com o fornecimento individualizado dos respectivos cartões magnéticos de monitoramento de frota, sendo que cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da CONTRATADA solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança no caso de eventuais utilizações não autorizadas.

**3.1.2.** O software de Gestão de Abastecimento, os Equipamentos Periféricos e os Cartões da CONTRATADA deverão compreender:

- a)** registro informatizado dos dados de abastecimento disponível para consulta via WEB, propiciando informações da data e hora do abastecimento;
- b)** emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores e consumo específico por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados (Km/litro [mínimo e máximo]; intervalo de tempo entre transações; capacidade do tanque/veículo etc.).
- c)** parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos.
- d)** o fornecimento, sem ônus para a Administração, de cartões magnéticos para cada veículo, devendo ainda permitir a emissão de novo cartão para os casos de perda ou extravio, cujo custo adicional deverá ser de responsabilidade da CONTRATANTE.
- e)** o cancelamento imediato do cartão, para os casos de perda ou extravio.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:  
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

- f) identificação do condutor no momento da utilização dos serviços de abastecimento por meio de senha pessoal.
- g) os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela CONTRATADA, os quais deverão ser disponibilizados, se necessário, para a Unidade Gestora (de custos) sem qualquer ônus.

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

**3.1.4.** A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma central de atendimento que permita à CONTRATANTE o acesso através de ligação local, com atendimento 24 horas todos os dias do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.

**3.1.5.** Será considerada como base de gerenciamento a sede da PRT 15ª Região em Campinas/SP.

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

**3.1.7.** O prazo para atendimento, solução de problemas e assistência técnica relativo ao software fornecido deverá ser inferior a quarenta e oito horas.

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

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

**3.1.10.** O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento do fornecimento das peças e acessórios e da mão-de-obra referente à execução do serviço de manutenção para a frota dos veículos da PRT 15ª Região, junto à rede credenciada, mediante aprovação prévia do serviço pelo Responsável da Unidade Administrativa.

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

**3.1.12.** O sistema deve ser compatível com os sistemas operacionais da PRT15ª Região, normalmente composto pelo seguinte pacote:

- Sistema operacional: Microsoft Windows (versões 7, 8 ou 10);
- Pacote de Escritório: Microsoft Office;
- Navegadores Web: Firefox, Chrome e Edge (versões para MS Windows).

**3.1.13.** O sistema deverá possibilitar a negociação entre o Gestor e a Rede Credenciada, de forma a alcançar a melhor proposta possível e mais vantajosa à Administração Pública.

**3.1.14.** As negociações devem ser disponibilizadas em históricos e relatórios para fins de auditoria.

## **3.2. DA REDE CREDENCIADA**

**3.2.1.** Em virtude dos constantes deslocamentos das equipes entre unidades e para outros municípios, é necessário que a CONTRATADA disponha de rede credenciada suficiente para a execução dos serviços.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:  
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

**3.2.2.** Faz-se necessário que, no prazo máximo 10 (dez dias úteis) após a data da assinatura do contrato, a CONTRATADA comprove o credenciamento de postos e oficinas onde estão instaladas a Sede e suas PTMs.

**3.2.3.** Todos os credenciados deverão estar equipados para aceitar e transmitir, em tempo real, as transações das despesas efetuados nos veículos da frota da CONTRATANTE.

**3.2.4.** Cabe a CONTRATADA garantir a qualidade dos serviços prestados pelos fornecedores que integram a sua rede credenciada, mediante critérios próprios de admissão e aprovação.

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

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

**3.2.7.** O credenciamento de novos postos e oficinas, conforme a necessidade da CONTRATANTE deverá ser efetivada pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da solicitação.

**3.2.8.** Os postos credenciados deverão possuir nas suas instalações área suficiente para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento dos veículos constantes da frota da CONTRATANTE.

### **3.3. DO CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA**

**3.3.1.** A CONTRATADA deverá adotar sistema de segurança de forma a impedir o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pela CONTRATANTE, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos.

**3.3.2.** Disponibilizar senhas individuais para os servidores indicados pela CONTRATANTE acessarem a base gerencial.

**3.3.3.** O acesso à base gerencial, para qualquer operação, somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário.

**3.3.4.** O bloqueio do uso do abastecimento de veículo deverá ser imediato a partir de cada base operacional e somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da CONTRATANTE.

**3.3.5.** Cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio de cartão.

**3.3.6.** Sempre que houver necessidade deverá ser possível a troca de senha de acesso.

**3.3.7.** O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações proativas por parte da CONTRATANTE.

**3.3.8.** A recuperação e o processamento das informações relativas às operações realizadas por cada um dos veículos deverão ser descentralizados e automáticos, quando do retorno dos veículos à base da unidade.

### **3.4. DO SERVIÇO DE ABASTECIMENTO**

**3.4.1.** Consiste na intermediação do serviço de abastecimento de veículos oficiais pertencentes à frota da PRT 15ª Região, mediante o fornecimento de cartões de combustíveis, que serão fornecidos ou disponibilizados pela CONTRATADA para utilização na sua rede credenciada de postos, incluindo a disponibilização de um sistema de gerenciamento eletrônico.

**3.4.2.** A CONTRATADA deverá acompanhar o cumprimento das seguintes obrigações impostas aos Postos de combustíveis credenciados:



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:  
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

**3.4.2.1.** Conforme Art. 4º da Resolução ANP nº 885/2022: “O revendedor varejista fica obrigado a manter, nas dependências do posto revendedor, o boletim de conformidade, expedido pelo distribuidor ou pelo transportador-revendedor-retalhista do qual adquiriu o combustível, referente ao recebimento dos últimos seis meses.

**3.4.2.2.** Parágrafo único. No caso de aquisição de etanol hidratado combustível diretamente do fornecedor de etanol, o revendedor varejista fica obrigado a manter, nas dependências do posto revendedor, o certificado da qualidade, expedido pelo fornecedor do qual adquiriu o combustível, referente ao recebimento dos últimos seis meses.”

**3.4.2.3.** Manter, nas dependências do Posto Revendedor, o Boletim de Conformidade, expedido pelo Distribuidor do qual adquiriu o combustível, referente ao recebimento dos últimos 6 (seis) meses (Art. 4º da Resolução ANP nº 9, de 07 /03/2007);

**3.4.2.4.** Realizar análise dos combustíveis objetos do contrato sempre que solicitada pela Administração, para isso, a CONTRATADA deverá manter disponíveis os materiais necessários à realização das análises (Resolução ANP nº 9, de 07/03/2007, artigo 8º);

**3.4.2.5.** Os procedimentos detalhados para a realização dos testes de qualidade dos combustíveis seguirão a legislação específica editada pela ANP; podendo ser consultado, acaso existente e atualizado, o anexo da Cartilha do Posto Revendedor de Combustível publicada por tal agência.

**3.4.3.** Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente. Este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone (0800), por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.

**3.4.4.** O abastecimento indevido de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa CONTRATADA.

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

**3.4.6.** Uma vez constatada infração às normas relativas à indústria do petróleo, ao abastecimento nacional de combustíveis, ao Sistema Nacional de Estoques de Combustíveis e ao Plano Anual de Estoques Estratégicos de Combustíveis, a Administração da PRT15ª Região dirigirá representação à ANP, para efeito do exercício do seu poder de polícia, nos termos do art. 14 da Lei nº 9847/99.

**3.4.7.** A rede credenciada deverá fornecer, no mínimo, os seguintes combustíveis: Gasolina comum; Gasolina aditivada; Gasolina tipo "C" Premium; Etanol hidratado; Óleo diesel comum; e Óleo diesel "S10", bem como ARLA32 (Agente Redutor Líquido Automotivo).

**3.4.8.** As especificações dos combustíveis devem seguir a regulamentação vigente, em especial as resoluções da Agência Nacional do Petróleo n. 807/2020 (gasolina); 19/2015 (etanol) e 50/2013 (óleo diesel rodoviário); e suas atualizações.

### **3.5. DOS CONDUTORES, DOS CARTÕES MAGNÉTICOS VINCULADOS OU NÃO**

**3.5.1.** Cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos e oficinas credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato da operação e coíba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:  
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

**3.5.2.** A identificação do condutor autorizado pela Administração será validada, pela CONTRATADA, através de senha própria, não podendo haver utilização de senha de outro condutor, mesmo que esteja conduzindo carros da frota da CONTRATANTE.

**3.5.3.** Os dados cadastrais dos veículos, para constar nos cartões, serão fornecidos pela CONTRATANTE, no ato da assinatura do contrato

**3.5.4.** Os serviços deverão ser prestados aos seguintes veículos:

- Veículos pertencentes à atual frota oficial da PRT 15ª Região;
- Veículos que venham ser acrescidos ou substituídos na frota atual.

**3.5.5.** O sistema deverá prever o fornecimento de 1 (cartão) vinculado para cada veículo integrante da frota da PRT 15ª Região.

**3.5.6.** O abastecimento não poderá ser efetuado sem a posse do cartão específico do veículo, mesmo que o condutor esteja de posse de cartão pertencente a outro veículo da frota da CONTRATANTE.

**3.5.7.** Os cartões (vinculados ou não) não poderão ser cobrados em separado, pois os seus custos estarão inclusos no valor do serviço de gerenciamento da frota.

**3.5.8.** A empresa vencedora deverá fornecer pelo menos 03 (três) cartões adicionais “reserva” (coringa) para utilização em casos excepcionais (locações de outros veículos, troca de veículos, de outra unidade em trânsito etc.) e devidamente autorizados pela Administração, com seu custo incluso no valor do serviço de gerenciamento da frota.

**3.5.9.** A critério da CONTRATANTE e de acordo com a necessidade poderá ser solicitado à CONTRATADA novos cartões não vinculados, não recaindo sobre essa solicitação qualquer ônus para a Administração.

**3.5.10.** Durante a execução do contrato, a CONTRATANTE poderá incluir ou excluir veículos conforme sua necessidade e conveniência. Caso haja diminuição no número de veículos da frota haverá devolução ou destruição de cartões magnéticos.

**3.5.11.** Os créditos dos cartões de cada veículo serão definidos de acordo com a conveniência da Administração.

**3.5.12.** A CONTRATADA deverá possibilitar por meio do sistema informatizado, via WEB, a realocação de limites entre os veículos componentes da frota da CONTRATANTE sempre que necessário para adequar os níveis de gestão às suas necessidades operacionais.

**3.5.13.** A realocação dos limites dos cartões individuais deverá estar disponível, preferencialmente, em tempo real, ou no máximo em 15 (quinze) minutos a partir do pedido de realocação.

**3.5.14.** A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal direto por telefone para a realocação instantânea de limites dos cartões e indicar, de forma atualizada, o seu responsável pelo contrato a ser firmado com a Administração.

**3.5.15.** Excepcionalmente, de maneira justificada, em caso de falha do sistema a realocação deverá estar disponível a partir da 0h do dia imediatamente posterior à solicitação

**3.5.16.** Por solicitação do Fiscal do Contrato, a CONTRATADA deverá substituir em no máximo 05 (cinco) dias úteis, os cartões magnéticos que:

- Tenham perdido a validade;
- Apresentarem defeito que impeça a sua utilização;
- Tenham sido extraviados.

**3.5.17.** A CONTRATADA deverá confeccionar os cartões magnéticos imprimindo em cada um a identificação da CONTRATANTE, o modelo e a placa do veículo.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:  
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

**3.5.18.** A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custo (Unidade Gestora), contendo os seguintes dados: Placa; Marca; Tipo; Chassi; Combustível; Ano de fabricação; Lotação (Unidade); Capacidade do tanque; Hodômetro; Nome, registro funcional e Unidade dos condutores.

**3.5.19.** A CONTRATANTE deverá estabelecer para cada veículo da sua frota um limite de utilização do cartão para o abastecimento e de manutenção que não poderão ser ultrapassados sem expressa autorização do Administrador do Contrato. Os atendimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da CONTRATADA.

**3.5.20.** Nos abastecimentos de veículos, o sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

- a) Identificação do posto ou oficina (Nome, Endereço e CNPJ);
- b) Identificação do veículo (placa);
- c) Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- d) Tipo de combustível (para o serviço de abastecimento);
- e) A data e hora da transação (abastecimento);
- f) Quantidade de litros de combustível;
- g) Valor unitário do(s) produto(s) fornecido(s);
- h) Valor da operação, expresso em moeda nacional (abastecimento).

**3.5.21.** A CONTRATADA deverá fornecer para cada veículo um cartão único, parametrizado, vinculado à placa, de forma que impeça o abastecimento ou a manutenção do veículo sem a posse deste, mesmo que esteja de posse de cartão pertencente a outro veículo da frota da CONTRATANTE.

### **3.6. DOS SERVIÇOS DE LAVAGEM**

**3.6.1. DESCRIÇÃO GERAL:** O atendimento dos serviços de lavagem simples, completa e pesada, bem como o fornecimento de materiais necessários à sua execução deverá ocorrer por meio de lava-jatos, oficinas ou postos credenciados e disponibilizados pela CONTRATADA, em horário comercial.

#### **3.6.2. TIPOS DE LAVAGEM:**

**I SIMPLES:** A lavagem simples compreende os seguintes serviços:

- a) lavagem externa, utilizando material adequado e sabão neutro próprio para pinturas veiculares;
- b) secagem;
- c) limpeza de pneus;
- d) limpeza dos para-brisas (interno e externo), utilizando produto adequado à remoção de sujeiras em áreas envidraçadas;
- e) limpeza de espelhos retrovisores (interno e externo), utilizando produto adequado à remoção de sujeiras em áreas espelhadas;
- f) lavagem de tapetes;
- g) aspiração do interior do veículo (incluindo porta-malas);
- h) limpeza de componentes internos (painel, portas, maçanetas, borrachas, etc), utilizando produto não



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:  
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

corrosivo e adequado à conservação dos objetos;

- i) outros serviços que se fizerem necessários.

**II COMPLETA:** A lavagem completa compreende os seguintes serviços:

- a) lavagem do assoalho (parte inferior do veículo, para-lamas e para-choques);
- b) lavagem externa, utilizando material adequado e sabão neutro próprio para pinturas veiculares;
- c) secagem;
- d) limpeza de pneus;
- e) limpeza dos para-brisas (interno e externo), utilizando produto adequado à remoção de sujeiras em áreas envidraçadas;
- f) limpeza de espelhos retrovisores (interno e externo), utilizando produto adequado à remoção de sujeiras em áreas espelhadas;
- g) lavagem de tapetes;
- h) aspiração do interior do veículo (incluindo porta-malas);
- i) limpeza de componentes internos (painel, portas, maçanetas, borrachas etc.), utilizando produto não corrosivo e adequado à conservação dos objetos;
- j) enceramento da pintura (aplicação e polimento), utilizando equipamento, material e produto adequado à conservação da superfície a ser encerada; e
- k) Outros serviços que se fizerem necessários.

**III LAVAGEM PESADA:** Consiste nos itens da lavagem completa, adicionando-se a lavagem de chassi/monobloco com a utilização de jato d'água sob pressão, estando o veículo estacionado em rampa que permita o jateamento d'água por baixo e de forma a remover lama e outras sujeiras encrustadas, utilizando-se de produtos químicos específicos e adequados e, lubrificação quando necessário.

**IV POLIMENTO CRISTALIZADO:** Serviço caracterizado pela recuperação de manchas causada por resina de árvore, fezes de pássaro, insetos, queimaduras do sol, riscos de pouca profundidade e pinturas que perdem o brilho, com a utilização de massa de polir através de máquina politriz que gira em alta rotação finalizando com a aplicação de cera pasta.

### **3.7. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO**

**3.7.1.** Os serviços de manutenção poderão ser gerenciados com ou sem a utilização de cartões magnéticos, sendo que o controle dos serviços, os registros das operações e o tratamento das informações poderão ser feitos por requisição própria do CONTRATANTE, devendo efetuar seus registros eletronicamente, através de sistema informatizado acessível via internet através de navegadores web Internet Explorer, Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome

**3.7.2.** O atendimento dos serviços e o fornecimento de materiais deverão ocorrer por meio da rede credenciada oferecida pela CONTRATADA, em horário comercial, nas quantidades estabelecidas pela CONTRATANTE.

**3.7.3.** A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado, permitindo a realização de no mínimo 03 (três) orçamentos, via web, junto as credenciadas para cada serviço de manutenção de veículo.

**3.7.4.** Nos casos de urgência, ou insuficiência de prestadores de serviços na localidade, bem assim quando não for possível obter três orçamentos, devidamente justificado na O.S, poderão ser autorizados os serviços sem o número de orçamentos descritos no item anterior.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:

(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

**3.7.5.** Os valores de mão de obra dos serviços e das peças não poderão ser superiores aos constantes nas Tabelas das Montadores para cada Linha de Montagem dos veículos da frota.

**3.7.6.** Visando a perfeita viabilidade de utilização de serviços, a licitante vencedora deverá ter credenciado em sua rede, no mínimo, 3 (três) fornecedores, com as seguintes condições:

- a) pratiquem preços para fornecimento de serviços e materiais dentro dos limites praticados no mercado, tendo como parâmetro de referência os preços verificados na Tabela do Sistema CÍLIA, AUDATEX, PARTSLINK ou SIMILARES, que apresentam os preços médios praticados no mercado;
- b) disponibilizem, no sistema, orçamento com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados/substituídos, bem como o volume de tempo de serviço, e o custo do homem/hora a ser empregado para aprovação da CONTRATANTE;
- c) disponibilizem local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, para que, se for o caso, possam ser verificados por servidor(es) ou técnicos terceirizados da CONTRATANTE, especialmente designado(s) e somente executem os serviços, após a devida autorização do Administrador, via sistema ou através de “Ordem de Serviço”.

**3.7.7.** O serviço inclui a administração e gerenciamento de despesas de manutenção da Frota de Veículos Oficiais através de rede credenciada de concessionárias, oficinas, lava-jatos e centros automotivos, que inclui o fornecimento de materiais/peças do ramo automotivo, abrangendo todas as áreas e especialidades afetas à integridade dos veículos e relativos à manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação e diagnose, montagem, desmontagem, retificação, correção, restauração, reposição, complementação, conservação, transporte em suspenso por guincho para remoções e socorro mecânico, bem como lavagem e lubrificação em rampa

**3.7.8.** O fornecimento de materiais/peças independe da execução de serviços de manutenção e vice-versa, devendo a CONTRATADA atender às solicitações que requeiram, concomitantemente, execução de serviços e fornecimento de peças.

**3.7.9.** A rede de concessionárias, oficinas e centros automotivos, oferecida pela CONTRATADA, deverá dispor de estrutura física, com instalações, equipamentos, máquinas, aparelhos, instrumentos e ferramental adequados, quadro de pessoal qualificado e disponibilidade de materiais automotivos, indispensáveis e suficientes para o cumprimento integral do objeto especificado, sem interrupções, para segurança e guarda dos veículos e pleno atendimento dos serviços de manutenção da frota da CONTRATANTE e, ainda:

- Oferecer serviços de transporte em veículo equipado para guinchamento em suspenso, inclusive para socorro mecânico emergencial;
- Fornecer as notas fiscais relativas a cada realização de serviço ou fornecimento de material, inclusive cópias das notas fiscais das prestadoras e, neste caso, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, comprovar a procedência por meio de documentos.

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

- a) Serviços de troca e remendo de pneus;
- b) Alinhamento e balanceamento de rodas;
- c) Serviços de cambagem, câster e convergência;
- d) Serviços de desempenho de rodas;
- e) Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- f) Lubrificação de veículos;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:  
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

- g) Lavagem simples e completa em automóveis leves, utilitários e caminhão de pequeno porte;
- h) Lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação em automóveis leves, utilitários e van;
- i) Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador, etc;
- j) Substituição de itens do motor;
- k) Limpeza de motor e bicos injetores;
- l) Regulagens de bombas e bicos injetores;
- m) Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos.

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

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

- a) Serviços de retífica de motor;
- b) Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- c) Serviços de instalação elétrica;
- d) Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- e) Capotaria;
- f) Tapeçaria;
- g) Vidraçaria
- h) Funilaria e pintura;
- i) Serviços no sistema elétrico;
- j) Serviços no sistema de arrefecimento;
- k) Serviços no sistema de ar-condicionado;
- l) Substituição de peças danificadas;
- m) Reboque de veículos;
- n) Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos.

**3.7.13.** A CONTRATADA deverá providenciar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, caso não estejam ainda credenciados, rede de estabelecimentos fornecedores de autopeças e prestadores de reparos automotivos, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema informatizado, devendo haver:

- a) o credenciamento mínimo de três estabelecimentos nos municípios em que a CONTRATANTE possuir



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:  
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

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

**b)** o credenciamento mínimo de uma concessionária autorizada das montadoras conforme a descrição de frota disponível neste documento, bem como atualização, com inclusão de outras marcas por ocasião de alteração da frota, nas cidades relacionadas, salvo na hipótese em que não houver, comprovadamente, concessionárias estabelecidas, devendo a CONTRATADA providenciar o credenciamento na localidade mais próxima da cidade não atendida.

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

- a) Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo, ou;
- b) Originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos atendido os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo; ou
- c) De outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Administração.

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

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

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

- a) Possuir, preferencialmente, microcomputador, impressora e conexão à internet;
- b) Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;
- c) Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulação de motores;
- d) Dispor de ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- e) Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;
- f) Dispor de equipe técnica preferencialmente uniformizada;
- g) 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;
- h) Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

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



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:  
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

**3.7.19.** Na prestação dos serviços, a credenciada deverá:

- a) Devolver os veículos para CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;
- b) 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 Unidade Gestora, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessária à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pelo Responsável designado;
- c) No caso de mau atendimento, a Unidade Gestora não mais utilizará os serviços prestados pela oficina credenciada da CONTRATADA, devendo esta ser comunicada dos fatos que motivaram a decisão, a fim de impedir os serviços do estabelecimento no sistema;
- d) Permitir que a Unidade Gestora realize fiscalização da execução dos serviços a serem prestados pela oficina credenciada;
- e) Somente utilizar peças, materiais e acessórios genuínos, similares ou aqueles acertados entre a Unidade Gestora e a rede credenciada de estabelecimentos, desde que atendidas as recomendações do fabricante do veículo e não podendo valer-se em nenhuma hipótese de itens reconicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização expressa da Unidade Gestora;
- f) As peças, materiais e acessórios deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias, excetuando-se aquelas peças que tenham garantia especificada;
- g) Atender com prioridade as solicitações da CONTRATANTE referente à execução dos serviços;
- h) Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Unidade Gestora;
- i) Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, devendo fornecer a relação delas e seus respectivos códigos, que poderão vir a ser verificados por servidor ou Comissão especialmente designada pela autoridade competente da Unidade Gestora;
- j) Receber e inspecionar o veículo da Unidade Gestora;
- k) Executar os serviços mediante prévia autorização e por meio da emissão de Ordem de Serviço – OS - via internet, aprovada pela Unidade Gestora por intermédio do sistema de gerenciamento informatizado;
- l) Disponibilizar profissionais qualificados para prestar os serviços de forma regular e eficiente;
- m) Reparar, corrigir, substituir, desfazer e/ou refazer à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas e os serviços recusados pela CONTRATANTE por execução com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra, peças, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia;
- n) Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, com todas as peças e componentes substituídos para conferência da CONTRATANTE;
- o) Providenciar, quando pertinente, termo de vistoria prévia, devendo fornecer uma via para a Unidade Gestora solicitante e responsabilizar-se civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da ação ou omissão que ocorram durante a realização dos serviços aprovados na OS via sistema.

**3.7.20.** Fica reservado à CONTRATANTE por meio de seus gestores o direito de:

- realização de outros orçamentos em oficinas credenciadas, bem como em oficinas não credenciadas;
- negociação de redução de custos junto às oficinas credenciadas.

**3.7.21.** Caso a primeira oficina credenciada não concorde com a redução dos custos apresentados ou se os valores encontrados na rede credenciada estiver acima do praticado no mercado ou se as oficinas credenciadas não apresentarem o padrão exigido pela CONTRATANTE, o veículo será remanejado de imediato para a oficina que apresentou o orçamento de menor valor ou para outra oficina determinada pela CONTRATANTE.

**3.8. DO SOCORRO MECÂNICO E GUINCHO**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:  
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

**3.8.1.** A CONTRATADA deverá fornecer serviços de reboque, por carro guincho, a veículos da frota oficial que não possam trafegar (por razão de defeitos mecânicos ou elétricos).

**3.8.2.** O serviço de reboque será prestado em regime de plantão de 24 horas, 7 dias por semana, devendo ser disponibilizado para a CONTRATANTE número de telefone para solicitação do serviço.

**3.8.3.** O prazo de máximo para atendimento de chamados será o seguinte:

- a) efetuar serviço de socorro mecânico (guincho) num raio de 100 (cem) km, a contar do endereço do órgão requisitante em até 2 (duas) horas, sem ônus adicional ao Contrato;
- b) caso haja necessidade da utilização de serviços de socorro mecânico (guincho) fora dos limites estipulados, fica determinado que o prazo de atendimento será de 2 (duas) horas para cada 100 (cem) km ou fração de distância entre a localização do veículo e a sede do órgão requisitante, após solicitação;
- c) a CONTRATADA poderá submeter o serviço de reboque a terceiros, sem prévia autorização do órgão requisitante, porém responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços;
- d) os valores dos acionamentos e quilômetros adicionais, será o constante na proposta.

**3.9. DOS RELATÓRIOS**

**3.9.1.** Quando solicitado, a CONTRATADA fornecerá relatório de histórico contendo informações sobre as despesas (seja abastecimento, lavagens ou manutenções) de cada veículo, os preços praticados em cada estabelecimento e a análise de consumo de combustível por veículo.

**3.9.2.** Conforme a necessidade da CONTRATANTE poderá ser solicitado outros relatórios ou o aperfeiçoamento dos já disponibilizados.

**3.9.3.** Os relatórios disponibilizados pela CONTRATADA deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas:

**I.** relação dos veículos por placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, base da Unidade Administrativa;

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

**III.** para a operação de manutenção dos veículos:

- a) Histórico de manutenção de veículo – valor das peças; valor da mão de obra; valor total do serviço; placa; quilometragem; estabelecimento onde foi realizado; garantias de peça e mão de obra; quantidade de peças e total de hora mão de obra utilizada.
- b) Ordem de serviço cadastrada.
- c) Comparativo do valor na Ordem de Serviço.
- d) Interface digital – OFICINA X CLIENTE.
- e) Orçamento eletrônico.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:  
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

- f) Registro de garantia de peças/serviços.
- g) Histórico dos orçamentos.
- h) Histórico da manutenção dos veículos.
- i) Comparação de orçamentos para análise de histórico.
- j) Relatório contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo por modelo e marca.
- k) Cotação em tempo real (on-line) – transparência nos dados e informações, velocidade na operação, automatização do processo.
- l) Cadastro do veículo.
- m) Composição da frota e idade média.
- n) Relação de estabelecimentos de manutenção credenciados.
- o) Relatório de operação de manutenção.
- p) Utilização de peças e serviços por estabelecimentos.
- q) Custos por grupo de manutenção – veículo.
- r) Custos e quantidade por tipo de manutenção – veículos.
- s) Custos e quantidades por tipo de manutenção – equipamento.
- t) Veículos x manutenção preventiva.
- u) Pesquisa no sistema – garantia de peças e serviços.
- v) Pesquisa no sistema – preços de peças e serviços.
- w) Custos por km e indicadores – veículos.

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

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

### **3.10. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA**

**3.10.1.** A CONTRATADA deverá implantar o Sistema em todas as bases operacionais no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.

**3.10.2.** O processo de implantação do Sistema pela CONTRATADA compreende as seguintes atividades para a operação de abastecimento de combustível: treinamento dos condutores e gestores;

**3.10.3.** Cadastramento dos veículos; Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos; Definição da logística da rede de postos credenciados; Fornecimento dos cartões para os veículos; Fornecimento à CONTRATANTE dos dados cadastrais da rede de postos credenciados.

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

### **3.11. DAS RETRIÇÕES**

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

### **3.12. DO MONITORAMENTO DOS PREÇOS DOS COMBUSTÍVEIS**

**3.12.1.** Atendendo ao princípio da economicidade, que deve nortear as ações da Administração Pública, a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar por meio do sistema de gerenciamento de frota, uma fonte de pesquisa dos preços



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:  
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

praticados pelos postos credenciados, com a finalidade de orientar os abastecimentos dos veículos do CONTRATANTE pelo critério do menor preço.

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

**3.13. DO TREINAMENTO**

**3.13.1.** A CONTRATADA deverá ministrar, às suas expensas, treinamento a todos os gestores e usuários envolvidos na utilização do sistema informatizado da solução proposta, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, a ser realizado nas instalações da PRT15ª Região, sendo que o cronograma de treinamento será formalmente indicado à CONTRATADA, após a assinatura do contrato e deverá compreender o que segue:

- a) Folder e manual explicativo do sistema.
- b) Relatórios fornecidos pelo sistema.
- c) Manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados redigidos em português.
- d) Descrição técnica dos procedimentos e utilização do sistema e das suas operações compreendendo a Administração e Gerenciamento da frota, bem como das diversas disposições de suporte oferecidas aos usuários e gestores para melhor aproveitamento operacional

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

**3.13.3.** Será considerado como USUÁRIO, todo servidor designado pelas PRT 15ª Região e designados como servidores responsáveis pela fiscalização e gerenciamento dos serviços, aos quais a CONTRATADA disponibilizará todo o treinamento necessário para que possam utilizar corretamente o sistema, como também fornecerá senhas de acesso ao sistema web de gerenciamento, em diferentes níveis, conforme o caso, e segundo determinação dos Gestores Gerais da Frota, que lhe serão formalmente indicados.

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

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

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

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

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

- a) Todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva devem apresentar garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados da efetiva prestação dos serviços.
- b) Para os serviços de balanceamento de rodas, alinhamento e geometria por 03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros, sendo que, neste caso, a garantia se estenderá ao que terminar primeiro.
- c) Para os serviços de lanternagem e pintura, contado da efetiva prestação dos serviços, que não poderá ser inferior a 06 (seis) meses.
- d) Para as peças, componentes e acessórios, contados a partir da data da efetiva instalação no veículo, que não poderá ser inferior a 03 (três) meses.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:  
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

- e) Serviços e peças utilizados em serviços de retífica de bloco e/ou cabeçote de motor e seus componentes, caixa de câmbio, diferencial, motor de partida, bomba injetora, turbinas, bomba da direção hidráulica, compressor de ar condicionado, contados da data da efetiva prestação do serviço, 06 (seis) meses ou 20.000 (vinte mil) quilômetros, sendo que a garantia se estenderá ao que terminar por último, quando o fabricante da peça não oferecer prazo maior de garantia, devendo, em caso de prazo de garantia superior, prevalecer a garantia oferecida pelo fabricante.
- f) Para os serviços em câmbio e suspensão, contados a partir da data da efetiva prestação dos serviços, que não poderá ser inferior a 06 (seis) meses ou 20.000 km, o que ocorrer por último.
- g) Demais serviços e peças: 03 (três) meses ou 10.000 (dez mil) quilômetros, sendo que a garantia se estenderá ao que terminar por último, quando o fabricante da peça não oferecer prazo maior de garantia, devendo, em caso de prazo de garantia superior, prevalecer a garantia oferecida pelo fabricante.

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

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1. DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.1.** A CONTRATADA deve possuir ampla rede de postos de combustíveis, de oficinas e/ou centros automotivos cadastrados **em todo território Nacional**.

**4.1.2.** Disponibilização, em tempo real (online), via sistema informatizado, de todos os dados financeiros e operacionais relativos a cada abastecimento ou manutenção realizada;

**4.1.3.** Atendimento às normas do Código de Defesa do Consumidor (CDC);

**4.1.4.** Centralização da contratação e da gestão do contrato;

**4.1.5.** Toda a descrição técnica da contratação, bem como de todos os componentes que irão integrar a prestação de serviços de administração e gerenciamento de despesas de manutenção da frota, suas entregas e as formas de recebimento serão detalhadas neste Termo de Referência e seus anexos. Esses instrumentos irão permitir o planejamento, a organização, a execução e a fiscalização do objeto contratado pelo órgão, de acordo com as demandas pelos produtos.

**4.1.6.** Os tipos de serviços executados, as quantidades e descrição de peças utilizadas no reparo deverão constar nos comprovantes, assim como também placa do veículo e o nome do responsável pela autorização dos serviços.

**4.1.7.** É imprescindível que a empresa a ser contratada demonstre, efetivamente, plena capacidade técnico-operacional, fiscal, econômico e trabalhista, na forma disposta neste Termo de Referência.

**4.1.8.** As exigências apresentadas serão aquelas adequadas, necessárias, suficientes e pertinentes ao objeto licitado, não implicando em qualquer restrição ao caráter competitivo da licitação, na forma da legislação pertinente.

**4.1.9.** Por fim, serão observadas as disposições da Instrução Normativa Nº 2/2018 do Ministério Público do Trabalho, publicada no BS Especial 12-A, que dispõe sobre os Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade (PAAR), e da Instrução Normativa Nº 02/2019 do Ministério Público do Trabalho, publicada no BS Especial 6-D de 2019, que dispõe sobre as infrações e a dosimetria na aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar prevista na legislação, com a previsão rigorosa de sanções administrativas no instrumento convocatório, visando desestimular o inadimplemento e reforçar as obrigações avençadas.

**4.1.10.** As partes deverão atender à Lei nº 13.709/18 (LGPD).

##### **4.2. SUSTENTABILIDADE**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:  
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

**4.2.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2.1.1. As práticas de sustentabilidade vislumbradas, principalmente em relação à conservação de meio ambiente, devem ser abarcados por todos os serviços dessa contratação, inclusive relativo à manutenção de veículos e ao fornecimento de peças devem obedecer, a Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e legislações correlatas, naquilo que couber.

4.2.1.2. Devem obedecer a Resoluções CONAMA nº. 18, de 6 de maio de 1986, alterada pelas Resoluções nº 15, de 1995, nº 315, de 2002, e nº 414, de 2009, e complementada pelas Resoluções nº 08, de 1993, e nº 282, de 2001, e Resolução CONAMA nº. 490, de 16 de novembro de 2018, que tratam do controle de poluição do Ar por veículos automotores; Resolução CONAMA nº 01, de 11 de fevereiro de 1993, alterada pelas Resoluções nº 08, de 1993, nº 17, de 1995, e nº 272, de 2000, e complementada pela Resolução nº 242, de 1998, que trata dos limites máximos de ruídos admitidos para veículos; e Resolução CONAMA nº 230, de 22 de agosto de 1997, que dispõe sobre a proibição de uso de peças e equipamentos que possam reduzir a eficácia do controle de ruídos e emissão de poluentes dos automóveis.

4.2.1.3. Os postos credenciados junto à contratada devem estar cadastrados no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CFT mantido pelo IBAMA, conforme determina a Instrução Normativa IBAMA nº 06/2013, art. 10, Inciso I.

4.2.1.4. Além de possuir o certificado de conformidade, conforme determina o Art. 3º da Resolução CONAMA Nº 273/2000 e nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a contratada e sua 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, obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.2.1.4.1. Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

4.2.1.4.2. Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

4.2.1.4.3. Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06 /2005, e legislação correlata.

**4.2.2.** A contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, ou entregando-os ao estabelecimento que houver realizado a troca do pneu usado por um novo, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 01, de 18/03/2010, conforme artigo 33, inciso III, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 1º e 9º da Resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009, e legislação correlata.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:  
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

**4.3. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**4.3.1.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

**4.3.2.** Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.3.2.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.3.2.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.3.2.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.3.2.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.3.2.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

**4.3.3.** Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

**4.3.4.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente

**4.3.5.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**4.3.6.** Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.3.6.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

**4.3.7.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.3.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.3.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:  
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

4.3.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

**4.3.8.** Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial

**4.3.9.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**4.3.10.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração

**4.3.11.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

**4.3.12.** O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.3.12.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.3.12.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

**4.3.13.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.3.13.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.3.13.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

**4.3.14.** A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.3.14.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.3.14.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.3.14.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:  
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

**4.3.15.** O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

**4.3.16.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

**4.3.17.** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

**4.4. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**4.4.1.** Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

**4.5. VISTORIA**

**4.5.1.** Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**5.1.1.** A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços no 1º dia útil contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, conforme cronograma abaixo:

5.1.1.1. Disponibilização de treinamento: até 10(dez) dias úteis;

5.1.1.2. Disponibilização do Sistema: até 10(dez) dias úteis;

5.1.1.3. Cadastramento dos veículos da frota: até 10(dez) dias úteis;

5.1.1.4. Fornecimento dos identificadores eletrônicos: até 10(dez) dias úteis.

**5.1.2.** Quando por fato superveniente, excepcional, estranho a vontade das partes ou, ainda, por situação imprevisível não for possível o cumprimento do prazo do início dos serviços, a CONTRATADA deverá, anteriormente ao término do prazo, encaminhar documento com justificativas pelo atraso, comprovadamente, requerendo a prorrogação do prazo, devidamente fundamentado, para análise por parte da Administração. Não serão analisadas as justificativas sem a devida comprovação ou requerimentos de extensão do prazo sem a devida fundamentação.

**5.1.3.** A prestação dos serviços deverá ter início em data ou prazo fixado em ordem de serviço.

**5.1.4.** Os serviços serão prestados nos endereços das empresas credenciadas e atenderão às unidades da PRT 15ª Região localizadas em Campinas, Araçatuba, Araraquara, Bauru, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, São José dos Campos, São José do Rio Preto e Sorocaba.

**5.1.5.** Os serviços serão prestados em horário comercial.

**5.1.6.** A gestão do contrato será realizada pela Sede da PRT 15ª Região.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:  
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

- 6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. Fiscalização
- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**Fiscalização Técnica**

- 6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
  - 6.6.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
  - 6.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
  - 6.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
  - 6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
  - 6.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**Fiscalização Administrativa**

- 6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
  - 6.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**Gestor do Contrato**

- 6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:  
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

- 6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

- 7.1. O pagamento será realizado de acordo com o serviço efetivamente prestado.
- 7.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ANEXO I deste instrumento.
- 7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, conforme aplicação do IMR, sem prejuízo das sanções cabíveis, se for o caso, motivada pelos seguintes fatos:
  - 7.3.1. não produziu os resultados acordados,
  - 7.3.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 7.3.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.4. A aplicação do IMR não impede que seja instaurado processo de apuração de responsabilidade.
- 7.5. Recebimento
- 7.6. Os serviços serão **recebidos provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.8. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:  
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

- 7.9. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.
- 7.10. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.11. 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, de 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.
- 7.12. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**Liquidação**

- 7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.14.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.15.1. o prazo de validade;
- 7.15.2. a data da emissão;
- 7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.15.5. o valor a pagar;
- 7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- 7.15.7. alíquotas e valores correspondentes dos tributos federais nos termos da IN RFB 1234/2012;
- 7.15.8. Os dados bancários do contratado (no corpo da Nota Fiscal).
- 7.16. No caso de boleto e havendo retenções tributárias o documento deverá estar com o valor líquido - já descontado os tributos relativos ao fornecimento de produtos, objeto da contratação;
- 7.17. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.18. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO  
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:  
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**Prazo de pagamento**

- 7.24. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**Forma de pagamento**

- 7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.27.1. 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.
- 7.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 7.29. Em caso de descadastramento da Contratada no SIMPLES, esta deverá informar à Contratante de imediato. Caso não realize tal comunicação, a Contratante, ao tomar conhecimento do descadastramento, recolherá os tributos retroativamente com os devidos encargos moratórios e realizará os descontos de tais valores dos pagamentos devidos à Contratada.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:  
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

**Reajuste**

- 7.30. Os preços são fixos e irremovíveis, **no prazo de um ano**, sendo permitido à Administração atualizar o valor do contrato, de ofício, para fazer face ao reajuste dos preços dos combustíveis e peças, tomando-se por base a data do orçamento estimado, em **13/03/2025**, pela variação do **IPCA-IBGE**, ou, se for o caso, utilizar índices específicos aplicados ao segmento.
- 7.31. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.32. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.33. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.34. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.35. 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.
- 7.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

**8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) der causa à inexecução total do contrato;
  - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 8.2. Conforme Portaria PGR/MPU nº 178, de 13 de setembro de 2023, incluindo seus critérios de dosimetria, serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial injustificada do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:

(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

iv) Multa:

- (1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento).
  - (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 8.1., de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
  - (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 8.1., de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
  - (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 8.1., a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
  - (5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 8.1., a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
  - (6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 8.1., a multa será de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato:
- 8.3.** Conforme Portaria PGR/MPU nº 178, de 13 de setembro de 2023, as multas sancionatórias (itens 2 a 6 do item “iv” acima) serão graduadas conforme os critérios previstos na referida Portaria.
- 8.4.** Os limites mínimos ou máximos estabelecidos acima não poderão ser ultrapassados em face dos demais critérios de dosimetria da sanção previstos na Portaria PGR/MPU nº 178, de 13 de setembro de 2023.
- 8.5.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.6.** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.7.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.8.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.9.** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.10.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se os procedimentos estabelecidos na Portaria PGR/MPU nº 178, de 13 de setembro de 2023, e, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.10.1.** Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.10.2.** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:  
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

**8.11.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**8.11.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**8.11.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**8.11.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**8.11.4.** os danos que dela provierem para o Contratante;

**8.11.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**8.12.** Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

**8.13.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**8.14.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas \(Ceis\)](#) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**8.15.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

**8.16.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, posteriormente transformado em taxa de desconto conforme modelo de proposta.

**9.2.** Regime de Execução

**9.3.** O Regime de Execução indireta do objeto ocorrerá no regime de empreitada por preço unitário.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:  
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

**Critérios de Aceitabilidade de preços**

- 9.4. Após o encerramento da etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do lance de menor preço, quanto ao objeto e valor, que não poderá ultrapassar os limites máximos estimados neste Termo de Referência.

**Exigências de habilitação**

- 9.5. Previamente à solicitação de proposta ajustada, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

- 9.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.7. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.9. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 9.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.11. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.13. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.14. 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.
- 9.15. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:  
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

**Habilitação jurídica**

- 9.16. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.17. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.18. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.19. **Sociedade empresária,** sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.20. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.21. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.22. **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
- 9.23. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.24. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 9.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.26. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.27. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.28. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:  
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

- 9.29. 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;
- 9.30. Prova de regularidade com a Fazenda e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.31. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos da Fazenda e Municipal/Distrital 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.
- 9.32. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

- 9.33. 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 contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 9.34. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.35. Balanço patrimonial do último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante), Liquidez Corrente (LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante) e Solvência Geral (SG = Ativo Total / Passivo Circulante + Passivo não Circulante) superiores a 1 (um).
- 9.35.1. O atendimento dos índices econômicos previstos neste Edital deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 9.35.2. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 9.35.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.35.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão apresentar o balanço de abertura. Neste caso, o atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, conforme subitem 8.34.1.
- Qualificação Técnica**
- 9.36. A licitante arrematante deverá apresentar, adicionalmente, como critério de habilitação, atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) já ter executado anteriormente serviços relativos a gerenciamento de frota, mediante sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento por meio do sistema ou por meio de cartão magnético nas redes de estabelecimentos credenciadas, abrangendo, pelo menos, 30% do valor anual da licitação, por período não inferior a 1 (um) ano, sendo aceito o somatório de atestados, desde que de períodos diferentes.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:  
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

**9.36.1.** O licitante 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 519.948,00 (quinhentos e dezenove mil e novecentos e quarenta e oito reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

| Subitens                                         | Descrição   | (A)<br>Valor Máximo<br>Estimado para<br>o período de 24<br>meses execução | (B)<br>Valor do<br>Desconto<br>MÍNIMO<br>Ofertado<br>(R\$) | (C)<br>Percentual de<br>desconto<br>MÍNIMO do<br>item<br>C =<br>(B/A)*100 | (D)<br>Valor Total<br>D = (A - B)<br>(R\$) |
|--------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1                                                | Combustível | R\$ 360.000,00                                                            | 36,00                                                      | 0,01 %                                                                    | 359.964,00                                 |
| 2                                                | Peças       | R\$ 100.000,00                                                            | 10,00                                                      | 0,01 %                                                                    | 99.990,00                                  |
| 3                                                | Serviços    | R\$ 60.000,00                                                             | 6,00                                                       | 0,01 %                                                                    | 59.994,00                                  |
| <b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO – R\$</b> |             |                                                                           |                                                            |                                                                           | <b>519.948,000</b>                         |

**11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

**11.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 200096;
- II) Fonte de Recursos: 0001;
- III) Programa de Trabalho: PTRES 172168;
- IV) Elemento de Despesa: 339030-01 e 339039-19;
- V) Plano Interno: DEFESA1 e DEFESA2;

Campinas, 27 de fevereiro de 2025

**Natália Cabral Cardoso Marcelini**  
Chefe da Divisão de Administração da PRT 15

**Edvaldo de Sousa Müller**  
Secretaria Regional de Segurança Institucional do GPC da PRT 15



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**  
Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:  
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**

1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) será apurado mensalmente e terá como referência o mês faturado. O instrumento de aferição consiste na “Relação de Descumprimentos”, devendo ser atestada pelo fiscal titular ou substituto do contrato, conforme o caso.
2. Os serviços objeto desta contratação serão constantemente avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, que apontarão as ocorrências na “Relação de Descumprimentos”, conforme modelo abaixo.
3. Os níveis de serviços apresentados neste IMR têm como função incluir critério de desempenho na prestação do serviço de gerenciamento de frota, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.
4. A tabela constante deste IMR será a referência quanto ao percentual a ser aplicado sobre o valor líquido (valor apurado após o desconto contratual, se houver) da nota fiscal/fatura mensal apresentada pela CONTRATADA.
5. Os descontos apurados por meio do IMR poderão ensejar, ainda, a aplicação das demais penalidades contratuais.
6. O relatório dos descumprimentos deverá ser levado ao conhecimento da CONTRATADA via e- mail.
7. A CONTRATADA terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas do envio do e-mail para apresentar justificativas, cuja avaliação compete aos fiscais do contrato.
8. Caso o CONTRATANTE não acolha as justificativas, as apurações do IMR acarretarão o desconto proporcional do valor da fatura.
9. Os primeiros dois meses de vigência do contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela CONTRATADA.
10. O modelo de relação de descumprimentos a ser utilizado como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação dos serviços consta nas tabelas abaixo:

**QUADRO 1 – PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A FATURA MENSAL**

| GRAU | Percentual de desconto sobre a fatura mensal  |
|------|-----------------------------------------------|
| 1    | 0,2% incidente sobre o valor mensal da fatura |
| 2    | 0,3% incidente sobre o valor mensal da fatura |
| 3    | 0,4% incidente sobre o valor mensal da fatura |

**QUADRO 2 – AFERIÇÃO DE DESCUMPRIMENTO CONTRATUAIS**

| DESCUMPRIMENTOS |                                                                                                      |      |                    |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------|
| ITEM            | DESCRIÇÃO                                                                                            | GRAU | AFERIAÇÃO          |
| 1               | Não apresentar a rede de credenciados no prazo máximo de 30 dias, contados da assinatura do contrato | 3    | Início do contrato |



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:  
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |                                                           |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------|
| 1  | Indisponibilidade do sistema                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3 | Mensal (mais de 24 horas indisponíveis) duas vezes ao mês |
| 2  | Não credenciamento de novos postos e oficinas no prazo de 30 (trinta) dias contados da solicitação.                                                                                                                                                                                                | 3 | Por pedido                                                |
| 3  | Não disponibilizar os relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas.                                                                                                                                                                                      | 1 | Mensal                                                    |
| 4  | Não capacitar e treinar os representantes da contratada para permitir a utilização do sistema disponibilizado.                                                                                                                                                                                     | 3 | Uma vez                                                   |
| 5  | Não prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma central de atendimento que permita à CONTRATANTE o acesso através de ligação local, com atendimento 24 horas todos os dias do ano, não sendo aceito sistema de atendimento     | 1 | Mensal (mais de dois atendimentos não completados)        |
| 6  | Descumprimento do prazo de 48 horas para solução dos problemas relatados e assistência técnica relativa ao software fornecido                                                                                                                                                                      | 1 | Mensal (mais de dois ocorrências)                         |
| 7  | Credenciar postos que não atendam às resoluções da ANP que versem sobre a qualidade do combustível, armazenamento e segurança física das instalações.                                                                                                                                              | 2 | Por cada situação constatada                              |
| 8  | Credenciar estabelecimento para manutenção, lavagem e demais serviços automotivos sem a qualificação técnico-operacional exigida no termo de referência                                                                                                                                            | 2 | Por cada situação constatada                              |
| 9  | Não disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente. Este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone (0800), por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA | 1 | Por cada pedido realizado                                 |
| 10 | Não disponibilizar os cartões de abastecimento na forma requerida pela contratante.                                                                                                                                                                                                                | 1 | Mensal                                                    |
| 11 | Não apresentar os orçamentos no prazo e na forma prevista no contrato para a manutenção preventiva e/ou corretiva.                                                                                                                                                                                 | 3 | Mensal (mais de duas ocorrências)                         |
| 12 | Não atender ao serviço de socorro mecânico na forma estipulada no termo de referência                                                                                                                                                                                                              | 3 | Por pedido                                                |



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:

(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

|           |                                                                                                     |          |        |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|
| <b>14</b> | Recusar a execução de serviço solicitado pela fiscalização, sem motivo justificado.                 | <b>3</b> | Mensal |
| <b>15</b> | Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo em situações de caso fortuito e força maior | <b>3</b> | Mensal |

**11. Metodologia de cálculo do Instrumento de Medição de Resultado**

11.1. Instrumento de Medição de Resultado (IMR) será apurado de forma a permitir a avaliação da execução contratual.

11.2. A avaliação terá como base os Quadros 1 e 2 deste anexo que determinará o percentual de desconto a ser aplicado sobre a fatura mensal no caso de descumprimento de obrigações contratuais, da seguinte forma:

11.2.1 O fiscal do contrato avaliará mensalmente as situações descritas no Quadro 2;

11.2.2. Os descontos dos itens serão cumulativos, não podendo exceder o percentual de 3% da fatura;

11.2.3. A aferição do descumprimento das obrigações contratuais acontecerá por item analisado.

11.3. Havendo conflito entre o enquadramento da situação que ensejar a glosa na fatura em razão da aplicação do IMR será considerada a hipótese mais benéfica para a Contratada.

11.4. O Fiscal deverá notificar a contratada para informar o percentual de desconto da fatura em decorrência da aplicação do IMR, podendo, motivadamente, afastar a aplicação do IMR ao caso concreto, caso entenda justificada o motivo ensejador do descumprimento contratual.

11.4. A aplicação do IMR não impede que seja instaurado processo de apuração de responsabilidade.