



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

17.1.14. Manter a quantidade mínima de estabelecimentos da rede credenciada, em estrita observância das especificações do edital e do termo de referência;

17.1.15. A ampliação da rede credenciada, mediante a necessidade justificada da CONTRATANTE, sempre que houver condições para tal, deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis do recebimento do referido pedido;

17.1.16. Pagar/Reembolsar todos os estabelecimentos da rede credenciada pelos combustíveis fornecidos, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA, inexistindo qualquer relação financeira entre a rede credenciada e a Prefeitura de Quirinópolis-GO;

17.1.16.1. O pagamento/reembolso de todos os estabelecimentos da rede credenciada pelos combustíveis fornecidos é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, independentemente do pagamento/reembolso da CONTRATANTE à CONTRATADA;

17.1.16.2. A CONTRATANTE poderá solicitar comprovação de pagamento sempre que julgar necessário;

17.1.17. Manter a identificação visual da sua rede credenciada em local visível em seu sítio de acesso;

17.1.18. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados;

17.1.19. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;

17.1.20. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos;

17.1.21. A CONTRATADA deverá disponibilizar manual de utilização do sistema em língua portuguesa;

17.1.22. Caberá a CONTRATADA disponibilizar suporte técnico presencial e por telefone 0800 (zero oitocentos), sem custo para a CONTRATADA;

17.1.23. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone, devendo ter uma central de atendimento que permita ao contratante o acesso através de ligação local, com atendimento telefônico 24 horas por dia, 7 dias por semana;

17.1.24. Garantir a segurança e a integridade das informações;

17.1.25. Caberá a CONTRATADA disponibilizar capacidade de armazenamento de todos os dados, oriundos das operações;



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

17.1.26. Caberá a CONTRATADA disponibilizar através do sistema a possibilidade de exportação de dados e dos relatórios no mínimo para documento editável, preferencialmente, planilha (xls, xlsx etc), compatíveis como sistema de gestão da CONTRATANTE.

17.1.27. Atualizar a listagem de estabelecimentos, no mínimo em 05 (cinco) dias antes, sempre que houver novo credenciado ou bloqueio, encaminhando informação ao CONTRATANTE;

17.1.28. Fornecer relatórios e informações constante do seu banco de dados, referente as operações com as frotas da Contratante, informações registradas com períodos superiores a seis meses, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis (após solicitação formal), conforme parâmetros a serem definidos pelo CONTRATANTE, não podendo haver limitações para qualquer período solicitado;

17.1.29. Guardar sigilo sobre as informações do CONTRATANTE constante do seu banco de dados devendo mantê-las arquivadas e disponíveis ao CONTRATANTE, para fins de consulta e auditoria, da assinatura do contrato até após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

17.1.30. Acompanhar, monitorar e cobrar da rede credenciada que pratique nas transações com a Prefeitura de Quirinópolis-GO o valor correspondente aos preços de bomba.

17.1.31. A CONTRATADA deverá dispor de recursos técnicos que garanta o funcionamento do sistema, durante 24 horas por dia, e ainda apoiar as ações de melhorias tecnológicas e funcionais, quando solicitado pelo Contratante ou detectado pelas unidades da Contratada.

17.1.32. A CONTRATADA disponibilizará acesso ao Sistema de Gestão de Abastecimento da Frota em níveis de acessos, conforme nomenclatura definida pela Secretaria Planejamento e Gestão.

17.1.33. A CONTRATADA disponibilizará à CONTRATANTE as informações de dados para backup recuperação e processamentos relativos às operações realizadas, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle dos abastecimentos de toda a frota das diversas Secretarias da Prefeitura de Quirinópolis-GO;

17.1.34. A CONTRATADA manterá na cidade de Quirinópolis-GO um preposto responsável para execução do contrato durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso, colaborando para o pleno aproveitamento de todos os recursos do sistema assim como qualquer outro atendimento à CONTRATANTE no que diz respeito ao objeto deste Termo de Referência;

17.1.35. Observar durante a execução dos serviços contratados, o fiel cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas.

17.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (MANUTENÇÃO ETC.):

17.2.1. Executar os serviços nas condições estipuladas, no prazo e local indicados, em estrita observância das especificações do Edital, Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

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

17.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a Contratante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

17.2.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

17.2.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

17.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.2.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

17.2.8. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor do CONTRATANTE encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, inclusive diligências os contratos entre a CONTRATADA e a rede credenciada como mecanismo de verificação pela fiscalização de contrato e das cláusulas pactuadas quanto à taxa secundária e atendendo as reclamações formuladas.

17.2.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

17.2.10. Fiscalizar os credenciados pelo descarte dos itens considerados lixo tecnológico, devendo dar-lhes destinação final ambientalmente adequada;

17.2.11. 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 deverá orientar as credenciadas para 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:

- a) recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente, e adotar as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem,



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

b) 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;

17.2.12. A contratada deverá orientar as credenciadas no sentido que não serão permitidas uso de formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, tais como:

- a) lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;
- b) queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;
- c) lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.

17.2.13. A contratada deverá orientar e recomendar a suas credenciadas para que providenciem o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

17.2.14. As pilhas e baterias a serem utilizadas na execução dos serviços deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.

17.2.15. As embalagens e os resíduos de produtos preservativos de madeira não podem ser reutilizados ou reaproveitados, devendo ser recolhidos pela contratada e descartados de acordo com as recomendações técnicas apresentadas na bula, para destinação final ambientalmente adequada, conforme item VI da Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 20/10/92, e legislação correlata.

17.2.16. Fornecer, sem ônus ao CONTRATANTE, acesso ao software que viabilize o gerenciamento eletrônico de manutenção da frota de veículos/maquinários do CONTRATANTE, também responsabilizar-se pela produção e atualização do sistema em questão, incluindo, mas não se limitando: aos equipamentos necessários ao funcionamento do sistema; a hospedagem das



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

aplicações do software e demais funcionalidades; a manutenção das bases de dados; aos procedimentos de instalação, backup, recuperação, segurança, treinamento e quaisquer outras atividades, softwares, hardwares ou serviços necessários à operação plena do sistema com todas as funcionalidades previstas;

17.2.17. Disponibilizar, sem ônus ao CONTRATANTE, as atualizações das funcionalidades do software;

17.2.18. Disponibilizar, gerenciar, incluir e atualizar no sistema, para confecção do orçamento e/ou “requisições”, cadastro padrão de nomenclatura e código para peças e serviços, conforme padrão adotado pelos fabricantes;

17.2.19. Responsabilizar-se por todos os cadastros padrão de nomenclatura e código para peças e serviços de modo que apenas a CONTRATADA possa incluir ou alterar o cadastro;

17.2.20. A Contratada deverá planejar em conjunto com a Contratante, a inclusão de novos estabelecimentos à sua rede de oficinas, autopeças, concessionária e empresa de guincho, visando reduzir as deficiências quanto à capilaridade da rede existente;

17.2.21. Manter a quantidade mínima de estabelecimentos da rede credenciada, em estrita observância das especificações do edital e do termo de referência;

17.2.22. A ampliação da rede credenciada, mediante a necessidade justificada da CONTRATANTE, sempre que houver condições para tal, deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis do recebimento do referido pedido;

17.2.23. Pagar/Reembolsar todos os estabelecimentos da rede credenciada pelos serviços realizados e peças fornecidas, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA, inexistindo qualquer relação financeira entre a rede credenciada e a Prefeitura de Quirinópolis-GO; A CONTRATANTE poderá solicitar comprovação de pagamento sempre que julgar necessário;

17.2.23.1. O pagamento/reembolso de todos os estabelecimentos da rede credenciada pelos serviços realizados e peças fornecidas são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, independentemente do pagamento/reembolso da CONTRATANTE à CONTRATADA;

17.2.23.2. A CONTRATANTE poderá solicitar comprovação de pagamento sempre que julgar necessário;

17.2.24. Manter a identificação visual da sua rede credenciada em local visível em seu sítio de acesso;

17.2.25. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados;

17.2.26. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

- 17.2.27.** A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos;
- 17.2.28.** A CONTRATADA deverá disponibilizar manual de utilização do sistema em língua portuguesa;
- 17.2.29.** Caberá a CONTRATADA disponibilizar suporte técnico presencial e por telefone 0800 (zero oitocentos), sem custo para a CONTRATADA;
- 17.2.30.** A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone, devendo ter uma central de atendimento que permita ao contratante o acesso através de ligação local, com atendimento em horário comercial todos os dias úteis do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico;
- 17.2.31.** Garantir a segurança e a integridade das informações;
- 17.2.32.** Caberá a CONTRATADA disponibilizar capacidade de armazenamento de todos os dados, oriundos das operações;
- 17.2.33.** Caberá a CONTRATADA disponibilizar através do sistema a possibilidade de exportação de dados e dos relatórios no mínimo para documento editável, preferencialmente, planilha (xls, xlsx etc), compatíveis como sistema de gestão da CONTRATANTE.
- 17.2.34.** A CONTRATADA deverá observar os valores pré-definidos no contrato, não podendo ultrapassar os valores autorizados. A CONTRATADA deverá empreender esforços que auxilie e ajude a viabilizar através da rede de estabelecimento credenciado a disponibilização no sistema eletrônico de no mínimo 03 (três) orçamentos, solicitado pela CONTRATANTE a rede credenciada, referente aos estabelecimentos localizados na cidade do orçamento inicial no veículo/maquinário, no prazo de até 36 (trinta e seis) horas a contar da solicitação pela CONTRATANTE;
- 17.2.35.** Não sendo encaminhado via sistema à quantidade mínima de orçamentos, a CONTRATADA é a responsável pela gestão junto à rede credenciada para a disponibilização dos orçamentos;
- 17.2.36.** Caso exista a recusa constante de algum estabelecimento em orçar peças e serviços, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA que deverá consultar junto à rede credenciada os motivos e encaminhar justificativa com a indicação da possível solução dos problemas que forem identificados.
- 17.2.37.** A CONTRATADA deverá substituir aquele estabelecimento da rede credenciada disponibilizada que, injustificadamente, deixar de realizar orçamentos solicitados, não corrigir erros e falhas detectadas e forem considerados incompatíveis;
- 17.2.38.** Nos casos dispostos nos itens 17.2.36 e 17.2.37 a CONTRATANTE poderá solicitar o descredenciamento definitivo destes estabelecimentos;



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

17.2.39. Atualizar a listagem de estabelecimentos, no mínimo em 05 (cinco) dias antes, sempre que houver novo credenciado ou bloqueio, encaminhando informação ao CONTRATANTE;

17.2.40. Fornecer relatórios e informações constante do seu banco de dados, referente as operações com as frotas da Contratante, informações registradas com períodos superiores a seis meses, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis (após solicitação formal), conforme parâmetros a serem definidos pelo CONTRATANTE, não podendo haver limitações para qualquer período solicitado;

17.2.41. Guardar sigilo sobre as informações do CONTRATANTE constante do seu banco de dados devendo mantê-las arquivadas e disponíveis ao CONTRATANTE, para fins de consulta e auditoria, da assinatura do contrato até após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

17.2.42. Acompanhar, monitorar e cobrar da rede credenciada que pratique nas transações com a Prefeitura de Quirinópolis-GO o valor correspondente aos preços de balcão, bem como a elaboração de orçamento para veículos/maquinários que estejam no município de sua sede ou filial.

17.2.43. A CONTRATADA deverá dispor de recursos técnicos que garanta o funcionamento do sistema, durante 24 horas por dia, e ainda apoiar as ações de melhorias tecnológicas e funcionais, quando solicitado pelo Contratante ou detectado pelas unidades da Contratada.

17.2.44. A CONTRATADA disponibilizará acesso ao Sistema de Gestão de Manutenção da Frota em níveis de acessos, conforme nomenclatura definida pela Secretaria Planejamento e Gestão.

17.2.45. A CONTRATADA disponibilizará à CONTRATANTE as informações de dados para backup recuperação e processamentos relativos às operações realizadas, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle das manutenções de toda a frota das diversas Secretarias da Prefeitura de Quirinópolis-GO;

17.2.46. A CONTRATADA manterá na cidade de Quirinópolis-GO um preposto responsável para execução do contrato durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso, colaborando para o pleno aproveitamento de todos os recursos do sistema assim como qualquer outro atendimento à CONTRATANTE no que diz respeito ao objeto deste Termo de Referência;

17.2.47. Observar durante a execução dos serviços contratados, o fiel cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas.

17.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

17.3.1. Receber provisoriamente os serviços, disponibilizando local, data e horário.

17.3.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

17.3.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;

17.3.4. Receber provisoriamente os materiais disponibilizando data, local e horário;

17.3.5. Efetuar o pagamento no prazo previsto;

17.3.6. Fornecer à CONTRATADA, em conformidade com a implantação, o cadastro completo dos veículos/maquinários/equipamentos, contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:

- Tipo da frota (própria, cautelada, cedida etc);
- Placa;
- Chassi;
- Marca;
- Tipo (passeio, utilitário, ônibus, maquinários, etc);
- Motorização;
- Combustível (gasolina, diesel, álcool, gás natural);
- Lotação (Órgão / cidade / código do centro de custos);
- Capacidade do tanque;
- Dados do gestor responsável pelo veículo/maquinário;
- Dados do hodômetro.

17.3.7. Identificar junto a CONTRATADA os funcionários que serão usuários do sistema, com possibilidade para administrar ou apenas acesso à consulta de informações (conforme níveis de acesso), bem como responsabilizar-se pela comunicação prévia, para os casos de demissão, férias ou mudança de lotação.

17.3.8. Customizar e parametrizar os critérios mínimos do sistema eletrônico;

17.3.9. Estabelecer uma política de utilização dos serviços, que propicie a distribuição do fornecimento de peças e execução dos serviços por toda rede credenciada, evitando que os serviços e orçamentos sejam direcionados de um grupo de estabelecimento, sem a devida justificativa.

17.3.10. A CONTRATANTE providenciará feedback junto à rede credenciada com o objetivo de informar os motivos que estejam impedindo a utilização dos seus serviços, sejam em virtude do preço ou serviços inadequados, permitindo que o estabelecimento se adeque para melhor atender o interesse público.

17.3.11. A CONTRATANTE deverá solicitar a substituição de qualquer estabelecimento da rede credenciada disponibilizada que, injustificadamente, deixar de realizar orçamentos solicitados, não corrigir erros e falhas detectadas.

17.3.12. Notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

18. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

18.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

18.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;

18.3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD;

18.4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, e cópia do documento de identificação;

18.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção de dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE e/ou fornecidos por terceiros;

18.6. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

19. DA VISTORIA:

19.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria.

19.2. A visita técnica é facultativa, podendo ser realizada com agendamento prévio pelo telefone (64) 64 9960-8589, na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos de Quirinópolis-GO, sito a Via Leocardio de Souza Reis, Km 01, Jardim Primavera, de segunda à sexta-feira, das 08h00m às 11h00m e das 13h00m às 17h00m.

19.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

19.4. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

19.5. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

19.6. Os representantes legais da empresa deverão portar carteira de identidade ou outro documento equivalente. Não será permitido que uma mesma pessoa represente 02 (duas) ou mais empresas distintas. A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos de Quirinópolis-GO, por meio do(s) seu(s) servidor(es) designado(s) acompanhará os licitantes interessados durante a visita técnica e fornecerá o atestado de visita técnica.

20. DA(S) PROVA(S) DE CONCEITO:

20.1. DA PROVA DE CONCEITO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL:

20.1.1. Em até 05 (cinco) dias úteis após realização do certame. A empresa licitante primeira classificada deverá apresentar o sistema com um teste de funcionalidade, contendo suas características, especificações de acordo com o edital e o Termo de Referência utilizado.

20.1.2. A apresentação do teste de funcionalidade do sistema exigido será submetida a análise técnica, por comissão com no mínimo 3 (três) servidores, a ser designada pela Contratante, para este fim, e ao final será emitido laudo a ser enviado ao (à) pregoeiro (a).

20.1.3. O teste de funcionalidade do sistema deverá ser apresentado no endereço: Praça dos Três Poderes, nº 88, Centro, CEP: 75.860-000, Cidade de Quirinópolis-GO, Telefone: (64) 3615-9100, na Prefeitura de Quirinópolis-GO, em horário comercial das 08h00m às 11h00m e das 13h às 17h00m, de segunda à sexta feira.

20.1.4. O licitante que na apresentação do teste de funcionalidade não atender as funcionalidades mínimas será desclassificado do certame, nos termos da legislação vigente.

20.1.5. Toda infraestrutura técnica para a realização do teste de funcionalidade será de responsabilidade da licitante, acesso ao sistema, etc.

20.1.6. A Contratante poderá auxiliar o licitante com a estrutura existente no momento da apresentação, ex. data show, impressora, computador, internet etc.

20.1.7. O teste de funcionalidade deverá durar no máximo oito horas efetivas, podendo a critério da Contratante estender esse prazo não superando quarenta e oito horas corridas.

20.1.8. O teste de funcionalidade poderá ser acompanhado pelos licitantes que estão participando do certame.



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

20.1.9. Os licitantes que manifestarem interesse em participar do teste de funcionalidade, participarão como ouvinte, e poderão apresentar manifestação formal, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o término do teste.

20.1.10. O sistema deverá executar todas as funcionalidades indicadas neste Termo de Referência.

20.1.11. Os itens mínimos que devem ser comprovados na apresentação do teste de funcionamento são:

Funcionalidade que serão verificadas	Atende	Não Atende	Observação
1. Simular cadastramento de veículos registrando no mínimo informação de:			
1.1. Placa, modelo e ano			
1.2. Identificação do vínculo (própria, locada, cedida, cautelada),			
1.3. Tipos de combustível a ser utilizado pelo veículo,			
1.4. Capacidade do tanque			
1.5. Limites mínimo e máximo de consumo do veículo, considerando tipos de combustível utilizados.			
1.6. Limite de Crédito (valor em reais para transações), por veículo			
1.7. Identificação da unidades (centro de custos) que o veículo pertence			
2. Simular cadastramento de condutor com informação de nome e matrícula			
3. Cadastrar e alterar parâmetros de restrição e/ou bloqueio de abastecimentos no sistema, conforme indicação abaixo:			
3.1. Tipos de combustível a ser utilizado			
3.2. Preço máximo e mínimo para cada tipo de combustível			
3.3. Consumo (quilômetro por litro) mínimo e máximo do veículo considerando o tipo de combustível abastecido. O sistema deverá permitir incluir parâmetros de restrição, separadamente para cada tipo de combustível			
3.4. Limite crédito (financeiro) por período, não superior a 30 (trinta) dias, para cada veículo			
3.5. Dias da semana (ex. feriado, sábado, domingo etc)			
3.6. Horários de abastecimento (intervalo de tempo entre abastecimentos, ex. 01:00h às 07:00h)			
3.7. Intervalo de tempo entre abastecimentos			
3.8. Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controladas no mínimo por semana;			
3.9. Local de abastecimento (município);			
3.10. Estabelecimento credenciado;			
3.11. Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizada por veículo;			
4. Simular abastecimentos durante a apresentação sendo que os registros deverão constar no sistema em			



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

no máximo 5 (cinco) para as transações on-line e 30 (trinta) minutos para transações manuais, após a finalização dos lançamentos:			
4.1.3 (três) utilizando o etanol			
4.2.3 (três) utilizando o combustível gasolina			
4.3.3 (três) utilizando o combustível diesel comum			
4.4.3 (três) utilizando o combustível diesel S-10			
4.5.3. (três) utilizando o arla 32			
4.6.3 (três) simulando operação de abastecimento manual (sem a utilização da internet, recomendação utilizar telefone)			
5. Demonstrar a emissão de comprovante do abastecimento, contendo no mínimo:			
5.1. Identificação do estabelecimento credenciado responsável pelo abastecimento (nome, CPNJ, endereço, município, UF)			
5.2. Identificação do veículo			
5.3. Marcação do hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento do abastecimento			
5.4. Tipo de Combustível			
5.5. Quantidade de litros			
5.6. Local, data e hora da transação			
5.7. Valor unitário e total do abastecimento			
5.8. Saldo de crédito no cartão			
5.9. Identificação do condutor que autorizou o abastecimento			
6. Simular tentativas de abastecimento, onde o sistema bloqueie a conclusão de transações de acordo com os seguintes critérios:			
6.1. Tipos de combustível a ser utilizado			
6.2. Preço máximo e mínimo para cada tipo de combustível			
6.3. Consumo (quilômetro por litro) mínimo e máximo do veículo considerando o tipo de combustível abastecido.			
6.4. Limite crédito (financeiro) por período, não superior a 30 (trinta) dias, para cada veículo			
6.5. Dias da semana (ex. feriado, sábado, domingo etc). Obs. Este item é o único que a licitante poderá executar durante ou antes da apresentação. Se optar por executar antes, obrigatoriamente deverá apresentar documento que comprove a tentativa de abastecimento.			
6.6. Horários de abastecimento (intervalo de tempo entre abastecimentos, ex. 01:00h às 07:00h)			
6.7. Intervalo de tempo entre abastecimentos;			
6.8. Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controlados no mínimo por semana			
6.9. Local de abastecimento (município)			
6.10. Estabelecimento credenciado			
6.11. Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizada por veículo			



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

7. Demonstrar que o Sistema permite a Contratada:			
7.1. Bloqueio temporário e/ou cancelamento do registro do veículo			
7.2. Solicitar segunda via do cartão de abastecimento			
7.3. Incluir crédito extra ou suprimir crédito autorizado			
7.4. Consultar on-line, os saldos de créditos disponíveis e os utilizados por cada veículo,			
7.5. Distribuir a frota em unidades (centro de custos), com no mínimo três níveis			
8. Demonstrar que o sistema registra a cada transação:			
8.1. Identificação do veículo, com no mínimo placa, modelo e ano			
8.2. Identificação do vínculo do veículo com a Contratante, (próprio, locado, cedido, cautelado) 8.3. Identificação do condutor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula			
8.4. Tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento			
8.5. Quilometragem do veículo no abastecimento			
8.6. Quantidade de combustível abastecido			
8.7. Análise de consumo de combustível do veículo. (Registrar a média de quilômetros por litro, considerando o tipo de combustível do abastecimento anterior, ou seja, o efetivamente consumido pelo veículo)			
8.8. Valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento			
8.9. Identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF;			
8.10. Data e hora em que ocorreu o abastecimento			
8.11. Unidades (centro de custos) que o veículo está vinculado			
9. Apresentar possibilidade de emissão de relatório:			
9.1. Agrupado contendo no mesmo relatório as informações sobre: Identificação do veículo com placa, modelo e ano; identificação do vínculo do veículo (próprio, locado, cedido, cautelado); identificação do condutor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula; tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento; quilometragem do veículo no abastecimento; quantidade de combustível abastecido; análise de consumo de combustível do veículo; valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento; identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF; data e hora em que ocorreu o abastecimento;			
9.2. Individual contendo informações de Consumo de combustível por condutor			
9.3. Individual contendo informações de Consumo de combustível por veículo			



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

9.4. Individual contendo informações da evolução da despesa da frota			
9.5. Individual contendo informações de gastos por unidade (centro de custos)			
9.6. Demonstrar que todos os relatórios são gerados a partir de períodos, não inferior a 30 (trinta) dias, se são disponibilizados em um visualizador na web e em arquivo editável do tipo planilha, exemplo xls, xlsx.			
10. Demonstrar que o sistema possui uma fonte de pesquisa dos preços praticados pelos postos credenciados.			

20.1.12. Iniciada a apresentação do teste de funcionalidade a licitante que estiver conduzindo a apresentação é a competente para indicar o encerramento;

20.1.13. A comissão designada pela Administração responsável pela análise da apresentação poderá, entre a demonstração de uma funcionalidade e outra, declarar período de intervalo;

20.1.14. Encerrada a apresentação, a comissão poderá solicitar à licitante que demonstre novamente funcionalidades do sistema para dirimir dúvida da comissão;

20.1.15. Encerrada a apresentação, a comissão da Administração responsável pela análise da apresentação, identificará as conclusões acerca do atendimento ou não das funcionalidades, em planilha, conforme tabela acima, e consignará a decisão em Ata a ser elaborada ao final da apresentação do sistema, que será assinada pelos membros da comissão e os participantes presentes;

20.1.16. O Teste de Funcionalidade será aprovado se a licitante apresentar o sistema e demonstrar que o sistema executa TODAS as funcionalidades indicadas na tabela acima;

20.1.17. Durante a apresentação apenas a comissão da Administração, poderá solicitar à licitante que estiver apresentando o sistema a demonstração de funcionalidades ou procedimentos;

20.1.18. Os demais licitantes que estiverem acompanhando o teste de funcionalidade, e desejar se manifestar, identificarem o não cumprimento, divergência ou dúvida sobre alguma funcionalidade deverá fazê-lo por escrito a Comissão, que analisará a observação, demonstrando novamente a funcionalidade, se restar dúvidas sobre o funcionamento do sistema.

20.2. DA PROVA DE CONCEITO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA ETC.:

20.2.1. Em até 05 (cinco) dias úteis após realização do certame. A empresa licitante primeira classificada deverá apresentar o sistema com um teste de funcionalidade, contendo suas características, especificações de acordo com o edital e o Termo de Referência utilizado.



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

20.2.2. A apresentação do teste de funcionalidade do sistema exigido será submetida a análise técnica, por comissão com no mínimo 3 (três) servidores, a ser designada pela Contratante, para este fim, e ao final será emitido laudo a ser enviado ao (à) pregoeiro (a).

20.2.3. O teste de funcionalidade do sistema deverá ser apresentado no endereço: Praça dos Três Poderes, nº 88, Centro, CEP: 75.860-000, Cidade de Quirinópolis-GO, Telefone: (64) 3615-9100, na Prefeitura de Quirinópolis-GO, em horário comercial das 08h00m às 11h00m e das 13h às 17h00m, de segunda à sexta feira.

20.2.4. O licitante que na apresentação do teste de funcionalidade não atender as funcionalidades mínimas será desclassificado do certame, nos termos da legislação vigente.

20.2.5. Toda infraestrutura técnica para a realização do teste de funcionalidade será de responsabilidade da licitante, acesso ao sistema, etc.

20.2.6. A Contratante poderá auxiliar o licitante com a estrutura existente no momento da apresentação, ex. data show, impressora, computador, internet etc.

20.2.7. O teste de funcionalidade deverá durar no máximo oito horas efetivas, podendo a critério da Contratante estender esse prazo não superando quarenta e oito horas corridas.

20.2.8. O teste de funcionalidade poderá ser acompanhado pelos licitantes que estão participando do certame.

20.2.9. Os licitantes que manifestarem interesse em participar do teste de funcionalidade, participarão como ouvinte, e poderão apresentar manifestação formal, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o termino do teste.

20.2.10. O sistema deverá executar todas as funcionalidades indicadas neste Termo de Referência.

20.2.11. Os itens mínimos que devem ser comprovados na apresentação do teste de funcionamento são:

Funcionalidade que serão verificadas	Atende	Não Atende	Observação
Apresentar o sistema			
Cadastrar órgãos			
Cadastrar gestores			
Cadastrar veículos/maquinários			
Simular operações de cotação			
Possibilitar a contratante e a rede credenciada elaborar orçamento eletrônico, que indique os produtos a serem substituídos e/ou serviços a serem executados			
Identificação do veículo/maquinário, inclusive com sua placa			
Registro da quilometragem do veículo/maquinário no instante do atendimento			
Registro de troca de peças e execução de serviços, individualizando item por item que foi substituído			
Inclusão de avisos para execução de manutenção preventiva (pré cadastradas) por veículo/maquinário,			



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

com limites de tempo e/ou quilometragem percorrida			
Controle de garantia de peças			
Controle de manutenção preventiva e/ou corretiva e/ou sinistro			
Recebimento de orçamentos, especificando o tipo de peças (original, genuína, remanufaturadas ou do mercado paralelo) e serviços que serão executados			
Registro da quilometragem do veículo/maquinário no instante do atendimento;			
Permitir a avaliação e aprovação dos orçamentos de peças, acessórios e serviços			
Identificação do responsável que executou a aprovação do serviço e daqueles que realizaram a entrada e saída do veículo/maquinário no estabelecimento			
Identificação completa da empresa credenciada que realiza o fornecimento de peças e/ou a prestação de serviço			
Registro histórico completo das manutenções realizadas no veículo/maquinário, identificando peças e serviços			
Possibilitar bloqueio temporário e/ou cancelamento de registro do veículo/maquinário no sistema			
A gestão das manutenções deverá ser realizada por um sistema que permita a emissão de comprovante da transação para todo e qualquer atendimento, contendo as informações mínimas a seguir:			
Identificação da empresa (nome, CPNJ, endereço, município, UF)			
Identificação do veículo/maquinário			
Marcação do Hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento da realização do serviço			
Local, data e hora da transação			
Valor da operação			
Identificação do responsável que executou a transação			
O sistema deverá registrar e armazenar todos os dados da vida mecânica do veículo/maquinário e, a cada operação:			
Número de identificação da transação			
Número da placa e/ou identificação do veículo/maquinário			
Modelo do veículo/maquinário			
Registro do período de garantia de peças e serviços			
Individualizar o custo por tipo de manutenção			
Data e hora de início e fim da manutenção do veículo/maquinário.			
Tipo de serviço (aquisição de peça/ manutenção corretiva/ serviço de guincho);			
Identificação do gestor responsável pela aprovação de execução dos serviços e disponibilização de peças (nome e matrícula)			
Número das notas fiscais emitidas pelo fornecedor			
Emitir relatório onde constem os nove itens acima			
Emitir relatório de consumo e composição de			



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

faturamento			
Comprovar que os relatórios do sistema são disponibilizados em visualizador na web e em arquivo editável, preferencialmente, do tipo planilha xls			
Demonstrar a possibilidade de criação de níveis de permissão de acesso ao software a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso às informações da frota, de acordo com as suas respectivas responsabilidades.			
Demonstrar que o acesso pode ser dividido em no mínimo em consulta e administração;			
Demonstrar que o sistema permite a restrição do acesso de determinado grupos de usuários a determinado grupos de veículos/maquinários.			
Dos Orçamentos e Autorização dos Serviços, demonstrar:			
Abertura de orçamento e/ou "requisições";			
Recebimento de orçamento			
Permitir encaminhamento de orçamentos para estabelecimentos credenciados pela Contratada;			
Indicação peças e serviços pré cadastrados, conforme padrão adotado pelos fabricantes, para realização de orçamentos;			
Avaliação e aprovação de orçamento de peças, acessórios e serviços;			
Autorização para realização dos serviços e fornecimento de peças junto aos estabelecimentos da rede credenciada, por meio de senha fornecida aos gestores designados pela CONTRATANTE;			
Acompanhamento on-line do status dos serviços que estiver sendo efetuado;			
Comprovar que o sistema permite consultar os preços praticados pelo mercado ou apresentar declaração que disponibilizará acesso a outro sistema que possua essa ferramenta de consulta (exemplo sistema Audatex).			
Comprovar que o sistema possibilita a exportação de dados e dos relatórios no mínimo para documento editável, preferencialmente, planilha (xls, xlsx etc);			
Demonstrar que o sistema permite a emissão de relatórios que contenham, no mínimo, as seguintes informações: extrato analítico / sintético, contendo todos os serviços de manutenções, individualmente discriminados por veículo/maquinário, apresentando data, hora, local, quilometragem atual, descrição das peças, componentes, materiais, mão-de-obra e serviços empregados, juntamente com o relatório dos valores			
Demonstrar que o sistema realiza a leitura dos valores das Notas Fiscais anexadas pela rede credenciada, em caso de divergência de valores entre orçamento e NF o sistema não deve permitir apensar a NF.			
Demonstrar que o sistema a partir de um usuário "máster/gestor/usuário único" poderá finalizar o			



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

orçamento com menos de três cotações, desde que devidamente justificado.			
--	--	--	--

21. DAS PENALIDADES:

21.1. 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.

21.2. Caso a CONTRATADA não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, ou fraude, por qualquer meio, a presente contratação, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração da Prefeitura:

21.2.1. Advertência;

21.2.2. Multa:

- Moratória de 1,5 % (um vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- Compensatória de até 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

21.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

21.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar;

21.3. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.6. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

21.7. Aplica-se ainda o previsto na Lei 14.133/2021 e no edital.

**JULIO FLÁVIO ROCHA DE
MORAES**

Secretário Municipal de
Administração

Jader Adriano da Silva
Secretário Mun. de Saúde
Quirinópolis - GO
Decreto SRH nº 766/2021

JADER ADRIANO DA SILVA
Gestor do Fundo Municipal de Saúde
- FMS

Sub Ten. R/R Devaldo Freitas Silva
Presidente da Agência Municipal de
Trânsito e Segurança - AMTS
Decreto SRH nº 757/2022

DEVALDO DE FREITAS SILVA

Gestor do Fundo Municipal de Trânsito
e Segurança - FMTS

MARCIO ADRIANO ZANETO
Secretário Mun. de Infraestrutura,
Planejamento Urbano e Habitação
Decreto nº 09/2021

MÁRCIO ADRIANO ZANETO

Secretário Municipal de Obras Públicas

Valmir Andrade
VALMIR ANDRADE

Secretário Municipal de Agricultura

Quirinópolis-GO, 24 de janeiro de 2024.

Iuza Divina Gonçalves da Silva
Secretária Municipal de Educação,
Cultura e Esporte

IUZA DIVINA GONÇALVES DA SILVA

Gestora do Fundo Municipal da Educação
de Quirinópolis-FMEQ

Geiciane Souza Ferreira Silva
Secretária Municipal de
Assistência Social - DAS-1
SRH nº 829/2022

GEICIANE SOUZA FERREIRA SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Assistência
Social - FMAS

João Roberto F. Santana
M. de Bombeiros Militares - GO
Decreto SRH nº 107

JOÃO ROBERTO FELIX SANTANA

Gestor do Fundo Especial Municipal de
Reequilíbrio do Corpo de Bombeiros Militar
- FUMREBOM

Wagner Araujo Bailão
Secretário de Transporte
Decreto SRH nº 107

WAGNER ARAÚJO BAILÃO

Secretário Municipal de Transporte

José Lucas Rabelo Mendonça
Secretário Municipal de Meio
Ambiente e Recursos Hídricos
Decreto SRH nº 260/2023

JOSÉ LUCAS RABELO MENDONÇA

Secretário Municipal de Meio Ambiente

Juvelino M. de Souza Junior
JUVELINO M. DE SOUZA JUNIOR

Secretário Municipal de Serviços Urbanos

Praça dos Três Poderes nº 88 - Centro - Quirinópolis-GO
(64) 3615-9100 - CNPJ: 02.056.737/0001-51