



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

- 6.27.** Disponibilizar consulta, via internet, à relação atualizada de toda a rede de postos de abastecimento informando à CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias, qualquer acréscimo ou supressão, sendo, neste último caso, garantida a inserção de novo posto de abastecimento no município, no prazo máximo de 15 (quinze) dias;
- 6.28.** Disponibilizar, sem ônus para a CONTRATANTE, os postos integrantes da rede de abastecimento que permita o abastecimento e o gerenciamento conforme critérios e quantidades estabelecidas neste termo de referência;
- 6.29.** Manter nos postos de abastecimento integrantes da rede, em local bem visível, a identificação de sua adesão ao sistema objeto deste contrato;
- 6.30.** O atendimento no estabelecimento credenciado deverá garantir que:
- 6.30.1.** Os veículos e equipamentos cadastrados sejam abastecidos somente com o combustível para o qual estejam autorizados e fabricados;
 - 6.30.2.** Não deverão ser atendidos veículos e equipamentos que não estejam cadastrados na frota da CONTRATANTE e não estejam portando o cartão, token, ou de outros sistemas similares ou superiores que dispensam o uso de cartões magnéticos.
- 6.31.** O pagamento do valor efetivamente fornecido pelas credenciadas é de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA, não respondendo a CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, pelo seu descumprimento.
- 6.32.** O valor cobrado da CONTRATANTE pela rede credenciada deverá ser aquele referente ao preço de bomba, sendo terminalmente vedado, o aumento dos preços a serem praticados para a Contratante.
- 6.32.1.** Preço de bomba é aquele praticado pelo fornecedor credenciado, ou seja, preço praticado para qualquer consumidor público ou privado.

7. DOS VALORES DAS PEÇAS, ACESSÓRIOS, PNEUS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

- 7.1.** A empresa contratada deverá disponibilizar para a Contratante acesso a sistemas como: Audatex/Molicar, Cilia, Orion, ou outro instrumento equivalente técnico, que deverá conter todas as marcas e modelos descritos anteriormente neste deste Termo de Referência, todas as peças utilizadas na manutenção das referidas marcas e modelos, que é uma ferramenta que possibilitará que o fiscal efetue consultas online da conformidade de valores com relação à tabela de preços dos fabricantes de peças e concessionárias.
- 7.2.** Sempre que não existir comparativo no sistema oferecido, o credenciado deverá efetuar consulta local ou regional (no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento) de cada um dos itens do orçamento na concessionária do fabricante do veículo, apresentando a referida consulta ao fiscal responsável pela aprovação do orçamento, seja por e-mail ou inserindo como anexo em seu próprio sistema, que deverá conter os



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

dados da concessionária consultada, tais como nome, telefone, responsável pelos valores informados, além de cada uma das peças/serviços devidamente listados, com código de peças e serviços, e com indicação unitária de preço consultado.

7.3. As cotações de peças, acessórios, pneus e de demais materiais são de responsabilidade da Contratante, via sistema da Contratada, item por item de cada orçamento, que obrigatoriamente deverão ser apresentadas ao fiscal da Contratante, seja por e-mail, seja inserido como anexo em seu próprio sistema.

7.4. A empresa contratada deverá garantir que o preço praticado pela sua rede credenciada para fornecimento de peças, pneus, acessórios, lubrificantes, e demais materiais serão aqueles praticados pelas empresas credenciadas - preço de balcão - a qualquer cliente público ou privado, independentemente se fornecem para entes públicos ou não.

7.5. A fiscalização de preços ficará a cargo do fiscal do contrato, devendo a CONTRATADA garantir que os preços cobrados na rede credenciada terão como limite máximo os praticados nas autorizadas dos veículos e/ou com os valores médios praticados no mercado, o que for mais vantajoso para a CONTRATANTE, tomando como base de referência de preços máximos as tabelas oficiais de preços de pneus, peças e acessórios novos e originais, emitida pelos fabricantes dos veículos pertencentes a frota da Prefeitura e fornecidas pela CONTRATADA.

7.6. Os valores referenciados em Sistemas eletrônicos usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente como Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, tabelas de concessionárias etc. servirão de parâmetro para análise do preço das peças, pneus e partes automotivas, considerados os preços estabelecidos em tabela como os valores máximo aceitos pela Administração.

7.7. A Contratante realizará no mínimo 03 (três) cotações de preços, via sistema informatizado da Contratada, para obtenção do menor preço de mercado.

7.8. A Contratante poderá, a seu critério, realizar quantas cotações entender necessárias junto às empresas credenciadas pela Contratada.

7.9. Os serviços deverão ocorrer no prazo máximo de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, especificados na tabela Tempária, publicada pelo Sindicato da Indústria de Reparação de Veículos e Acessórios do Estado de Goiás – SINDEREPA.

7.10. Na elaboração do Orçamento, caberá a rede Credenciada a consulta a Sistema similar tipo Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário etc., e da Tabela Tempária, para avaliação e consultas quanto ao preço de peças e componentes e do tempo máximo de execução dos serviços que serão especificados na(s) Ordem(s) de Serviço(s).

7.11. Caberá a Contratante avaliar, negociar e/ou determinar junto às empresas credenciadas pela Contratada os preços e serviços ofertados nas cotações, visando sempre negociar o melhor preço para a Prefeitura de Quirinópolis-GO.



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

7.12. No caso de serviços de manutenção preventiva ou corretiva, com aplicação de peças, acessórios ou pneus, os itens substituídos deverão ser entregues à Contratante para fins de comprovação da troca dos materiais.

7.13. Para os veículos em garantia de fábrica, quando houver, encaminhados junto à rede autorizada (Concessionárias), poderá ser aplicado para a prestação dos serviços (mão de obra e peças) os valores de tabela de preço das montadoras/fabricante ou, aqueles promocionais realizados à época pela rede autorizada.

8. DO(S) SISTEMA(S) INFORMATIZADO(S):

8.1. DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL:

8.1.1. O Sistema Eletrônico deverá garantir a segurança e a integridade das informações;

8.1.2. As interfaces com os usuários devem ser no idioma português (Brasil). O software deve possuir sistema de ajuda acessível aos usuários, possibilitando-o obter informações e orientações sobre o sistema de gestão de abastecimento;

8.1.3. A CONTRATANTE deverá adotar sistema de segurança que vincule o cartão aos veículos e equipamentos, de forma que impeça o abastecimento não autorizado;

8.1.4. O Sistema deverá registrar a cada abastecimento dos veículos e equipamentos das Diversas Secretarias/Entidades, via web e em tempo real, com as seguintes informações:

8.1.4.1. Identificação do veículo e equipamento, com no mínimo placa, modelo e ano e número de patrimônio (no caso dos equipamentos);

8.1.4.2. Identificação do vínculo do veículo com a Contratante, ou seja, se o veículo é próprio, locado, cedido, cautelado, etc;

8.1.4.3. Identificação do condutor ou servidor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula;

8.1.4.4. Tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento;

8.1.4.5. Quilometragem do veículo no abastecimento;

8.1.4.6. Quantidade de combustível abastecido;

8.1.4.7. Análise de consumo de combustível do veículo;

8.1.4.8. Registrar a cada abastecimento a média de quilômetros por litro, considerando o tipo de combustível do abastecimento anterior, ou seja, o efetivamente consumido pelo veículo;

8.1.4.9. Valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento;

8.1.4.10. Identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF;

8.1.4.11. Data e hora em que ocorreu o abastecimento.

8.1.5. O Sistema deverá registrar ainda:



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

- 8.1.5.1.** O histórico dos abastecimentos do veículo e equipamento;
 - 8.1.5.2.** Histórico da quilometragem da frota de veículos;
 - 8.1.5.3.** Consumo de combustível por condutor;
 - 8.1.5.4.** Consumo de combustível por veículo e equipamento;
 - 8.1.5.5.** Desvio de hodômetro parametrizado por veículo;
 - 8.1.5.6.** Desvio de tipo de combustíveis parametrizado por veículo e equipamento;
 - 8.1.5.7.** Desvio de consumo parametrizado do tipo de combustível;
 - 8.1.5.8.** Evolução mensal de despesas da frota.
- 8.1.6.** O sistema deverá emitir comprovante da transação para todo e qualquer atendimento, sendo 01 (uma) via destinada ao condutor do veículo, contendo as informações a seguir:
- 8.1.6.1.** Identificação do estabelecimento credenciado responsável pelo abastecimento (nome, CNPJ, endereço, município, UF);
 - 8.1.6.2.** Identificação do veículo ou equipamento abastecido;
 - 8.1.6.3.** Marcação do hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento do abastecimento;
 - 8.1.6.4.** Tipo de Combustível;
 - 8.1.6.5.** Quantidade de litros;
 - 8.1.6.6.** Local, data e hora da transação;
 - 8.1.6.7.** Valor unitário e total do abastecimento;
 - 8.1.6.8.** Saldo de crédito no cartão;
 - 8.1.6.9.** Identificação do condutor que autorizou o abastecimento.
- 8.1.7.** A CONTRATADA disponibilizará para Prefeitura de Quirinópolis-GO a base de dados descentralizada e automática para backup recuperação e processamento de informações relativas às operações realizadas, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle dos abastecimentos de toda a frota de veículos e equipamentos;
- 8.1.8.** O sistema de gerenciamento eletrônico deverá ser disponibilizado com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da CONTRATANTE, ou ferramenta que permita geração de arquivo para integração, objetivando permitir o acesso às informações e a importação de dados;
- 8.1.9.** O Sistema deverá oferecer opções de operação de abastecimento manual em caso de pane na rede elétrica do posto e/ou defeito na máquina ou do cartão do veículo e equipamento, devendo ainda oferecer à CONTRATANTE as mesmas informações disponibilizadas no abastecimento eletrônico;
- 8.1.10.** As operações de abastecimentos manuais deverão ser incluídas na fatura em no máximo 60 (sessenta) dias após a realização do abastecimento;



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

8.1.11. O sistema deverá oferecer à CONTRATANTE a inclusão de informações do abastecimento em postos fora da rede conveniada, nas mesmas condições do abastecimento eletrônico, para que não haja perda do histórico de análise da frota, as quais não deverão estar incluídas na fatura;

8.1.12. O sistema deverá permitir a Contratante inserir parâmetros para restringir e/ou bloquear o abastecimento dos veículos e dos equipamentos que não estiverem dentro dos parâmetros cadastrados, sendo que a parametrização só pode ser modificada pela CONTRATANTE mediante o uso do sistema via web. O sistema deverá permitir restrições e/ou bloqueios no mínimo referente aos parâmetros:

8.1.12.1. Tipos de combustível a ser utilizado;

8.1.12.2. Preço máximo e mínimo para cada tipo de combustível;

8.1.12.3. Consumo (quilômetro por litro) mínimo e máximo do veículo considerando o tipo de combustível abastecido;

8.1.12.4. O sistema deverá permitir incluir parâmetros de restrição, separadamente para cada tipo de combustível;

8.1.12.5. Limite crédito (financeiro) por período, não superior a 30 (trinta) dias, para cada veículo;

8.1.12.6. Dias da semana (ex. feriado, sábado, domingo etc),

8.1.12.7. Horários de abastecimento (intervalo de tempo entre abastecimentos, ex. 17:00h às 23:00h);

8.1.12.8. Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controladas no mínimo por semana;

8.1.12.9. Local de abastecimento (município);

8.1.12.10. Estabelecimento credenciado;

8.1.12.11. Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizada por veículo.

8.1.13. O sistema deverá permitir emissão de relatório agrupado, apresentando as informações abaixo:

8.1.13.1. Identificação do veículo e equipamento, com no mínimo placa, modelo e ano e número de patrimônio (no caso dos equipamentos);

8.1.13.2. Identificação do vínculo do veículo com a Contratante, ou seja, se o veículo é próprio, locado, cedido, cautelado, etc.

8.1.13.3. Identificação do condutor ou servidor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula;

8.1.13.4. Tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento;

8.1.13.5. Quilometragem do veículo no abastecimento;

8.1.13.6. Quantidade de combustível abastecido;

8.1.13.7. Análise de consumo de combustível do veículo;



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

- 8.1.13.8.** Registrar a cada abastecimento a média de quilômetros por litro, considerando o tipo de combustível do abastecimento anterior, ou seja, o efetivamente consumido pelo veículo.
- 8.1.13.9.** Valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento;
- 8.1.13.10.** Identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF;
- 8.1.13.11.** Data e hora em que ocorreu o abastecimento;
- 8.1.14.** Ainda deverá permitir gerar relatório individual das informações relacionadas abaixo:
- 8.1.14.1.** Consumo de combustível por condutor;
- 8.1.14.2.** Consumo de combustível por veículo e equipamento;
- 8.1.14.3.** Evolução mensal de despesas da frota.
- 8.1.15.** Todos os relatórios devem ser gerados a partir de períodos, não inferior a 30 (trinta) dias, devendo ser disponibilizados em um visualizador na web e em arquivo editável do tipo planilha, exemplo xls, xlsx.
- 8.1.16.** O sistema deverá permitir a revisão das regras parametrizadas no sistema;
- 8.1.17.** A CONTRATANTE deverá ter autonomia para criação on-line de senhas para seus usuários, bem como ter a visualização on-line das autorizações, sem a necessidade de comunicação com a CONTRATADA;
- 8.1.18.** O sistema deverá estabelecer os níveis de permissão (consulta e administração) de acesso ao software via WEB a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial às informações de sua frota, de acordo com as suas respectivas responsabilidades;
- 8.1.19.** O acesso dos usuários ao sistema deverá ser realizado por meio de identificação por login e senha;
- 8.1.20.** Deverá ser permitido ao gestor do contrato o acesso irrestrito ao sistema, via WEB, e às funcionalidades do cartão, podendo incluir dados referentes aos veículos, equipamentos e condutores;
- 8.1.21.** O sistema deverá disponibilizar uma fonte de pesquisa dos preços praticados pelos postos credenciados, com a finalidade de orientar os abastecimentos dos veículos do contratante pelo critério mais vantajoso;
- 8.1.22.** O comparativo de preços desse sistema deverá ser atualizado periodicamente, no mínimo semanalmente;
- 8.1.23.** A princípio, deverão ser cadastrados no sistema os veículos descritos na relação em anexo ao processo. Após a implantação do sistema, cadastro de veículos e usuários, na hipótese de aumento da frota, a CONTRATADA deverá fornecer, sem custo para a CONTRATANTE, cartões de abastecimentos individuais e intransferíveis para os novos veículos gerenciados, de acordo com as solicitações e relações recebidas por documento da CONTRATANTE. Havendo redução da



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

frota, a CONTRATADA deverá fazer a exclusão dos veículos no sistema e cancelamento dos cartões, conforme solicitação encaminhada pela CONTRATANTE sem ônus para a mesma.

8.2. DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA ETC.:

8.2.1. Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle da vida mecânica e das despesas com manutenção da frota, contemplando a realização de orçamento eletrônico de preços na rede credenciada da Contratada com no mínimo 03 (três) propostas sobre serviços a serem realizados e peças a serem adquiridas;

8.2.2. Sistema tecnológico para processamento das informações, através da Internet, nos computadores da Contratante;

8.2.3. Possibilidade de emissão de relatórios que contenham, no mínimo, as seguintes informações: extrato analítico e 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;

8.2.4. Informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo/maquinário, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados, disponíveis a Contratante, e todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Contrato;

8.2.5. Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela Internet para as contratantes;

8.2.6. Manter rede credenciada de oficinas, autopeças, empresas de guincho e concessionárias equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da CONTRATADA;

8.2.7. Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção executados na rede credenciada;

8.2.8. Os serviços serão realizados única e exclusivamente na frota das diversas Secretarias da Prefeitura de Quirinópolis-GO, devidamente cadastrados no Sistema de Gerenciamento e identificados através do número da placa e/ou o número de identificação do sistema da CONTRATADA.

8.2.9. A CONTRATADA desenvolverá, às suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, via internet, on-line, interligando os locais de atendimento com o CONTRATANTE;

8.2.10. Disponibilizar as informações relativas às manutenções da frota de veículos/maquinários/equipamentos das diversas Secretarias da Prefeitura de Quirinópolis-GO, via web e em tempo real, fornecendo elementos para consulta, geração e emissão de relatórios



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

gerenciais, detalhados individualmente e/ou grupo (s), por período (diários, semanais, quinzenais, mensais e anuais);

8.2.11. Disponibilizar o software para acesso via internet das informações e relatórios da frota do CONTRATANTE, incluindo a disponibilização de meios para realização de no mínimo 03 (três) orçamentos eletrônicos de preços para cada intervenção mecânica em algum veículo/maquinário;

8.2.12. O sistema deverá disponibilizar funcionalidade que permita o uploads de imagem das avarias em todas as etapas do orçamento.

8.2.13. O sistema informatizado deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

8.2.13.1. Possibilitar à CONTRATANTE e à rede credenciada elaborar orçamento eletrônico, que indique os produtos a serem substituídos e/ou serviços a serem executados;

8.2.13.2. Possuir padrão de nomenclatura para cadastro de peças e serviços;

8.2.13.3. Possuir funcionalidade que permita a classificação dos produtos em conformidade com as naturezas e sub-naturezas de despesa adotadas pela Contabilidade Pública, permitindo a classificação dos itens conforme disposto na Portaria nº 448/2002 do Tesouro Nacional ou outro instrumento que vier a substituí-la;

8.2.13.4. Ferramenta organizada de coleta de dados para elaboração de relatórios;

8.2.13.5. Identificação do veículo/maquinário, inclusive com sua placa;

8.2.13.6. Registro da quilometragem do veículo/maquinário no instante do atendimento;

8.2.13.7. Registro de tipos de manutenções Preventivas e/ou Corretivas e/ou Sinistro;

8.2.13.8. Registro de troca de peças e execução de serviços, individualizando item por item que foi substituído;

8.2.13.9. Inclusão de avisos para execução de manutenção preventiva (pré cadastradas) por veículo/maquinário, com limites de tempo e/ou quilometragem percorrida;

8.2.13.10. Controle de garantia de peças, podendo restringir ou não a substituição da peça;

8.2.13.11. Recebimento de orçamentos, especificando o tipo de peças (original, genuína, remanufaturadas ou do mercado paralelo) e serviços que serão executados;

8.2.13.12. Permitir a avaliação e aprovação dos orçamentos de peças, acessórios e serviços.

8.2.13.13. Identificação do responsável que realizou a entrada do veículo/maquinário no estabelecimento credenciado, o responsável executou a aprovação do serviço e daquele que realizou a retirada do veículo/maquinário;

8.2.13.14. Identificar valor unitário e total das peças e serviços realizados no atendimento;

8.2.13.15. Identificação completa da empresa credenciada que realiza o fornecimento de peças e/ou a prestação de serviço;

8.2.13.16. Identificar local, data e hora em que ocorreu o atendimento;

8.2.13.17. Registro histórico completo das manutenções realizadas no veículo/maquinário, identificando peças e serviços;



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

- 8.2.13.18.** Registro da evolução de despesas da frota.
- 8.2.13.19.** Possibilitar inclusão, bloqueio temporário e/ou cancelamento do veículo/maquinário no sistema;
- 8.2.14.** 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:
- 8.2.14.1.** Identificação da empresa (nome, CPNJ, endereço, município, UF);
 - 8.2.14.2.** Identificação do veículo/maquinário;
 - 8.2.14.3.** Marcação do Hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento da realização do serviço;
 - 8.2.14.4.** Local, data e hora da transação;
 - 8.2.14.5.** Valor da operação;
 - 8.2.14.6.** Identificação do responsável que executou a transação;
- 8.2.15.** O sistema deverá registrar e armazenar todos os dados da vida mecânica do veículo/maquinário, a cada operação:
- 8.2.15.1.** Número de identificação da transação;
 - 8.2.15.2.** Número da placa e número de identificação no sistema;
 - 8.2.15.3.** Modelo do veículo/maquinário;
 - 8.2.15.4.** Registro do período de garantia de peças e serviços;
 - 8.2.15.5.** Individualizar o custo por tipo de manutenção;
 - 8.2.15.6.** Data e hora de início e fim da manutenção do veículo/maquinário;
 - 8.2.15.7.** Tipo de serviço (aquisição de peça/ manutenção corretiva/ serviço de guincho);
 - 8.2.15.8.** Identificação do gestor responsável pela aprovação de execução dos serviços e disponibilização de peças (nome e matrícula);
 - 8.2.15.9.** Número das notas fiscais emitidas pelo fornecedor;
- 8.2.16.** Cópia eletrônica da nota fiscal correspondente ao serviço executado e ou peças disponibilizadas.
- 8.2.17.** Sistema para a leitura ORC das Notas Fiscais inseridas nos orçamentos, evitando que sejam inseridas notas fiscais divergentes dos serviços realizados e ou peças, equipamentos e lubrificantes adquiridos, desta forma o próprio sistema já detecta inconsistência de valor entre o orçamento e a Nota Fiscal, são necessárias compatibilidade com os layouts dos Municípios de Quirinópolis-GO e Goiânia, ambas do Estado de Goiás.
- 8.2.18.** A Permissão de um usuário único “máster/gestor” que tenha acesso, em situações de urgência, realizar a aprovação de orçamentos com menos de três cotações.



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

8.2.19. Todos os dados deverão estar disponíveis para consulta e emissão de relatórios, sendo que, a cada fechamento de período e emissão de nota para pagamento, deverão constar discriminados e separados em relatório de consumo e composição de faturamento.

8.2.20. O sistema deverá emitir relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle de despesas e tipos de serviços, do valor das peças e da mão de obra, das garantias, do histórico de documentos, orçamentos e de manutenção por veículo/maquinário;

8.2.21. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de períodos indicados pela Administração, devendo ser disponibilizados em um visualizador na web e em arquivo editável, preferencialmente, do tipo planilha xls, xlsx.

8.2.22. O Sistema deverá oferecer níveis de permissão de acesso ao software via WEB a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso às informações da frota, de acordo com as suas respectivas responsabilidades.

8.2.22.1. Os níveis de acesso deverão ser divididos em no mínimo em consulta e administração;

8.2.22.2. Conforme a necessidade da Contratante o sistema deverá permitir a restrição de acesso de determinado grupos de usuários a determinado grupos de veículos/maquinários.

9. DA IMPLANTAÇÃO DO(S) SISTEMA(S):

A contratada obriga-se a:

9.1. Implantar o serviço no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o recebimento da ordem de serviço, conforme cronograma abaixo definido pela Contratante:

ATIVIDADES	CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO				
	DIAS				
	10	15	20	25	30
Cadastramento dos veículos / máquinas / equipamentos e usuários no Sistema de Gestão da Contratada;	X				
Treinamento de gestores do sistema	X				
Treinamento usuários/condutores			X		
Definição e Cadastramento da Rede Credenciada mínima					X

9.2. A implantação pela CONTRATADA compreende:

9.2.1. Cadastramento e registro dos veículos/maquinários da frota do contratante;

9.2.2. Cadastramento de todos os usuários, condutores e Gestores dos Contratos, com seus respectivos níveis de acesso;

9.2.3. Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido nos itens 6.18 e 6.19;

9.2.4. Identificação visual e divulgação da rede credenciada;



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

- 9.2.5.** Treinamento da rede credenciada.
- 9.2.6.** Treinamento e capacitação dos usuários/condutores e gestores;
- 9.2.7.** Suporte de Atendimento;
- 9.2.8.** Indicação do preposto que represente a empresa e auxilie a gestão do sistema eletrônico e do contrato.
- 9.3.** A CONTRATADA deverá treinar e capacitar os gestores dos contratos indicados pela CONTRATANTE, para utilizar todos os recursos do sistema;
- 9.4.** A CONTRATADA deverá promover treinamento e capacitação para os servidores indicados pela CONTRATANTE (gestores e condutores envolvidos na utilização do Sistema), sem ônus, na sede desta, capacitando-os a operacionalizar o sistema eletrônico, de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do mesmo, abordando os seguintes aspectos, dentre outros:
- 9.4.1.** Introdução ao Sistema (conceitos, utilização, viabilidade e arquitetura);
 - 9.4.2.** Planejamento de uso: requisitos de ambiente para treinamento dos condutores e usuários;
 - 9.4.3.** Operação/utilização do Sistema – cadastramento, parametrização, emissão de relatórios, cadastramento, inclusões, exclusões, consulta através do sistema pela própria CONTRATANTE sem intermédio da CONTRATADA, entre outros;
 - 9.4.4.** Disponibilização e configuração dos critérios e limites do sistema;
 - 9.4.5.** Aplicação de políticas de monitoramento e gerenciamento;
 - 9.4.6.** Utilização de ferramentas de apoio, tais como: emissão de relatórios, consultas de bloqueios, consulta de anomalias no momento da ocorrência, identificação de falhas operacionais e providências necessárias para saná-las etc;
 - 9.4.7.** A CONTRATADA deverá oferecer, sem ônus, capacitação permanente de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, sempre que houver mudanças no sistema ou a pedido da contratante.
- 9.5.** Nos casos de falha do sistema e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, por meio de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de serviço a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.
- 9.6.** Prestar suporte técnico por meio de Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC por telefone, Internet e atendimento eletrônico, por meio de central de atendimento, com custo a cargo da CONTRATADA. O atendimento telefônico deverá ser disponibilizado 24 horas por dia, 7 dias por semana.
- 9.7.** Prestar atendimento personalizado e preferencial.



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

10. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

10.1. A Contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade estabelecidos pelo art. 5º da Lei nº 14.133/2021, pela IN/SLTI/MPOG/nº 01/2010, art. 3º da IN/SLTI/MPOG nº 02/2014 (uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE). Além disso, a mesma deverá credenciar, preferencialmente, estabelecimentos que estejam plenamente adequados as respectivas legislações relacionadas a sustentabilidade e correlatas vigentes, inclusive, referente ao descarte de embalagens de óleos lubrificantes, pós consumo, e demais produtos e serviços relacionados ao objeto a ser licitado (artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005), no que segue:

10.1.1. Os produtos comercializados pela contratada e sua rede credenciada devem ser constituídos, preferencialmente, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2, conforme o caso;

10.1.2. Devem ser observados também os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

10.1.3. Os produtos comercializados pela contratada e sua rede credenciada não podem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

10.1.4. 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;

10.1.5. 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;

10.1.6. 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;

10.1.7. Não permitir ao estabelecimento credenciado, 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:

I - lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;

II - queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados.



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

10.1.8. 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.

10.1.9. Os estabelecimentos credenciados deverão providenciar 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.

10.1.10. 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.

10.1.11. Os estabelecimentos credenciados deverão 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.

10.2. É responsabilidade da CONTRATADA orientar e fiscalizar que os estabelecimentos credenciados ofertem materiais, equipamentos, insumos e serviços de acordo com os critérios de sustentabilidade exigidos em lei e regulamentos do CONAMA.

11. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

11.1. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO (COMBUSTÍVEL):

11.1.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

11.1.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

11.1.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

11.1.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

11.1.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

11.1.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

11.1.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

11.1.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

11.1.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

11.1.9. O prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

11.1.9.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Relatório Circunstanciado.

11.1.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

11.1.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO (MANUTENÇÃO ETC.):

12.2.1. A recepção dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, que dependerá da verificação da qualidade dos mesmos pelo fiscal responsável pela unidade de lotação do veículo/maquinário/equipamento a ser mantido, designado para tal, pela Contratante.



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

12.2.2. A recepção do veículo será feita por servidor efetivo da Contratante, que verificará seu correto funcionamento, comunicando em seguida ao fiscal responsável pelo veículo/maquinário/equipamento, qualquer inconsistência observada.

12.2.3. Ocorrendo o previsto no item anterior, ainda que a Contratada já tenha emitido nota fiscal, está só será liquidada após resolução plena do defeito constatado, sendo que peças, suprimentos e acessórios não aceitos, devem ser substituídos imediatamente após solicitação do fiscal responsável que pode ser feita via telefone, correio eletrônico, e-mail ou ofício.

12.2.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir da solicitação do fiscal responsável, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13. FORMA(S) DE PAGAMENTO(S):

13.1. FORMA DE PAGAMENTO DO OBJETO (COMBUSTÍVEL):

13.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente ao abastecimento o pré-faturamento com detalhes dos abastecimentos, para conferência por parte da CONTRATANTE e posterior aprovação para faturamento.

13.1.2. O valor do combustível fornecido a ser pago será aquele indicado na bomba no dia do efetivo abastecimento, sendo proibida a utilização de valores diferentes daqueles praticados a qualquer cliente do posto de abastecimento, sendo público ou privado.

13.1.3. O pagamento será realizado em 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento definitivo da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, incluindo nesse prazo o devido atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato.

13.1.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

13.1.5. A CONTRATADA deverá emitir NOTA FISCAL/FATURA mensal com o CNPJ da CONTRATANTE, na forma eletrônica, detalhando os combustíveis fornecidos, bem como o valor resultante da taxa de administração.

13.1.6. Caso os combustíveis sejam de uso específico, tornando possível, no momento do pagamento, a identificação da prestadora responsável pela execução do serviço, a retenção será feita em nome da prestadora, sobre o valor correspondente ao serviço conforme o caso, sem prejuízo da retenção sobre o valor da corretagem ou comissão, se devida.

13.1.7. As notas fiscais dos estabelecimentos deverão:

13.1.7.1. Ser compatibilizadas com o relatório de conferência da nota fiscal mensalmente emitido pela Contratada.



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

13.1.7.2. Ser entregues juntamente com o relatório, tabela de retenção tributárias (devidamente compatibilizada com as notas fiscais, no relatório) e demais documentos para pagamento mensal, sem o que o processo não poderá seguir o trâmite para quitação.

13.1.8. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao sistema de cadastro de fornecedores da Prefeitura para verificação da situação da contratada em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo;

13.1.9. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA.

13.1.10. De acordo com o Acórdão-Consulta nº 007/2018, do TCMGO, as empresas da rede credenciada devem emitir as notas fiscais em nome do órgão solicitante, tendo em vista ser ela a tomadora dos serviços.

13.1.11. Cabe à gerenciadora contratada (vencedora da licitação) emitir nota fiscal decorrente de receita por ela percebida, e avaliar a melhor forma de contabilizar toda a transação, tendo em vista as questões tributárias envolvidas, cuja competência é das autoridades dos fiscos federal, estaduais e municipais.

13.2. FORMA DE PAGAMENTO DO OBJETO (MANUTENÇÃO ETC.):

13.2.1. O valor devido pelos serviços, lubrificantes, peças, acessórios e pneus, será aquele negociado entre a Prefeitura de Quirinópolis-GO e a empresa credenciada pela Contratada, após pesquisas de preços, por meio de obtenção de cotações de preços, respeitando os limites máximos definidos no item 7.

13.2.2. O pagamento será realizado em 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento definitivo da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, incluindo nesse prazo o devido atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato.

13.2.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

13.2.4. A CONTRATADA deverá emitir NOTA FISCAL/FATURA mensal com o CNPJ da CONTRATANTE, na forma eletrônica, detalhando as peças e/ou serviços prestados, bem como o valor resultante da taxa de administração.

13.2.5. Caso os serviços sejam de uso específico, tornando possível, no momento do pagamento, a identificação da prestadora responsável pela execução do serviço, a retenção será feita em nome da



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

prestadora, sobre o valor correspondente ao serviço conforme o caso, sem prejuízo da retenção sobre o valor da corretagem ou comissão, se devida.

13.2.6. As notas fiscais dos estabelecimentos deverão:

13.2.6.1. Ser compatibilizadas com o relatório de conferência da nota fiscal mensalmente emitido pela Contratada.

13.2.6.2. Ser entregues juntamente com o relatório, tabela de retenção tributárias (devidamente compatibilizada com as notas fiscais, no relatório) e demais documentos para pagamento mensal, sem o que o processo não poderá seguir o trâmite para quitação.

13.2.7. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao sistema de cadastro de fornecedores da Prefeitura para verificação da situação da contratada em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo;

13.2.8. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA.

13.2.9. De acordo com o Acórdão-Consulta nº 007/2018, do TCMGO, as empresas da rede credenciada devem emitir as notas fiscais em nome do órgão solicitante, tendo em vista ser ela a tomadora dos serviços.

13.2.10. Cabe à gerenciadora contratada (vencedora da licitação) emitir nota fiscal decorrente de receita por ela percebida, e avaliar a melhor forma de contabilizar toda a transação, tendo em vista as questões tributárias envolvidas, cuja competência é das autoridades dos fiscos federal, estaduais e municipais.

14. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO:

14.1. A taxa de Administração é irremediável durante a vigência do contrato.

14.2. Em caso de prorrogação contratual, o valor do contrato poderá ser reajustado mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado a partir da data de assinatura do Contrato.

15. VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S):

15.1. Formalizando o contrato o mesmo terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura das partes aposta no instrumento, podendo ser prorrogado caso haja previsão legal e interesse entre as partes.

15.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

16. FISCALIZAÇÃO DO(S) CONTRATO(S):

16.1. A gestão do contrato será exercida pelo(s) Secretário(s) da(s) Respectiva(s) Pasta(s) ou servidor(es) expressamente designado(s) que atuará como gestor(es) de contrato(s), a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

16.2. A fiscalização do cumprimento do contrato será exercida pelo(s) Gestor(es) de cada pasta ou servidor expressamente designado que atuará como fiscal de contratos, a quem competirá fiscalizar a adequada execução dos serviços, responsável pelo recebimento provisório do objeto a parte que lhe compete, conforme previsto no item 11 deste termo;

16.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 115 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

16.4. Caberá à fiscalização do contrato realizar diligências nos contratos entre a CONTRATADA e a rede credenciada, como mecanismo de verificação quanto à taxa secundária;

16.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133 de 2021;

16.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como no nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente as providências cabíveis.

17. DAS OBRIGAÇÕES:

17.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (COMBUSTÍVEL):

17.1.1. 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;

17.1.2. 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



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

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;

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

17.1.4. 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;

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

17.1.6. 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;

17.1.7. 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 nos 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;

17.1.8. 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;

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

17.1.10. Fornecer, sem ônus ao CONTRATANTE, acesso ao software que viabilize o gerenciamento eletrônico de abastecimento da 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 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;

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

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

17.1.13. A Contratada deverá planejar em conjunto com a Contratante, a inclusão de novos estabelecimentos à sua rede de postos, visando reduzir as deficiências quanto à capilaridade da rede existente;