



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
Pregão Eletrônico nº 03/2025
Processo Administrativo nº 274/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de gestão de frota de veículos, que utilize sistema informatizado integrado, via internet e tecnologia de pagamento por meio eletrônico, para aquisição de combustíveis e aquisição de peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos mediante rede de estabelecimentos próprios ou credenciados, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Conforme dados do consumo de combustíveis do órgão, bem como as demandas relacionadas às ocorrências que demandaram manutenção de veículos são os seguintes:

Lote	Especificação	Valor Total
1 Combustível	Gasolina	12.200 Litros
2 Manutenção Preventiva/Corretiva	Serviços	R\$ 11.800,00
	Materiais/Peças	R\$ 61.000,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

- 1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, de natureza continuada, nos termos do inciso XIII, do art. 6º, da Lei 14.133, de 2021, pois é possível sua definição e de seus padrões de desempenho e de qualidade objetivamente no ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado em que se inserem.

Prazo de vigência

- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação de pessoa jurídica especializada em gerenciamento de frota de veículos vem ao encontro das atuais necessidades da Câmara Municipal de Itaocara, promovendo, entre outros avanços, um controle mais eficaz nos gastos com combustível e manutenção (desempenho x consumo) dos veículos oficiais, uma vez que o uso de uma ampla rede credenciada e a centralização dos gastos em uma única contratada proporcionará maior agilidade no abastecimento/conserto e dinamismo na prestação dos serviços de transporte.
- 2.2. Com uma rede credenciada, evitam-se grandes deslocamentos até o posto de abastecimento/oficina mecânica, além de proporcionar maior visibilidade e clareza nas informações de gestão através do fornecimento de relatórios informativos e analíticos das operações realizadas por nossa frota. Com isso, evita-se que a administração tenha de lidar com diversas empresas e processos diferentes para solucionar as demandas relacionadas a sua frota, otimizando o custo do gasto por veículo através do controle do “desempenho x



consumo" (km/L) dos veículos oficiais e a possibilidade de optar por posto com melhor preço dentro da rede credenciada.

- 2.3. Em observância ao princípio da eficiência, a Administração optou pelo tratamento conjunto do objeto dos dois contratos num mesmo certame licitatório, entendendo-se ambos como serviços de gerenciamento da frota. Justifica-se também esse tipo de contratação em razão da variedade de marcas da frota de veículos, os constantes deslocamentos em todo o estado e a previsão de viagens para Brasília/DF, requerendo vários abastecimentos e manutenções, resultando na eficiência e na economicidade que o modelo traz para a Administração.
- 2.4. Existe no Plano de Contratação Anual de 2025 a previsão de processo destinado ao abastecimento dos veículos do órgão (ID 24), no entanto concluiu-se oportuno para a administração o acréscimo na contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, inclusive no tocante aos serviços de balanceamento, alinhamento e troca de pneus.

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

- 3.1. Considerando solução como o conjunto de todos os elementos (bens, serviços e outros) necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade que ocasionou a contratação, a solução para esta contratação engloba os seguintes elementos:
- 3.2. Os serviços básicos da contratação compreendem o fornecimento de solução tecnológica voltada aos serviços de gestão de frota de veículos, que utilize sistema informatizado e integrado, via internet e tecnologia de pagamento por meio eletrônico, para aquisição de combustíveis e aquisição de peças e de serviços de manutenção preventiva e corretiva, mediante rede de estabelecimentos próprios ou credenciados, de natureza continuada, para atender à Câmara Municipal de Itaocara.
- 3.3. A Contratada deverá efetuar a prestação dos serviços em conformidade com o estabelecido, nos prazos e formas indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta.

Contratação

- 3.4. A contratação será realizada por meio de Pregão, na forma eletrônica, uma vez que a solução é tecnicamente viável, e em virtude da existência de empresas no mercado que viabilizem a realização do certame.

Preparação para execução dos serviços

- 3.5. A empresa deverá designar formalmente o preposto, informando o nome e informações de contato, com capacidade gerencial para tomada de decisões relativas à execução do contrato.

Fiscalização

- 3.6. A prestação dos serviços será acompanhada por fiscal designado pela administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Disposições gerais

- 4.1. O objeto desta contratação será realizado na forma de execução indireta, com serviços prestados em caráter continuado, tendo em vista que pela sua essencialidade, uma vez que, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.
- 4.2. Os serviços a serem prestados pela rede conveniada são de fornecimento de combustível e serviço de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças.



- 4.3. Não será aceito, para efeito de julgamento, oferta de outros valores que não sejam os preços solicitados na planilha de formação de preços, sobre os quais incidirão o percentual de desconto e o percentual cobrado a título de taxa de administração dos serviços de gestão da frota.
- 4.4. A contratada deverá possuir/credenciar rede de postos para fornecimento de combustíveis e lubrificantes, e de oficinas para manutenção da frota de veículos com realização de serviços e fornecimento de peças/insumos, com cobertura em todo o território do estado do Rio de Janeiro e no trecho da BR-040 (Itaocara/RJ – Brasília/DF).
- 4.5. Sem prejuízo da rede previamente cadastrada, fica facultado à contratante solicitar o credenciamento de novos fornecedores sempre que necessário, de modo a atender às necessidades da Administração.
- 4.5.1. O credenciamento de novos postos e oficinas, conforme a necessidade da contratante e aceite do estabelecimento, deverá ser efetivado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da solicitação.
- 4.6. A contratada deverá fiscalizar os serviços prestados pela rede de postos credenciados, objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade dos mesmos. Deverá também acompanhar a divulgação dos postos autuados e/ou interditados pela Agência Nacional de Petróleo, por problemas de qualidade do combustível fornecido, divulgando imediatamente ao fiscal técnico do contrato o acontecimento. Caso algum dos postos credenciados pela contratada conste na relação divulgada pela ANP, a mesma deverá providenciar o novo credenciamento para substituir o anterior no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 4.7. A contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, pelo valor efetivamente consumido, ficando claro que a contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

Sustentabilidade

- 4.8. Para a execução do objeto, a Contratada deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.
- 4.9. A contratada será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha a causar à Câmara Municipal de Itaocara em virtude de ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de normas ambientais ligadas ao objeto desta contratação.
- 4.10. A contratada deverá adotar o máximo possível de processos informatizados na relação com a contratante, visando reduzir a utilização de documentação em papel.

Subcontratação

- 4.11. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.12. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Garantia da proposta

- 4.13. Não haverá exigência da apresentação de garantia da proposta do art. 58 da Lei 14.133/2021.

Vistoria

- 4.14. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços em decorrência das características inerentes ao objeto da contratação.



Consórcio de empresas

- 4.15. Considerando as dimensões e a pouca complexidade do objeto, as quais não parecem limitar o número de fornecedores aptos a participarem do certame, fica vedada a participação de consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 4.16. Os potenciais fornecedores, em sua maioria, dispõem de condições de participar isoladamente do certame e prestar a integralidade do objeto, não configurando o caso de permitir a junção de esforços de 2 (duas) ou mais empresas para a execução da contratação pretendida.
- 4.17. Nesse caso, a possibilidade de participação de consórcios poderia limitar a competitividade da disputa, uma vez que se admitiria que empresas se associassem e não disputassem individualmente o objeto da licitação.

Requisitos legais

- 4.18. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, às normas das agências reguladoras aplicáveis ao objeto contratado, à Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei Municipal nº 1.559/2024, e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos temporais

- 4.19. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 4.20. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Descrição detalhada do sistema tecnológico a ser implantado

- 5.1. O Sistema Tecnológico a ser fornecido e implantado pela contratada deverá constituir-se de um sistema informatizado via internet – WEB de gestão integrado que monitore o abastecimento de combustíveis, manutenções preventivas, corretivas e de garantia dos veículos, com o fornecimento individualizado dos respectivos cartões magnéticos de monitoramento de frota, sendo que cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados pela contratada, sendo de responsabilidade da contratada solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança no caso de eventuais utilizações não autorizadas.
- 5.2. O software/plataforma WEB de Gestão de Abastecimento, os Equipamentos Periféricos e os Cartões da contratada deverão compreender:
 - 5.2.1. Registro informatizado dos dados de abastecimento disponível para consulta via WEB, propiciando informações da data e hora do abastecimento.
 - 5.2.2. Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores e consumo específico por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados (Km/litro [mínimo e máximo]; intervalo de tempo entre transações; capacidade do tanque/veículo etc.).
 - 5.2.3. Parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos.
 - 5.2.4. O fornecimento, sem ônus para a Administração, de cartões magnéticos para cada veículo, devendo ainda permitir a emissão de novo cartão para os casos de perda ou extravio, cujo custo adicional deverá ser de responsabilidade da contratante.
 - 5.2.5. O cancelamento imediato do cartão, para os casos de perda ou extravio.



- 5.2.6. Identificação do condutor no momento da utilização dos serviços de abastecimento por meio de senha pessoal.
- 5.2.7. Os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela contratada, os quais deverão ser disponibilizados, se necessário, para a Câmara Municipal de Itaocara sem qualquer ônus.
- 5.3. A contratada deverá capacitar e treinar os funcionários indicados pela contratante no que se refere à operação do sistema de gerenciamento, controle e aquisição de abastecimento de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do sistema.
- 5.4. A Contratada deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou internet, devendo ter uma central de atendimento que permita ao contratante o acesso através de ligação, com atendimento 24 (vinte e quatro) horas todos os dias do ano.
- 5.5. Para implantação do sistema não será permitida modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos, salvo com expressa e justificada autorização da Administração.
- 5.6. O prazo para atendimento, solução de problemas e assistência técnica relativo ao software fornecido deverá ser inferior a 48 (quarenta e oito) horas.
- 5.7. No caso de impossibilidade temporária de se efetuar a transação em meio eletrônico, a rede credenciada deverá aceitar transações e processos de contingência para garantir a continuidade dos serviços contratados.
- 5.8. A contratada deverá arcar com todas as despesas resultantes da implantação do sistema de gerenciamento eletrônico, instalações, manutenção, relatórios e outras decorrentes.
- 5.9. A rede credenciada deverá emitir notas fiscais para fins de garantia do serviço prestado a contratada, as respectivas notas fiscais/fatura para fins de pagamento pela Contratante.
- 5.10. O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento do fornecimento das peças e acessórios e da mão de obra referente à execução do serviço de manutenção para a frota dos veículos da Unidade contratante, junto à rede credenciada, mediante aprovação prévia do serviço pelo Responsável da Câmara Municipal de Itaocara.
- 5.11. O Sistema deverá disponibilizar a definição de limites de gastos mensais com abastecimento, para cada veículo da frota, ficando a cargo do gestor do sistema sua alimentação e realocação, que não poderão ser ultrapassados.
- 5.12. O sistema deve ser compatível com os sistemas operacionais da contratante, normalmente composto pelo seguinte pacote:
- 5.12.1. Sistema operacional: Microsoft Windows (versões 10 ou 11).
- 5.12.2. Pacote de Escritório: Suíte Microsoft Office.
- 5.12.3. Navegador Web: Firefox, Chrome e Edge (versões Windows).
- 5.13. É de responsabilidade da proponente quaisquer softwares adicionais necessários ao seu acesso.

Da rede credenciada

- 5.14. Em virtude dos constantes deslocamentos dos agentes públicos da Câmara Municipal de Itaocara para outros municípios e para fora do estado, é necessário que a contratada disponha de rede credenciada em pontos diversos do estado do Rio de Janeiro, compreendendo obrigatoriamente os municípios de Itaocara e Rio de Janeiro além do percurso compreendendo a BR-040 (Itaocara-Brasília).
- 5.14.1. De forma a atender o exposto no item supramencionado, faz-se necessário que, na data da assinatura do contrato, a contratada comprove o credenciamento de postos e de oficinas nos municípios mencionados.



- 5.14.2. As exigências contidas neste tópico serão demonstradas pela licitante detentora da melhor proposta através da apresentação da relação dos postos credenciados, com os seus respectivos endereços e telefones, os quais poderão ser contatados para efeito de verificação.
- 5.15. A administração não terá nenhum vínculo, obrigação ou responsabilidade para com a rede credenciada, sendo de inteira responsabilidade da contratada os direitos gerados em favor dos postos credenciados, oriundos da execução do contrato.
- 5.16. As obrigações geradas pela execução do contrato, em desfavor da rede credenciada, serão exigidas da contratada, imputando-se à mesma as responsabilidades e as penalidades pelas obrigações não cumpridas.
- 5.17. Sem prejuízo da rede previamente cadastrada, fica facultado à contratante solicitar o credenciamento de novos fornecedores sempre que necessário de modo a atender às necessidades da Administração.
- 5.18. O credenciamento de novos postos e oficinas, conforme a necessidade da contratante e aceite por parte do fornecedor deverá ser efetivada pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da solicitação.
- 5.19. Os postos credenciados deverão possuir nas suas instalações área suficiente para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento dos veículos que integram a frota da Câmara Municipal de Itaocara.

Do controle e da segurança do sistema

- 5.20. A contratada deverá adotar sistema de segurança de forma a impedir o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pela contratante, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos, e ainda:
- 5.20.1. Disponibilizar senhas individuais para os servidores indicados pela contratante acessarem a base gerencial.
- 5.20.1.1. O acesso à base gerencial, para qualquer operação, somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário.
- 5.21. O bloqueio do uso do abastecimento de veículo somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da contratante.
- 5.22. Sempre que houver necessidade deverá ser possível a troca de senha de acesso.
- 5.23. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações proativas por parte da contratante.
- 5.24. A recuperação e o processamento das informações relativas às operações realizadas por cada um dos veículos deverão ser descentralizados e automáticos, quando do retorno dos veículos ao órgão.

Do serviço de abastecimento

- 5.25. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente. Este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da contratada, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da contratante.
- 5.26. O abastecimento indevido de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela contratante, se constatado ter decorrido por culpa da contratada, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa contratada.
- 5.27. Os combustíveis a serem fornecidos deverão atender às especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP, conforme legislação em vigor.



- 5.28. A rede credenciada deverá fornecer, no mínimo, o combustível do tipo gasolina comum para abastecimento dos veículos.
- 5.29. As especificações dos combustíveis devem seguir a regulamentação vigente, em especial as resoluções da Agência Nacional do Petróleo e suas atualizações.

Dos condutores e dos cartões magnéticos, vinculados ou não

- 5.30. Cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos e oficinas credenciados pela contratada, sendo de responsabilidade da contratada a solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato da operação e coíba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.
- 5.30.1. A identificação do condutor autorizado pela Administração será validada, pela contratada, através de senha própria, não podendo haver utilização de senha de outro condutor, mesmo que esteja conduzindo carros da frota da contratante.
- 5.31. Os dados cadastrais dos veículos, para constar nos cartões, serão fornecidos pela contratante, no ato da assinatura do contrato.
- 5.31.1. Os serviços deverão ser prestados nos veículos pertencentes atualmente à frota oficial da contratante e daqueles que venham a ser acrescidos ou substituídos.
- 5.32. A contratada deverá prever o fornecimento de 1 (um) cartão vinculado para cada veículo integrante da frota da Contratante.
- 5.32.1. O abastecimento não poderá ser efetuado sem a posse do cartão específico do veículo, mesmo que o condutor esteja de posse de cartão pertencente a outro veículo da frota da contratante.
- 5.33. Os cartões (vinculados ou não) não poderão ser cobrados em separado, pois os seus custos estarão inclusos no valor do serviço de gerenciamento da frota.
- 5.34. A empresa vencedora deverá fornecer 01 (um) cartão adicional “reserva” para utilização em casos excepcionais (locações de outros veículos, troca de veículos, de outras unidades em trânsito etc.) e devidamente autorizados pela Administração, com seu custo incluso no valor do serviço de gerenciamento da frota.
- 5.35. A critério da contratante, e de acordo com a necessidade, poderá ser solicitado à contratada novos cartões não vinculados, não recaindo sobre essa solicitação qualquer ônus para a Administração.
- 5.35.1. Durante a execução do contrato, a contratante poderá incluir ou excluir veículos ou geradores conforme sua necessidade e conveniência. Caso haja diminuição no número de veículos da frota e geradores haverá a devolução dos respectivos cartões magnéticos.
- 5.36. Os créditos dos cartões de cada veículo serão definidos de acordo com a conveniência da Administração.
- 5.36.1. A contratada deverá possibilitar por meio do sistema informatizado, via WEB, a realocação de limites entre os veículos componentes da frota da contratante sempre que necessário para adequar os níveis de gestão às suas necessidades operacionais.
- 5.36.2. A realocação dos limites dos cartões individuais deverá estar disponível, preferencialmente, em tempo real, ou no máximo em 15 (quinze) minutos a partir do pedido de realocação.
- 5.36.3. A contratada deverá disponibilizar um canal direto por telefone para a realocação instantânea de limites dos cartões e indicar, de forma atualizada, o seu responsável pelo contrato a ser firmado com a Administração.
- 5.36.4. Excepcionalmente, de maneira justificada, em caso de falha do sistema a realocação deverá estar disponível a partir das 00:00h do dia imediatamente posterior à solicitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAOCARA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- 5.37. Por solicitação do responsável do órgão, a contratada deverá substituir em no máximo 05 (cinco) dias úteis, os cartões magnéticos que:
- 5.37.1. Tenham perdido a validade.
 - 5.37.2. Apresentarem defeito que impeça a sua utilização.
 - 5.37.3. Tenham sido extraviados.
- 5.38. A contratada deverá confeccionar os cartões magnéticos imprimindo em cada um a identificação da contratante, o modelo e a placa do veículo.
- 5.38.1. A contratante fornecerá à contratada, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custo (Unidade Gestora), contendo os seguintes dados:
- 5.38.1.1. Placa.
 - 5.38.1.2. Marca.
 - 5.38.1.3. Tipo.
 - 5.38.1.4. Chassi.
 - 5.38.1.5. Combustível.
 - 5.38.1.6. Ano de fabricação.
 - 5.38.1.7. Lotação (Unidade).
 - 5.38.1.8. Capacidade do tanque.
 - 5.38.1.9. Hodômetro.
 - 5.38.1.10. Nome, registro funcional e Unidade dos condutores.
- 5.39. A contratante deverá estabelecer para cada veículo da sua frota um limite de utilização do cartão para o abastecimento e de manutenção que não poderão ser ultrapassados sem expressa autorização do responsável designado pelo órgão.
- 5.40. O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:
- 5.40.1. Nos abastecimentos de veículos:
- 5.40.1.1. Identificação do posto (Nome, Endereço e CNPJ).
 - 5.40.1.2. Identificação do veículo (placa).
 - 5.40.1.3. Hodômetro do veículo no momento do abastecimento.
 - 5.40.1.4. Tipo de combustível.
 - 5.40.1.5. A data e hora da transação.
 - 5.40.1.6. Quantidade de litros de combustível.
 - 5.40.1.7. Valor unitário do(s) produto(s) fornecido(s).
 - 5.40.1.8. Valor da operação, expresso em moeda nacional.
- 5.41. A contratada deverá fornecer para cada veículo um cartão único, parametrizado, vinculado à placa, de forma que impeça o abastecimento ou a manutenção do veículo sem a posse deste, mesmo que esteja de posse de cartão pertencente a outro veículo da frota.
- 5.42. A solução de utilização do cartão magnético será apenas exigida para o abastecimento de combustíveis. No que tange aos serviços e/ou peças relacionados à manutenção preventiva e corretiva da frota, poderá ocorrer a



utilização de outras soluções tecnológicas, desde que as soluções propostas cumpram integralmente as obrigações e requisitos descritos nas características da contratação.

Dos serviços de manutenção

5.43. O software para administração e gerenciamento da frota deverá conter ainda, além dos já especificados anteriormente, intermediação para a manutenção preventiva e corretiva, que deverá compreender:

5.43.1. fornecimento de relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção dos veículos da frota, com dados das peças e acessórios fornecidos, da mão de obra utilizada, devendo identificar o veículo, o condutor, a data e o horário da transação.

5.43.2. Rede de estabelecimentos já credenciados na data da assinatura do contrato para realização dos serviços de manutenção equipados para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema nas cidades relacionadas.

5.43.3. Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos junto às oficinas credenciadas.

5.43.4. O sistema de controle deverá ter permissão de acesso por meio da internet, com senha administrada por responsável designado da Unidade contratante, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios, encaminhamento de veículos às oficinas credenciadas e todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços.

5.43.5. A contratada deverá orientar as credenciadas a emitir as notas fiscais/faturas de cobrança, informando o nome e razão social e CNPJ da contratante.

5.43.6. Os serviços deverão ser gerenciados por sistema de controle informatizado via web, mediante uso de sistema operacional (software) e cartões, do tipo que permita a realização dos serviços conforme o Edital e dados fornecidos pela Contratada.

5.43.7. Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção da frota.

5.43.8. Sistema operacional para processamento das informações via web em tempo real pela Contratante e Rede Credenciada.

5.43.9. Registro informatizado dos dados de manutenção disponíveis para consulta via internet (web) em tempo real (online).

5.43.10. Acesso para os gestores da frota que deve permitir acesso, consulta, autorização, aprovação, rejeição, emissão e consulta de relatórios, cujos perfis/níveis de acesso devem atender a indicação formalizada pela contratante.

5.43.11. Informatização dos dados do veículo e respectiva unidade organizacional, da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis.

5.43.12. Possibilidade de adquirir peças diretamente de distribuidores credenciados, reduzindo custos com aquisição.

5.43.13. Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela internet.

5.43.14. Interface digital (oficinas x contratante).

5.43.15. Orçamento eletrônico com acesso on-line (as oficinas credenciadas deverão cadastrar os orçamentos diretamente no sistema via web).

5.43.16. Banco de dados dos históricos de orçamentos e de manutenções realizadas.



-
- 5.43.17. Planilha de custos por marca / modelo / departamento.
- 5.43.18. Histórico de manutenção por veículo.
- 5.43.19. Registro de garantia de peças / serviços.
- 5.43.20. Ferramenta on-line para avaliação e autorização de serviço.
- 5.43.21. Relatório de custos por setor / centro de custos.
- 5.43.22. A contratada deverá garantir que os preços oferecidos pelas credenciadas sejam menores ou iguais aos preços referenciais tabelados pelo fabricante. Sempre que para a manutenção do veículo for necessária peça cujo valor haja dúvida, a Administração, através do fiscal/gestor ou pelo Diretor de Compras, deverá realizar pesquisa de preços paralela, tabela de preços de referência de fabricantes, assim, como as tabelas de tempo de mão de obra padrão ou normativo vigente no âmbito da Administração, para uma eficaz fiscalização dos orçamentos apresentados pelas oficinas credenciadas.
- 5.44. **Manutenção Preventiva:** Compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras, concessionárias de automóveis ou nos postos de abastecimento (de acordo com o serviço), obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo.
- 5.44.1. São exemplos de manutenção preventiva:
- 5.44.1.1. Serviços de troca e remendo de pneus.
 - 5.44.1.2. Alinhamento e balanceamento de rodas.
 - 5.44.1.3. Serviços de cambagem, cârter e convergência.
 - 5.44.1.4. Serviços de desempenho de rodas.
 - 5.44.1.5. Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento.
 - 5.44.1.6. Lubrificação de veículos.
 - 5.44.1.7. Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador etc.
 - 5.44.1.8. Substituição de itens do motor.
 - 5.44.1.9. Limpeza de motor e bicos injetores.
 - 5.44.1.10. Regulagens de bombas e bicos injetores.
 - 5.44.1.11. Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos.
- 5.44.2. A manutenção preventiva também se refere à execução de serviços obrigatórios de revisões estimadas no manual do proprietário/conductor, levando-se em conta a quilometragem percorrida e/ou tempo em relação à última revisão, prevenindo eventuais quebras e defeitos nos veículos, mantendo-os em perfeito estado de uso, incluindo-se as trocas autorizadas de peças que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do veículo, compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis autorizadas, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações da contratante, a fim de manter as condições de garantia.
- 5.45. **Manutenção Corretiva:** Compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venha a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficientes de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.
- 5.45.1. São exemplos de manutenção corretiva:
- 5.45.1.1. Serviços de retífica de motor.
-



- 5.45.1.2. Montagem e desmontagem de jogo de embreagens.
- 5.45.1.3. Serviços de instalação elétrica.
- 5.45.1.4. Serviços no sistema de injeção eletrônica.
- 5.45.1.5. Capotaria.
- 5.45.1.6. Tapeçaria.
- 5.45.1.7. Funilaria e pintura.
- 5.45.1.8. Serviços no sistema elétrico.
- 5.45.1.9. Serviços no sistema de arrefecimento.
- 5.45.1.10. Serviços no sistema de ar-condicionado.
- 5.45.1.11. Substituição de peças danificadas.
- 5.45.1.12. Reboque de veículos.
- 5.45.2.O atendimento dos serviços deverá ser prestado pela rede de centros automotivos ou Oficinas credenciados pela Contratada.
- 5.45.3.A rede de serviços especializada deverá conter - num raio máximo de 15 (quinze) quilômetros da sede da Câmara Municipal de Itaocara - pelo menos um posto de abastecimento e um centro automotivo ou oficina que realize no mínimo os serviços de mecânica em geral, funilaria e sistema elétrico automotivo, podendo haver um estabelecimento para cada uma dessas especialidades.
- 5.45.4.A empresa vencedora da Licitação deverá providenciar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, caso não estejam ainda credenciados, rede de estabelecimentos fornecedores de autopeças e prestadores de reparos automotivos, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema informatizado, sendo:
 - 5.45.4.1.O credenciamento mínimo de três estabelecimentos nos municípios em que a contratante possuir sede ou unidade vinculada. Será dispensada esta exigência na situação em que comprovadamente não houver no município o mínimo de estabelecimentos exigidos, situação em que será admitido o credenciamento de pelo menos um estabelecimento.
 - 5.45.4.2.Deverá haver o credenciamento mínimo de uma concessionária autorizada das montadoras conforme a descrição de frota disponível em anexo ao edital de licitação, bem como atualização, com inclusão de outras marcas por ocasião de alteração da frota, nas cidades relacionadas, salvo na hipótese em que não houver, comprovadamente, concessionárias estabelecidas, devendo a contratada providenciar o credenciamento na localidade mais próxima da cidade não atendida.
- 5.45.5. Sistema deverá possibilitar à Contratante adquirir por meio da rede credenciada das contratadas quaisquer peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivos solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou por meio de rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:
 - 5.45.5.1.Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo; ou
 - 5.45.5.2.Originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos atendido os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo; ou



- 5.45.5.3. De outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Administração.
- 5.45.6. A contratada deverá fornecer para a Câmara Municipal de Itaocara por meio do sistema informatizado, no mínimo três orçamentos dos serviços necessários a serem aplicados no veículo, com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados, bem como o volume de tempo de serviço e o custo do homem/hora a ser empregado, em horas centesimais e preços líquidos, para aprovação da Câmara Municipal de Itaocara.
- 5.45.7. Caberá à contratante o ônus pelas peças automotivas que eventualmente necessitem ser trocadas e pelos serviços a serem realizados, cujos preços sempre deverão ser inferiores ou iguais àqueles referenciais tabelados pelo fabricante, sem prejuízo da possibilidade de a contratante, às suas expensas, providenciar diretamente no mercado o conserto do veículo oficial, caso julgue mais vantajoso. A administração sempre poderá realizar pesquisa de preços paralela, para verificar a compatibilidade dos valores propostos com os preços de mercado.

Dos relatórios

- 5.46. A contratada deverá fornecer, mensalmente, ou sob demanda, relatório de histórico contendo informações sobre as despesas (seja abastecimento ou manutenções) de cada veículo, os preços praticados em cada estabelecimento e a análise de consumo de combustível por veículo.
- 5.46.1. Conforme a necessidade da Contratante poderão ser solicitados outros relatórios ou o aperfeiçoamento dos já disponibilizados.
- 5.47. A contratada deverá disponibilizar acesso ao Software/Sistema WEB de Gestão de Abastecimento e Manutenção em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela contratante, a qual deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao Software/Sistema WEB de Gestão de Abastecimento e Manutenção, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota.
- 5.48. Os relatórios disponibilizados pela contratada deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas:
- 5.48.1. Relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação;
- 5.48.2. Para a operação de abastecimento de combustível: o histórico das operações realizadas pela frota contendo, data e hora do abastecimento, identificação do estabelecimento, identificação do condutor, identificação do veículo (placa, marca, modelo, ano de fabricação, quilometragem (hodômetro), no ato do abastecimento, tipo de combustível abastecido, quantitativo de litros abastecido, valor por litro e total adquirido, média de consumo (quilometragem ou tempo por litro de combustível), subtotal disponível no cartão, quilometragem percorrida por veículo, histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela Unidade Gestora, histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado, preço médio pago por tipos de combustível consumidos pela frota, volume de gastos realizados por tipos de combustível, indicação dos veículos que apresentarem distorções em termos de quilometragem ou tempo e consumo de combustíveis e despesas realizadas;
- 5.48.3. Para a operação de manutenção dos veículos:
- 5.48.3.1. Histórico de manutenção de veículo: valor das peças; valor da mão de obra; valor total do serviço; placa; quilometragem; estabelecimento onde foi realizado; garantias de peça e mão de obra; quantidade de peças e total de hora mão de obra utilizada;
- 5.48.3.2. Ordem de serviço cadastrada;
- 5.48.3.3. Comparativo do valor na Ordem de Serviço;
- 5.48.3.4. Interface digital – OFICINA X CLIENTE;



- 5.48.3.5. Orçamento eletrônico;
 - 5.48.3.6. Registro de garantia de peças/serviços;
 - 5.48.3.7. Histórico dos orçamentos;
 - 5.48.3.8. Histórico da manutenção dos veículos;
 - 5.48.3.9. Comparação de orçamentos para análise de histórico;
 - 5.48.3.10. Relatório contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo por modelo e marca;
 - 5.48.3.11. Cotação (on-line) – transparência nos dados e informações, velocidade na operação, automatização do processo;
 - 5.48.3.12. Cadastro do veículo;
 - 5.48.3.13. Composição da frota e idade média;
 - 5.48.3.14. Relação de estabelecimentos de manutenção credenciados;
 - 5.48.3.15. Relatório de operação de manutenção;
 - 5.48.3.16. Utilização de peças e serviços por estabelecimentos;
 - 5.48.3.17. Custos por grupo de manutenção – veículo;
 - 5.48.3.18. Custos e quantidade por tipo de manutenção – veículos;
 - 5.48.3.19. Custos e quantidades por tipo de manutenção – equipamento;
 - 5.48.3.20. Veículos x manutenção preventiva;
 - 5.48.3.21. Pesquisa no sistema – garantia de peças e serviços;
 - 5.48.3.22. Pesquisa no sistema – preços de peças e serviços;
 - 5.48.3.23. Custos por km e indicadores – veículos.
- 5.49. A composição dos relatórios deverá ser submetida à apreciação da Contratante para adequação às necessidades administrativas.
- 5.50. O sistema de controle informatizado deverá permitir a consulta e a emissão completa e por localidade da rede de postos credenciados pela contratada, bem como o credenciamento de novos postos a pedido da Administração.
- 5.50.1.A recuperação e o processamento das informações relativas às operações realizadas deverão ser descentralizados e automáticos, a partir do momento da realização das transações nos estabelecimentos conveniados.
- 5.51. A operação, registro e tratamento das informações deverão ser efetuados eletronicamente, mediante o uso de equipamentos especiais de gravação e leitura de dados em cartões magnéticos.
- 5.52. O cupom fiscal emitido pelos postos de gasolina deverá indicar, no mínimo, o número do cartão do veículo, a identificação do motorista, a localidade do abastecimento e o combustível ou serviço realizado.
- 5.53. A contratada deverá apresentar em seus relatórios gerenciais a placa do veículo ou o código correspondente, a identificação do motorista, local, data, hora, quantidade de litros de combustível, tipo de combustível, preço unitário do combustível, preço unitário do serviço, valor cobrado, quilometragem do veículo e eventuais inconsistências da operação realizada.
- 5.54. O sistema deve permitir, a partir do relatório de cotações, a autorização pelo Administrador e emissão de ordem de serviço para realização da operação de manutenção.



Do pagamento dos conveniados

- 5.55. A contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados pelo valor efetivamente consumido. Não respondendo, em nenhuma hipótese, a contratante, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.
- 5.56. Os pagamentos concedidos à contratada serão aplicados da seguinte forma:
- 5.56.1. **Quanto aos combustíveis:** sobre o valor pago na bomba de gasolina, por litro de combustível, sempre que menor que aquele constante na tabela ANP para o município de abastecimento, na falta deste do preço de referência do estado em que esteja localizado; caso o valor constante na bomba de gasolina, por litro de combustível, seja maior que o constante na tabela da ANP, esse deverá ser o valor o qual deverá recair o desconto;
- 5.56.2. **Quanto às manutenções preventiva e corretiva:** Sobre o valor da hora trabalhada, tendo por limite máximo o valor e o tempo referenciais que constarem da tabela do fabricante.
- 5.56.3. **Quanto às peças, filtros e acessórios:** Aplicado sobre o preço de tabela do fabricante (se houver) ou do mercado referente a unidade do produto, sempre considerando o menor preço de pelo menos três orçamentos, aplicando-se o desconto.
- 5.56.4. **Observação:** na impossibilidade de se cotar o preço com ao menos três fornecedores, poderá ser exigida a apresentação de notas fiscais de contratações semelhantes no período de até um ano anterior, a fim de comprovar a razoabilidade do preço praticado.
- 5.56.5. A Nota fiscal deverá apresentar o valor bruto a ser efetivado para cada item, bem como o valor líquido a ser pago.
- 5.56.6. A contratada deverá possuir sistema capaz de identificar e liquidar, preferencialmente de maneira automática, os pagamentos realizados pela contratante, seja pelo valor bruto, ou pelo líquido, deduzido das retenções tributárias.

Da fiscalização pela contratada do serviço da rede conveniada

- 5.57. A contratada deverá fiscalizar os serviços prestados pela rede de postos e oficinas credenciadas objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, horários de funcionamento, presteza no atendimento etc.
- 5.58. A contratada deverá acompanhar a divulgação dos postos de abastecimento autuados e/ou interditados pela Agência Nacional de Petróleo – ANP por problemas de qualidade do combustível fornecido, e divulgar imediatamente ao representante da administração.
- 5.59. Caso algum dos postos credenciados pela contratada conste na relação divulgada pela ANP, aquela deverá providenciar, se necessário, novo credenciamento para substituir o anterior no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 5.60. Embora não haja vínculo entre a rede conveniada e a Administração, é mister que a contratada mantenha convênio com estabelecimentos que estejam regulares com o fisco municipal, estadual e federal e com os demais órgãos previstos na legislação pertinente ao serviço contratado.
- 5.61. Caso alguma das empresas conveniadas conste impedida de licitar ou contratar com a Administração, a contratada deverá providenciar, se necessário, novo credenciamento para substituir o anterior no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Da implantação do sistema de gerenciamento de frota

- 5.62. A contratada deverá implantar o Sistema na sede da Câmara Municipal de Itaocara no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.



5.63. O processo de implantação do Sistema pela contratada compreende as seguintes atividades para a operação de abastecimento de combustível:

- 5.63.1. Treinamento dos condutores e gestores;
- 5.63.2. Cadastramento dos veículos;
- 5.63.3. Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
- 5.63.4. Definição da logística da rede de postos credenciados;
- 5.63.5. Cadastramento dos veículos;
- 5.63.6. Fornecimento dos cartões para os veículos;
- 5.63.7. Fornecimento à contratante dos dados cadastrais da rede de postos credenciados.

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

Das restrições

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

Do monitoramento dos preços dos combustíveis

5.66. Atendendo ao princípio da economicidade, que deve nortear as ações da Administração Pública, a empresa contratada deverá disponibilizar por meio do sistema de gerenciamento de frota, uma fonte de pesquisa dos preços praticados pelos postos credenciados, com a finalidade de orientar os abastecimentos dos veículos da contratante pelo critério do menor preço.

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

Do treinamento

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

- 5.68.1. Folder e manual explicativo do sistema, ou equivalente em formato digital.
- 5.68.2. Relatórios fornecidos pelo sistema.
- 5.68.3. Manual de utilização dos softwares de gerenciamento/Sistema WEB e de consolidação de dados redigidos em português.
- 5.68.4. Descrição técnica dos procedimentos e utilização do sistema e das suas operações compreendendo a Administração e Gerenciamento da frota, bem como das diversas disposições de suporte oferecidas aos usuários e gestores para melhor aproveitamento operacional.

5.69. A contratada deverá oferecer novo treinamento sempre que ocorrer qualquer alteração significativa na operação de seus sistemas.

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



- 5.71. A empresa vencedora será responsável, ainda, às suas expensas, pelos custos de realização de todo o treinamento dos responsáveis pelas bases de gerenciamento, no que se refere à utilização dos sistemas de controle e planejamento, pelos usuários e pelos fornecedores dos serviços abrangidos nesta especificação, ou seja, nos estabelecimentos credenciados.
- 5.72. O treinamento deverá ser realizado, preferencialmente, por meio telepresencial, através do uso de cartilhas, cursos, plataformas on-line e/ou vídeos, gravados ou ao vivo.
- 5.73. Para treinamento dos administradores do sistema, deverá ser disponibilizada possibilidade de realização de videoconferência interativa, para apresentação da operacionalização do sistema e esclarecimento de dúvidas, quando da implementação do contrato na Câmara Municipal de Itaocara.

Da garantia das peças, materiais e serviços

- 5.74. A contratada deve conceder garantia dos serviços/peças, na forma a seguir:
- 5.74.1. Todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva devem apresentar garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados da efetiva prestação dos serviços.
- 5.74.2. Para os serviços de balanceamento de rodas, alinhamento e geometria, por 03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros, sendo que, neste caso, a garantia se estenderá ao que terminar primeiro.
- 5.74.3. Para os serviços de lanternagem e pintura, contado da efetiva prestação dos serviços, que não poderá ser inferior a 06 (seis) meses.
- 5.74.4. Para as peças, componentes e acessórios, contados a partir da data da efetiva instalação no veículo, que não poderá ser inferior a 03 (três) meses.
- 5.74.5. Serviços e peças utilizados em serviços de retífica de bloco e/ou cabeçote de motor e seus componentes, caixa de câmbio, diferencial, motor de partida, bomba injetora, turbinas, bomba da direção hidráulica, compressor de ar-condicionado, contados da data da efetiva prestação do serviço, 06 (seis) meses, quando o fabricante da peça não oferecer prazo maior de garantia, devendo, em caso de prazo de garantia superior, prevalecer a garantia oferecida pelo fabricante.
- 5.74.6. Para os serviços em câmbio e suspensão, contados a partir da data da efetiva prestação dos serviços, que não poderá ser inferior a 06 (seis) meses.
- 5.75. A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, mesmo após o término ou rescisão do contrato com todas as peças e componentes substituídos para conferência da contratante.
- 5.76. A Contratada deverá providenciar termo de vistoria prévia, devendo fornecer uma via para a solicitante e responsabilizar-se civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da ação ou omissão que ocorram durante a realização dos serviços aprovados na OS via sistema.
- 5.77. Deverá conter ainda, além dos já especificados anteriormente, intermediação para a manutenção.

Especificação da garantia do serviço

- 5.78. Naquilo que lhe for aplicável, o prazo de garantia contratual será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU EQUIVALENTE



- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução contratual.
- 6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.
- 6.9. A comunicação entre o fiscal do contrato e a contratada será através do representante (preposto) designado pela contratada, o qual deverá atender todas as demandas administrativas e operacionais da prestação do serviço.

Rotinas de fiscalização

- 6.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.11. O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.12. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.13. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.14. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.15. Incumbe ao Fiscal do contrato verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



- 6.16. Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 6.17. Os fiscais do contrato informarão a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 6.18. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 6.19. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 6.20. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 6.21. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 6.22. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.23. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e a avaliação consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar:
- 6.23.1. Perfeito cumprimento das obrigações assumidas;
- 6.23.2. A verificação da qualidade do serviço prestado; e
- 6.23.3. A compatibilidade dos serviços executados com os pagamentos devidos.
- 6.24. Objetivando a qualidade dos serviços, a contratada deverá estabelecer procedimentos e condições que permitam a melhoria contínua dos serviços prestados.
- 6.25. A contratada, após notificação e ciência das não conformidades encontradas, deverá estipular prazo em comum acordo com o fiscal do contrato para solucionar as falhas apresentadas na avaliação do serviço.
- 6.26. O fechamento mensal da fatura de prestação de serviço será feito pelo fiscal do contrato, com base nos serviços realizados no mês da apuração, aplicando a este o percentual de desconto obtido no processo licitatório.
- 6.27. A contratante pagará à contratada o valor total dos combustíveis fornecidos com a aplicação dos percentuais de desconto obtidos no processo licitatório, acrescido da taxa de administração eventualmente existente e pactuada, chegando assim ao valor da fatura mensal.
- 6.27.1. O desconto será aplicado sobre o preço do combustível na bomba, por litro de combustível, sempre que for menor que aquele constante na tabela ANP; caso o valor constante na bomba, por litro de combustível, seja maior que o preço médio constante na tabela da ANP, este (preço médio da tabela ANP) deverá ser o valor sobre o qual deverá recair o desconto.
- 6.28. A contratante pagará à contratada o valor total dos serviços de manutenção realizados com a aplicação dos percentuais de desconto obtidos no processo licitatório, acrescido da taxa de administração eventualmente existente e pactuada, chegando assim ao valor da fatura mensal.



- 6.28.1. O desconto será aplicado sobre o preço de tabela, quando este se mostrar inferior ao preço de mercado, caso o valor constante na tabela de referência seja superior ao preço médio de mercado, este (preço médio praticado pelo mercado) será o valor sobre o qual deverá recair o desconto.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 7.1.1. Não produziu os resultados acordados;
 - 7.1.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.1.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

- 7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta (art. 58, inc. II, alínea a, Lei Municipal nº 1.559/24).
- 7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.4. O recebimento definitivo ocorrerá em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e/ou materiais e consequente aceitação mediante termo detalhado (art. 58, inc. II, alínea b, Lei Municipal nº 1.559/24).
- 7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não 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.
- 7.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 7.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.10. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



Liquidação

- 7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.13. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.14.1. o prazo de validade;
 - 7.14.2. a data da emissão;
 - 7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.14.5. o valor a pagar; e
 - 7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.17. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Prazo de pagamento

- 7.21. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa.
- 7.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



- 7.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 7.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive a retenção que trata o Decreto Municipal nº 2365/2023;
- 7.26. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.27. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

- 7.28. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) Der causa à inexecução total do contrato;
 - d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 8.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 8.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 8.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 8.3. **Multa:**
- 8.3.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.
 - 8.3.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - 8.3.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.



- 8.3.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 8.1, de 20% a 30% do valor do Contrato;
- 8.3.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 8.1, de 10% a 20% do valor do Contrato;
- 8.3.5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 17.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato;
- 8.3.6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 17.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato;
- 8.3.7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 17.1, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato.
- 8.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.10. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.11. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.12. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 8.12.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.12.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 8.12.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.12.4. Os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - 8.12.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.13. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.14. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à



empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.15.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 9.2. A licitação não será exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, haja vista que o agrupamento em lote se justifica como uma vantagem econômica, administrativa e técnica, nos termos do Art. 49, III, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.3. Os serviços serão executados de forma indireta, em regime de empreitada por preço unitário.
- 9.4. Fazem parte da especificação do objeto, no que forem aplicáveis, as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
- 9.5. A proposta deverá conter um único preço global, abrangendo todos os itens e quantidades do objeto licitado, constante neste termo de referência.
- 9.6. O valor deverá ser calculado após a aplicação do percentual de desconto sobre o valor global de referência da coluna denominada “valor estimado anual”, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços - Anexo III.
- 9.7. Nos preços de cada item deverão estar incluídos, obrigatoriamente, impostos, fretes, taxas e demais incidências.
- 9.8. Na cotação de preços unitários serão aceitos até 02 (dois) dígitos após a vírgula.

Critérios de aceitabilidade de preços

- 9.9. Inicialmente foi previsto para este processo a conjugação entre a aplicação de taxa de administração (%) e percentual de desconto (%) para a obtenção do valor global ofertado.
- 9.10. No entanto, consoante a definição pelo setor responsável pela pesquisa de preços do órgão quanto à adoção da taxa de administração de 0% (zero) por cento como a máxima aceitável para esta contratação, neste processo será previsto apenas a aplicação de descontos percentuais na seguinte forma:
 - 9.10.1. Alíquota mínima de desconto (%) para o lote 1 (Combustível): **3,09%**.
 - 9.10.2. Alíquota mínima de desconto (%) para o lote 2 (Manutenção): **6,63%**.
 - 9.10.3. Preço máximo global estimado da contratação: **141.039,62 (cento e quarenta e um mil e trinta e nove reais e sessenta e dois centavos)**.
- 9.11. Conforme mencionado no item 9.1, o critério de julgamento da proposta é o de **MENOR VALOR GLOBAL** resultante da aplicação da alíquota de desconto oferecida pelo licitante.

Exigências de habilitação

- 9.12. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



Habilitação jurídica

- 9.13. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 9.14. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- 9.15. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 9.16. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.17. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; 9.12. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 9.18. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 9.19. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.20. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.21. Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) perante a Receita Federal do Brasil.
- 9.22. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com abrangência das Contribuições Sociais previstas em lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida ativa da União, ou outra(s) equivalente(s), tal(ais) como certidão(ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei.
- 9.23. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 9.24. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal, e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante.
- 9.25. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.



- 9.26. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (sede e domicílio da Licitante), através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS), expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal, comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante.
- 9.27. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF.
- 9.28. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, incluída pela Lei nº 12.440 de 07/07/2011.
- 9.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.30. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.31. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).
- 9.32. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional



9.34. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.34.1. Para fins de comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.34.1.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima no gerenciamento de frota automotiva por meio de cartão magnético ou equivalente, com um mínimo de 2 (dois) veículos por período não inferior a 1 (um) ano, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

9.35. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter no mínimo os seguintes dados:

- I. Prazo contratual, datas de início e término;
- II. Local da prestação dos serviços;
- III. Natureza da prestação dos serviços ou fornecimento;
- IV. Caracterização do bom desempenho do licitante;
- V. Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

9.36. A ausência dos dados elencados nos itens I a V do tópico 9.35 poderá ensejar diligências para esclarecimentos necessários e a licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.37. Os atestados devem comprovar a experiência da empresa tanto à parcela referente ao serviço de abastecimento quanto de manutenção de veículos.

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

9.39. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor de referência para aplicação da taxa de desconto (%) corresponde a R\$ 148.196,00 (cento e quarenta e oito mil e cento e noventa e seis reais).



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAOCARA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

10.2. Aplicados os percentuais estimados para a contratação, conforme pesquisa realizada pelo setor de compras, o valor global máximo desta contratação ficou estabelecido no valor de R\$ 141.039,62 (cento e quarenta e um mil e trinta e nove reais e sessenta e dois centavos) na forma das tabelas abaixo:

Fornecimento de Combustível		
LOTE 1	Valor Anual Estimado Para Fornecimento de Combustível	R\$ 75.396,00
	Desconto (%) Aplicado Sobre o Valor do Combustível	3,09%
	Valor de Desconto Sobre o Valor do Combustível	R\$ 2.329,74
	Total Combustível [C]	R\$ 73.066,26
Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva		
LOTE 2	Valor Anual Estimado Para Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva	R\$ 11.800,00
	Desconto (%) Aplicado Sobre o Valor dos Serviços	6,63%
	Valor de Desconto Sobre o Valor dos Serviços	R\$ 782,34
	Total Serviços [S]	R\$ 11.017,66
	Valor Anual Estimado Para Materiais/Peças de Manutenção Preventiva e Corretiva	R\$ 61.000,00
	Desconto (%) Aplicado Sobre o Valor dos Materiais/Peças	R\$ 6,63%
	Valor de Desconto Sobre o Valor dos Materiais/Peças	R\$ 4.044,3
	Total Materiais/Peças [P]	R\$ 56.955,70
VALOR TOTAL MÁXIMO DA PROPOSTA [T]		T = C + S + P
		R\$ 141.039,62

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal de 2025.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- 0101.013100122.001 – Manutenção das atividades da Câmara Municipal**
- 339039.0000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**
- 11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Itaocara/RJ, 16 de junho de 2025.



Autoridade Competente

Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como autorizo
O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.

Maycon de Azevedo Omecias
Presidente da Câmara Municipal de Itaocara