# TERMO DE REFERÊNCIA

## PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – CONTRATO

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada em gestão de frota com fornecimento de peças, pneus, acessórios, serviço de manutenção da frota, serviço de lavagem, guincho e fornecimento de combustíveis, conforme condições, quantidades, especificações, preços máximos e demais informações contidas nos documentos da contratação, para manutenção preventiva e corretiva e abastecimento da frota da ACESC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1. Planilha de itens para participação:

| Item | Descrição do Objeto | Unidade | Qtde. | Vlr. Total |
|---|---|---|---|---|
| 01 | GASOLINA COMUM AUTOMOTIVA; TIPO DA GASOLINA: COMUM (C) | UND | 1 | 180.000,00 |
| 02 | ETANOL COMBUSTÍVEL (MÁXIMO 8% POTENCIAL HIDROGÊNIO) | UND | 1 | 40.000,00 |
| 03 | ÓLEO COMBUSÍVEL DIESEL S-10 | UND | 1 | 100.000,00 |
| 04 | ÓLEOS LUBRIFICANTES E ADITIVOS AUTOMOTIVOS | UND | 1 | 20.000,00 |
| 05 | MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS | UND | 1 | 140.000,00 |
| 06 | PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA VEÍCULOS | UND | 1 | 200.000,00 |
| 07 | FORNECIMENTO DE PNEUS | UND | 1 | 40.000,00 |
| 08 | LAVAGEM EXTERNA E INTERNA DE VEÍCULOS | UND | 1 | 50.000,00 |
| 09 | TAXA DE ADMINISTRAÇÃO | UND | 2% | 15.400,00 |
| **VALOR TOTAL** | | | | **R$ 785.400,00** |

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo máximo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, até o limite de 10 (dez) anos, desde que demonstrada a vantagem econômica e a manutenção das condições de habilitação, nos termos do art. 107 da referida Lei.

1.4. Os valores descritos nos itens 1 a 8 são fixos e correspondem à estimativa de consumo para o período de 12 (doze) meses de vigência contratual, podendo variar para mais ou para menos conforme a demanda efetiva da ACESC, sem que isso caracterize alteração do objeto ou desequilíbrio econômico-financeiro, observados os limites contratuais e a disponibilidade orçamentária.

1.5. A **taxa de administração corresponde ao único item submetido à competição no certame**, incidente em percentual sobre o valor efetivamente utilizado nas despesas de manutenção e abastecimento durante a vigência contratual.

1.5.1. A taxa de administração poderá ser positiva, zero ou negativa. Na hipótese de taxa negativa, o percentual ofertado será aplicado como **desconto** sobre o valor faturado dos serviços e insumos efetivamente utilizados, cabendo à contratada efetuar a complementação dos pagamentos à rede credenciada sem ônus para a ACESC.

1.6. Para fins de **apuração da proposta**, considera-se que o valor total estimado de **R$ 785.400,00** (setecentos e oitenta e cinco mil e quatrocentos reais) é composto por R$ 770.000,00 (setecentos e setenta mil reais) referentes às despesas de manutenção e abastecimento e por R$ 15.400,00 (quinze mil e quatrocentos reais) referentes à taxa de administração, calculada à razão de 2,00% (dois por cento) sobre aquelas despesas.

1.6.1. O percentual ofertado pelo licitante incidirá sobre o valor total estimado da contratação. Na hipótese de a proposta apresentada **resultar em valor inferior a R$ 770.000,00** (setecentos e setenta mil reais), o percentual de desconto ofertado será aplicado proporcionalmente sobre os valores unitários dos itens 1 a 8, de modo a preservar a equivalência econômica da proposta e a correta apropriação do **desconto** nas despesas efetivamente realizadas.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. O objeto da contratação está previsto na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, publicado no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cascavel - PR.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### SUSTENTABILIDADE:

4.1. Devem ser atendidos os requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, observando-se, no que couber ao objeto, a Lei nº 12.305/2010 e as Resoluções CONAMA nº 362/2005 e nº 416/2009, cabendo à contratada comprovar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados nas manutenções, tais como óleos lubrificantes usados, filtros, pneus inservíveis, baterias e peças substituídas, por meio de documentação emitida por receptores licenciados

## DA INDICAÇÃO/VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA OU PRODUTO NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2. Não houve necessidade de indicação/vedação de marcas ou modelos específicos nesta contratação, conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar.

## DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.3. Não há necessidade de apresentação de carta de solidariedade.

## SUBCONTRATAÇÃO

4.4. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, ressalvada a utilização da rede de fornecedores credenciados, que integra a própria forma de execução do serviço e não caracteriza subcontratação.

## GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação por se tratar de Sistema de Registro de Preços.

## EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.6. Atestado de capacidade técnica, em nome da licitante, comprovando a aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

4.8. Não serão aceitos atestados ou acervos de serviços em andamento, ou que atestem para si mesmas a qualidade dos serviços, sendo necessário que a documentação seja fornecida por empresa diversa da licitante

# 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

## CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. Condições prévias à Execução:

5.1.1. Após a seleção da empresa, o contrato de prestação de serviços será assinado no prazo máximo de 3 (três) dias.

## PLATAFORMA DE GESTÃO DE FROTA

5.2. De modo Geral

5.2.1. A plataforma deverá ter **módulo integrado de gerenciamento das despesas e informações da frota**, aplicativo de tecnologia da informação que permita o cadastramento, a parametrização e a integração da rede de fornecedores credenciados.

5.2.2. **Do Cadastramento e a Gestão do Sistema**

5.2.2.1. A plataforma de gestão de frota da CONTRATADA deve:

5.2.2.1.1. permitir o **cadastramento de Administrador**, sendo que a CONTRATANTE designará servidor para exercer essa função, o qual irá operar, gerenciar e manter as informações pertinentes ao uso do sistema, bem como o cadastramento de usuários, os quais terão acesso apenas às informações por meio de relatórios e telas de consulta;

5.2.2.1.2. permitir o **cadastramento dos veículos** com, no mínimo, as seguintes informações: tipo, placa, chassi, marca, modelo, ano de fabricação, número da frota, centro de custo, tipo de combustível, capacidade do tanque (litros), quilômetros rodados com marcação do hodômetro e dados da vida mecânica do veículo.

5.2.2.1.3. permitir o **cadastramento dos condutores** com, no mínimo, as seguintes informações: nome, matrícula funcional, centro de custo, senha de permissão de uso pessoal e intransferível, Carteira Nacional de Habilitação e vencimento da Carteira Nacional de Habilitação

5.2.2.1.4. permitir a **parametrização** com, no mínimo, os seguintes parâmetros de controle e gerenciamento do uso e das despesas: limite de crédito de despesas para cada veículo por transação, limite de crédito de despesas mensal para cada veículo, limite de crédito de despesas mensal para a frota, limite de preço unitário máximo por tipo de combustível para a frota, quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas, quilometragem mínima para troca de pneus, e alerta na ordem de serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas;

5.2.2.1.5. permitir o **cadastramento e o controle do saldo de empenho** e bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho;

5.2.2.1.6. alertar sobre inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como tempo de troca de baterias, pneus, correia de comando de válvulas e garantia;

5.2.2.1.7. alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como troca de correia dentada, pastilha de freio, discos de freio, alinhamento e balanceamento, e outros definidos pelo Administrador;

5.2.2.1.8. bloquear a efetivação da despesa sem a validação da senha do condutor e registrar as ocorrências de tentativas frustradas;

5.2.2.1.9. permitir o **bloqueio, desbloqueio e troca de senha** do condutor em tempo real, bem como o bloqueio e desbloqueio dos cartões identificadores dos veículos;

5.2.2.1.10. permitir ao Administrador o bloqueio imediato do uso de cartões extraviados, sendo obrigação da CONTRATADA repor os cartões no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após ser comunicada.

5.3. <u>De Modo Específico</u>

5.3.1. Módulo integrado de autogestão da manutenção preventiva da frota de veículos da CONTRATANTE.

5.3.1.1. Sistema de tecnologia da informação que permita o cadastramento, parametrização, identificação e aviso da necessidade de manutenção preventiva e gerenciamento da vida mecânica dos veículos da frota.

5.3.1.1.1. A autogestão da manutenção preventiva será exercida, no mínimo, sobre os seguintes itens:

5.3.1.1.1.1. Troca de óleo do motor;

5.3.1.1.1.2. Troca dos elementos filtrantes;

5.3.1.1.1.3. Alinhamento de direção;

5.3.1.1.1.4. Balanceamento de rodas;

5.3.1.1.1.5. Elementos do sistema de freio.

5.3.1.1.2. Deverá ser disponibilizado, no mínimo, relatório do veículo x manutenção preventiva para o mês atual.

5.3.2. Módulo integrado de gerenciamento eficiente da frota automotiva e dos condutores.

5.3.2.1. Após a inserção dos dados cadastrais, parâmetros e a captação das despesas realizadas deverão ser disponibilizados cumulativamente ou não, no mínimo, os relatórios:

5.3.2.1.1. Relação dos veículos por tipo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, centro de custo, se houver, limites de valores por veículo;

5.3.2.1.2. Histórico das operações realizadas pela frota contendo:

5.3.2.1.2.1. Data;

5.3.2.1.2.2. Hora;

5.3.2.1.2.3. Identificação do estabelecimento;

5.3.2.1.2.4. Identificação do condutor;

5.3.2.1.2.5. Identificação do veículo (placa);

5.3.2.1.2.6. Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;

5.3.2.1.2.7. Tipo de Combustível;

5.3.2.1.2.8. Quantidade em litros adquiridos;

5.3.2.1.2.9. Valor unitário por tipo de combustível;

5.3.2.1.2.10. Valor total da operação em R$ (reais);

5.3.2.1.2.11. Natureza do serviço utilizado.

5.3.2.1.3. Quilometragem entre os abastecimentos; intervalo de tempo; e média de consumo por litro.

5.3.2.1.4. Histórico das operações realizadas por condutores previamente autorizados pela CONTRATANTE.

5.3.2.1.5. Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado.

5.3.2.1.6. Histórico de manutenção dos veículos.

5.3.2.1.7. Volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota.

5.3.2.1.8. Indicação dos desvios de hodômetro, média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros.

5.3.2.1.9. Despesas realizadas no período - Relatório Analítico de Despesas, contendo os quantitativos totais do período de cada um dos tipos de despesas realizadas e os respectivos valores, com as seguintes informações.

5.3.2.1.10. Despesas de abastecimento:

5.3.2.1.10.1. Identificação do posto (nome e endereço);

5.3.2.1.10.2. Identificação do veículo (marca; tipo, prefixo e placa);

5.3.2.1.10.3. Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;

5.3.2.1.10.4. Tipo de combustível;

5.3.2.1.10.5. Data e hora da transação;

5.3.2.1.10.6. Quantidade de litros;

5.3.2.1.10.7. Valor da operação;

5.3.2.1.10.8. Identificação do condutor (nome e registro funcional) natureza do Serviço utilizado;

5.3.2.1.11. Despesas de manutenção:

5.3.2.1.11.1. Identificação da oficina (nome e endereço);

5.3.2.1.11.2. Identificação do veículo (marca; tipo, prefixo e placa);

5.3.2.1.11.3. Hodômetro do veículo no momento da manutenção;

5.3.2.1.11.4. Serviços executados;

5.3.2.1.11.5. Peças substituídas;

5.3.2.1.11.6. Data e hora da transação;

5.3.2.1.11.7. Valor da operação;

5.3.2.1.11.8. Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional);

5.3.2.1.12. Despesas de lavagem:

5.3.2.1.12.1. Identificação do estabelecimento (nome e endereço);

5.3.2.1.12.2. Identificação do veículo (marca; tipo, prefixo e placa);

5.3.2.1.12.3. Hodômetro do veículo no momento da lavagem;

5.3.2.1.12.4. Tipo de serviço executado data e hora da transação valor da operação

5.3.2.1.12.5. Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional).

5.3.2.1.13. Informações mensais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos credenciados, em R$/Litro, por tipo de combustível, ordenados por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço;

5.3.2.1.14. Tempo de imobilização por veículo;

5.3.2.1.15. Custos e quantidades por tipo de manutenção por veículos;

5.3.2.1.16. Custos por Km e indicadores por veículo;

5.3.2.1.17. Tempo de garantia de peças e serviços;

5.3.2.1.18. Desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.

5.3.2.2. O sistema integrado de gerenciamento deverá disponibilizar as seguintes facilidades, em tempo real (on-line):

5.3.2.2.1. Cotação dos produtos e serviços fornecidos;

5.3.2.2.2. Orçamento eletrônico dos serviços de manutenções preventivas e corretivas diagnosticadas, detalhando a relação de serviços (mão de obra) e as peças, bem como o prazo para a execução do serviço;

5.3.2.2.3. Comparação de orçamentos, mínimo de 03 (três) fornecedores credenciados, para análise;

5.3.2.2.4. Relação dos fornecedores credenciados;

5.3.2.2.5. Pesquisa de garantia de peças substituídas e de serviços realizados;

5.3.2.2.6. Relatório de inconsistência - tentativa de operação não autorizada;

5.3.2.2.7. Relatório contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo;

5.3.2.2.8. Relatório de condutores por veículo;

5.3.2.2.9. Relatório das autorizações efetuadas pelo gestor;

5.3.2.2.10. Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;

5.3.2.2.11. Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e serviços;

5.3.2.2.12. Relatório do tempo de imobilização por veículo, contando a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;

5.3.2.2.13. Relatório de gastos com manutenção;

5.3.2.2.14. Comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

5.3.2.3. Deverá haver a possibilidade de impressão de relatórios nos formatos “pdf”, “doc”, “txt” e “csv” e “xls”. Para o formato “xls” deverá haver a possibilidade de ser gerado arquivo com a seguinte estrutura: Coluna=campo do sistema x Linha=dado registrado.

## CARTÕES MAGNÉTICOS

5.4. Os Cartões Magnéticos fornecidos pelo CONTRATADO devem:

5.4.1. ser individualizados e personalizados para cada veículo da frota, com as seguintes informações:

5.4.1.1. Identificação da CONTRATANTE, inclusive identificação visual (logo);

5.4.1.2. Identificação do veículo: placa, número da frota, marca e modelo.

5.4.2. ter o padrão preconizado pela ABNT e duração de no mínimo 05 (cinco) anos.

5.4.3. permitir a efetivação despesa e transação após capturados pela leitora, com digitação da senha do condutor autorizado.

5.4.4. ter o mínimo de 1 (um) cartão extra (reserva).

5.4.4.1. os cartões extras (reserva), devem ser passíveis de imediata utilização, no caso de falhas ou extravios dos cartões dos carros, garantindo a continuidade dos abastecimentos e do controle, até que o novo cartão seja confeccionado para substituir definitivamente o cartão original.

5.4.4.2. deve ser possível a vinculação dos cartões extras a um veículo da frota da autarquia informando a frota ou placa, em tempo real.

5.4.4.3. deve ser possível a desvinculação a um veículo da frota da autarquia, situação, ainda, que deve bloquear o cartão extra (reserva) instantaneamente, até que surja a necessidade de vinculação a outro ou o mesmo veículo da frota.

5.5. As Leitoras de cartões magnéticos fornecidas pelo CONTRATADO a rede credenciada devem:

5.5.1. capturar as informações da despesa efetuada, em tempo real, e estarem integradas ao sistema de gestão de frota, de modo a permitir a verificação da identificação do veículo.

5.5.2. emitir Comprovante da Transação de Despesa, independentemente da solicitação do condutor, contendo as seguintes informações: Identificação do fornecedor (nome, CNPJ, endereço), Identificação do veículo (placa), Identificação do condutor (nome e matrícula), Marcação do hodômetro do veículo no momento da transação, tipo de combustível, produtos ou serviços comprados, quantidade de combustível, produtos ou serviços comprados, valor unitário e total da transação, data e hora da transação.

5.6. É de responsabilidade do fornecedor credenciado a verificação da identificação do veículo constante no cartão magnético com a placa e características do veículo que receberá o produto ou serviço.

**ORDENS DE SERVIÇO**

5.7. As Ordens de serviço registradas na Plataforma fornecida pelo CONTRATADO devem:

5.7.1. conter no mínimo os campos: Fabricante do veículo, Modelo do veículo, Placa do veículo, Data, Código de peças/serviços, Marca das peças, Tempo de garantia de peças/serviços, Valores das peças/serviços, Descontos, Nome e número da matrícula do servidor responsável pela entrega do veículo, Nome e número da matrícula do servidor responsável pela retirada do veículo; data de previsão de conclusão, Data da conclusão, Data da retirada, Nome do aprovador, Nº nota fiscal correspondente ao serviço.

5.7.2. permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados;

5.7.3. conter campo de observação para autorizações de Ordem de Serviço mediante informação de inconsistência.

**FORNECEDORES CREDENCIADOS**

5.8. Rede Credenciada:

5.8.1. Todos os fornecedores credenciados, para os serviços de abastecimento de combustível, deverão estar equipados para aceitar e transmitir, em tempo real, as transações das despesas efetuadas com os cartões magnéticos identificadores dos veículos da frota da CONTRATANTE;

5.8.2. Os estabelecimentos credenciados, onde forem realizadas as manutenções, deverão elaborar previamente, para análise da CONTRATANTE, orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, denominado Ordem de Serviços (OS), para a efetivação das despesas, bem como a sua aceitação;

5.8.3. A reparação automotiva, revisões preventivas e corretivas serão realizadas através da rede credenciada de oficinas, aos veículos da frota da ACESC;

5.8.4. Atender no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a toda e quaisquer solicitações que venha a receber da CONTRATANTE, preferencialmente com serviços de leva e traz;

5.8.5. Atender as necessidades de manutenção da frota de veículos da ACESC;

5.8.6. Revisões em concessionárias, conforme marca dos veículos em período de garantia ou quando da aquisição de novos:

5.8.6.1. Deverá a CONTRATADA disponibilizar/credenciar rede concessionária autorizada do respectivo fabricante do veículo, para fim de atendimento dos veículos em período de garantia.

5.8.6.2. Na impossibilidade de atendimento do veículo na localidade em que se encontra, deverá a CONTRATADA disponibilizar concessionária credenciada na localidade mais próxima, ocasião em que será responsável pelo deslocamento do veículo.

5.8.7. O atendimento dos serviços deverá ocorrer, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, disponibilizada pela empresa CONTRATADA;

5.8.8. Os quantitativos de veículos constantes da frota da ACESC bem como as suas características estão discriminadas neste termo, sendo o quantitativo, passível de acréscimo ou decréscimo, em decorrências de veículos que vierem a ser adquiridos ou colocados à disposição desta Autarquia, ou ainda serem alienados;

5.8.9. Para atendimento aos produtos e serviços (1 - Combustíveis dos tipos: gasolina comum, etanol e óleo diesel; 2- Óleos lubrificantes e elementos filtrantes para motores a gasolina, a etanol e diesel; 3- Manutenção leve nos Postos de Atendimento; e 4 -

Manutenção preventiva e corretiva); a empresa vencedora deverá credenciar no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, os fornecedores para cada tipo de veículo da frota da ACESC, em Cascavel/PR, manter durante a vigência do contrato, a rede de estabelecimentos, devidamente equipados para aceitar as transações do seu sistema na cidade da sede da CONTRATANTE e, também nos demais municípios do Estado do Paraná;

5.8.10. A empresa vencedora deverá cadastrar, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, todos os veículos descritos neste termo e seus anexos e manter durante a

5.8.11. vigência do contrato a atualização dos cadastros conforme a renovação e/ou acréscimo da frota.

5.8.12. Caso não haja estabelecimentos passíveis de credenciamento em alguma das cidades do Estado do Paraná, a CONTRATADA terá que apresentar justificativa acompanhada de documentos que comprovem a ausência de estabelecimentos ou negativa dos mesmos, nas referidas cidades;

5.8.13. A CONTRATADA credenciará, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, novos estabelecimentos, caso atendimento não esteja satisfatório, ou o preço praticado pelos fornecedores credenciados da rede não estejam dentro dos limites estabelecidos neste Termo.

5.8.14. Da quantidade mínima e localização geográfica dos fornecedores credenciados. Visando a perfeita viabilidade de utilização de todos os produtos e serviços, a licitante vencedora deverá ter credenciado em sua rede:

5.8.15. **Para os produtos e serviços (Combustíveis dos tipos: gasolina comum, gasolina aditivada (gasolina tipo "C" Premium, com no mínimo, 95 octanas), etanol, óleo diesel s10, Arla 32 e Manutenção leve nos Postos de Atendimento)**:

5.8.15.1. O número mínimo de 10 (dez) estabelecimentos credenciados devidamente estruturados para o fornecimento dos combustíveis e manutenção leve nos postos de atendimento na cidade de Cascavel - PR;

5.8.15.2. Nas rodovias Federais e Estaduais do Paraná deverá constar em seu rol de fornecedores credenciados postos de abastecimento lindeiros a rodovia com distância entre si não superior a 70 km;

5.8.15.3. Estabelecimentos que prestem os serviços de abastecimento, no mínimo de segunda-feira à sexta-feira das 7h00 às 20h00, devendo haver ao menos 01 (um) posto com atendimento 24 horas nos 07 (sete) dias da semana, inclusive feriados;

5.8.15.4. Estampem o selo de aferição das bombas medidoras de volume de combustíveis líquidos, referente ao exercício corrente, de caráter obrigatório conforme portaria do INMETRO;

5.8.15.5. Que estejam em conformidade com as normas da Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustível – ANP;

5.8.15.6. Não constem como INTERDITADOS na Relação dos Postos Autuados por Problemas de Qualidade disponibilizada no sítio da ANP: www.anp.gov.br/petro/mapa_fiscaliza.asp;

5.8.15.7. Apresentem sempre que solicitados, documentos que comprovem a procedência dos combustíveis;

5.8.15.8. Estabelecimentos que mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, postêrs, etc.).

5.8.16. **Para os produtos e serviços (Óleos lubrificantes e elementos filtrantes para motores a gasolina, etanol e a óleo diesel, e Manutenção preventiva e corretiva):**

5.8.16.1. O número de 07 (sete) fornecedores credenciados devidamente estruturados para o provimento dos produtos e serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da autarquia na cidade de Cascavel – PR;

5.8.16.2. Para o atendimento da frota nos produtos e serviços discriminados acima, fora dos limites da cidade da sede da CONTRATANTE, a licitante deverá ter credenciado em sua rede, no mínimo, 07 (sete) fornecedores credenciados nos grandes centros urbanos (Maringá, Londrina, Curitiba, Ponta Grossa, Guarapuava, Foz do Iguaçu, Paranavaí e Pato Branco) do Estado do Paraná.

5.8.16.3. Pratiquem preços para fornecimento de serviços e de materiais dentro dos limites praticados no mercado, à época, no município sede da autarquia;

5.8.16.4. Disponibilizem, no sistema, orçamento com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados/substituídos, bem como o volume de tempo de serviço, e o custo do homem/hora a ser empregado para aprovação da CONTRATANTE;

5.8.16.5. Disponibilizem local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação das mesmas com seus respectivos códigos, que serão verificados por Servidor (es) da CONTRATANTE, especialmente designado(s);

5.8.16.6. Somente executem os serviços, após a devida autorização do Administrador, via sistema ou através de “Ordem de Serviço”;

5.8.16.7. Disponham de área física adequada à prestação dos serviços;

5.8.16.8. Disponham de pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

5.8.16.9. Disponibilizem boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal ou que atendam a legislação vigente específica para a atividade;

5.8.16.10. Possuam equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;

5.8.16.11. Disponham de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

5.8.16.12. Executem os serviços de manutenção, preventiva e corretiva, fielmente dentro das melhores normas técnicas, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pela CONTRATANTE, de acordo com sua especialidade, nas instalações da credenciada, independentemente ou não da marca do veículo;

5.8.16.13. Forneçam peças, componentes e demais materiais destinados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou através da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, desde que não descaracterizem a garantia de fábrica do veículo, definidas pelas seguintes características e procedências:

5.8.16.13.1. Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo ou;

5.8.16.13.2. Originais, do fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por ela exigida recomendada ou indicada e constante de seu catálogo ou;

5.8.16.13.3. De outros fabricantes, cujo produto atenda aos níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, por solicitação ou autorização formal da CONTRATANTE.

5.8.16.14. Independente do tipo peça autorizada para execução do serviço, esta deverá possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, exceto alinhamento de direção e balanceamento que terão garantia de no mínimo 30 (trinta) dias e os serviços de lanternagem e pintura que será de ao menos 01 (um) ano;

5.8.16.15. Atendam com prioridade as execuções dos serviços solicitados pela CONTRATANTE;

5.8.16.16. Prestem todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

5.8.16.17. Não apliquem materiais/serviços sem prévia autorização da CONTRATANTE;

5.8.16.18. Entreguem os veículos em perfeitas condições de funcionamento, quando do término dos serviços;

5.8.16.19. Providenciem a devolução das respectivas peças e componentes substituídos, quando solicitados pela CONTRATANTE;

5.8.16.20. Permita a CONTRATANTE à fiscalização "in loco" da execução dos serviços autorizados.

5.8.17. A disponibilidade dos fornecedores credenciados deverá ser comprovada quando da celebração do contrato ou no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato.

5.9. Produtos e Serviços fornecidos pela Rede

5.9.1. A rede de fornecedores credenciados deverá fornecer os produtos e serviços a seguir listados, cujas especificações também são parte constante deste Termo de Referência:

5.9.1.1. Combustíveis dos tipos: gasolina comum, gasolina aditivada (gasolina tipo"C" Premium, com no mínimo, 95 octanas), etanol e óleo diesel;

5.9.1.2. Óleos lubrificantes e elementos filtrantes para motores a gasolina, etanol e a óleo diesel;

5.9.1.3. Manutenção leve nos Postos de Atendimento, prevendo:

5.9.1.3.1. Reposição do nível da solução para o sistema de esguicho do limpador de para-brisa;

5.9.1.3.2. Reposição do nível da solução para o sistema de arrefecimento;

5.9.1.3.3. Serviço de conserto de pneus;

5.9.1.3.4. Serviço de lavagem externa e interna de veículos;

5.9.1.3.5. Serviço de troca de óleo lubrificante em veículos da frota;

5.9.1.3.6. Reposição do nível da solução para o sistema de freios;

5.9.1.3.7. Fornecimento de extintor de incêndio veicular, caso haja obrigatoriedade legal.

5.9.1.4. Manutenção preventiva e corretiva:

5.9.1.4.1. Serviço de manutenção nas partes mecânica e elétrica, inclusive:

5.9.1.4.1.1. Motor;

5.9.1.4.1.2. Sistema de embreagem;

5.9.1.4.1.3. Sistema de alimentação e injeção eletrônica a gasolina e a álcool;

5.9.1.4.1.4. Sistema de alimentação e injeção a diesel;

5.9.1.4.1.5. Sistema de transmissão;

5.9.1.4.1.6. Sistema de direção;

5.9.1.4.1.7. Sistema de suspensão;

5.9.1.4.1.8. Sistema de freios;

5.9.1.4.1.9. Sistema de arrefecimento, ventilação;

5.9.1.4.1.10. Sistema de escapamento;

5.9.1.4.1.11. Sistema elétrico em geral.

5.9.1.4.2. Serviço de funilaria, lanternagem, pintura em geral;

5.9.1.4.3. Serviço de estofagem;

5.9.1.4.4. Serviço de vidraçaria em geral (incluindo serviços de reparo no caso de trincas no para-brisa e colocação e retirada de películas de controle solar).

5.9.1.4.5. Serviço de retifica (motor e componentes, discos e campanas de freios).

5.9.1.4.6. Alinhamento e Balanceamento:

5.9.1.4.6.1. Serviços de alinhamento de direção;

5.9.1.4.6.2. Serviços de balanceamento de rodas;

5.9.1.4.6.3. Serviços de cambagem, caster e convergência;

5.9.1.4.6.4. Serviços de substituição, troca e remendo de pneus, com ou sem fornecimento de insumos e produtos;

5.9.1.4.6.5. Serviços de desempenho de rodas.

5.9.1.4.7. Serviço de manutenção de ar-condicionado automotivo;

5.9.1.4.8. Serviço de chaveiro automotivo, incluindo fornecimento de chaves, decodificação e cartões de ignição automotiva.

5.9.1.4.9. Serviços de plotagem, adesivagem e envelopamento nos padrões da ACESC, inclusive com fornecimento de material adesivo, ou imantado, utilizado nos veículos.

5.9.1.4.10. Manutenção de garantia de fábrica.

5.9.1.4.11. Fornecimento de placas de identificação veicular.

5.9.1.4.12. Serviço de lavagem externa e interna de veículos;

5.9.1.4.12.1. Lavagem externa: remoção manual de barro, lama, areia, piche proveniente de asfalto e demais resíduos, incluindo a limpeza de todos os seus componentes, como lataria, baú, compartimento de carga e partes expostas do chassi, pneus, rodas, janelas, retrovisores, limpadores de para-brisa dianteiros e traseiros, o interior dos para-lamas e demais acessórios do veículo; secagem manual ou mediante uso de equipamentos; aplicação de revitalizador nos pneus, peças vinílicas, plásticas ou emborrachas.

5.9.1.4.12.2. Lavagem interna: aspiração de pó de todo o interior, inclusive dos bancos, do porta-malas; limpeza dos vidros, volante, painel e parte interna das portas; lavagem dos tapetes de borracha, cinzeiros removíveis e cintos de segurança.

5.9.1.4.13. Serviço de guincho, com transporte em caminhão plataforma e socorro mecânico;

5.9.1.4.13.1. Serão utilizados os serviços de guincho para remoção de veículos de uma oficina para outra e remoções de veículos não cobertas pelo serviço de guincho oferecido no contrato de seguro veicular.

5.9.1.5. Os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de 90 (noventa) dias, exceto alinhamento de direção e balanceamento que terão garantia de no mínimo 30 (trinta) dias e os serviços de lanternagem e pintura que serão de ao menos 01 (um) ano;

5.9.1.6. O prazo de garantia específica para os serviços e/ou peças de retífica de motor, será de no mínimo 06 (seis) meses.

5.9.1.7. Todo e qualquer serviço, material, peça, acessório ou componente que, embora não explicitamente especificado neste Termo de Referência, faça-se necessário ao perfeito reparo do veículo e/ou equipamento.

5.9.1.8. A CONTRATADA orientará a rede de fornecedores credenciados a realizar a guarda das peças e/ou acessórios substituídos, nos serviços de manutenção preventiva e corretiva, até o Fiscal de Contrato designado pela CONTRATANTE realizar a verificação da troca efetiva. Após o fornecedor deverá realizar o descarte adequado de acordo com as normas e legislações vigentes.

**PERMISSÕES EM SITUAÇÕES EVENTUAIS**

5.10. Permitir que os abastecimentos realizados por ocasião de viagens em outros Estados que não possuam postos credenciados pela CONTRATADA, sejam registrados manualmente, por meio de processo de captura não convencional, conforme solução a ser definida e apresentada pela própria CONTRATADA, a fim de garantir o controle efetivo do consumo verificado pela totalidade dos veículos que integram a frota do CONTRATANTE. O sistema fornecido pela CONTRATADA deverá permitir filtrar essas operações manuais de modo que elas não sejam faturadas com as operações realizadas normalmente.

5.11. Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou à leitora de cartão, instalada no fornecedor credenciado, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.) a licitante vencedora obriga-se a disponibilizar procedimento de compra contingencial de maneira segura e que garanta a continuidade de registro das informações no sistema, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais da frota.

5.12. Permitir em caso de falhas dos equipamentos periféricos ou dos cartões, diante da ocorrência de situações adversas, como falta de energia elétrica, falhas de conexão, falha na identificação da senha do condutor cadastrado, dentre outras, a adoção de procedimento contingencial, que consistirá na obtenção, por meio de ligação telefônica a central de atendimento ao cliente (0800), por parte da rede credenciada do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulários específicos da CONTRATADA, visando garantir a realização do abastecimento e a obtenção das informações necessárias ao controle e a gestão dos abastecimentos, além de não comprometer a continuidade das atividades operacionais do CONTRATANTE.

5.12.1. As informações de todos os abastecimentos com “autorização via telefone” para utilização do cartão nas situações de contingência, deverão estar disponíveis no sistema, para consulta do Órgão/Usuário, no dia útil seguinte ao do abastecimento.

5.13. O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis.

**TREINAMENTO**

5.14. Capacitação dos Usuários

5.14.1. Oferecer, sem ônus para a CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para o Administrador, Condutores, gestores e demais usuários do sistema, com carga horária total de 08 (oito) horas, incluindo:

5.14.1.1. Operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de crédito;

5.14.1.2. Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios;

5.14.1.3. Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las, e;

5.14.1.4. Aplicação prática do Sistema

5.14.2. A capacitação realizar-se-á com data e horário definidos pela CONTRATANTE podendo ser de forma online ou presencial.

5.14.3. A CONTRATADA disponibilizará uma cartilha explicativa das funcionlidades do software de gerenciamento para todos os participantes da capacitação.

## LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.15. Os serviços oriundos desta contratação são prestados online, em sítio eletrônico, ficando definido o seguinte endereço físico:

5.15.1. Rua do Rosário, nº 218, Ciro Nardi, Cascavel/PR.

## MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.16. Serão disponibilizados materiais nesta contratação, tais como: materiais de apoio em cada etapa da implantação, bem como materiais de apoio dos treinamentos obrigatórios.

## INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.17. É de responsabilidade da empresa licitante o entendimento dos documentos, tais como: Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e demais documentos que compõe o processo licitatório.

5.18. São informações relevantes para o dimensionamento da proposta a relação de frota descrita na tabela abaixo:

| Nº | MARCA | MODELO | ANO FAB/MOD | PLACA | COMBUSTÍVEL |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | FIAT | STRADA | 2022/2022 | SDV8C19 | FLEX |
| 02 | FIAT | STRADA | 2022/2022 | SDV8C20 | FLEX |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 03 | FIAT | STRADA | 2022/2022 | SDV8C21 | FLEX |
| 04 | FIAT | STRADA | 2022/2022 | SDV8C23 | FLEX |
| 05 | FIAT | STRADA | 2014/2014 | AYT5G48 | FLEX |
| 06 | FIAT | PLAIO WEEKEND | 2010/2010 | ASJ7579 | FLEX |
| 07 | FIAT | TORO | 2017/2017 | QAF8A86 | FLEX |
| 08 | PEUGEOT | EXPERT | 2019/2020 | BEA3C67 | DIESEL |
| 09 | PEUGEOT | EXPERT | 2019/2020 | BDW2A56 | DIESEL |
| 10 | RENAULT | MASTER | 2018/2019 | BCH0F73 | DIESEL |
| 11 | RENAULT | MASTER | 2015/2016 | BAF6C03 | DIESEL |
| 12 | RENAULT | MASTER | 2013/2014 | AXW3B84 | DIESEL |
| 13 | VW | SAVEIRO | 2020/2021 | FYM3166 | FLEX |
| 14 | VW | POLO | 2018/2018 | BCE8H15 | FLEX |
| 15 | TOYOTA | ETIOS | 2017/2018 | QMT4D14 | FLEX |

## ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 13.143 de 2021)

5.19. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.20. Não serão necessário procedimentos de transição, porém deve ser garantido o acesso a plataforma de gestão de frota de modo perpétuo, para consulta e extrações de dados do período de execução contratual, independentemente da manutenção de contrato ativo com a Autarquia.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, observado o disposto no Decreto Municipal nº 17.872/2023.

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 contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## PREPOSTO

6.6. A Contratada 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. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

## FISCALIZAÇÃO

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

## FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 17872, de 2023, art. 22, II);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 17872, de 2023, art. 22, II);

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

## FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 35, I e II, do Decreto nº 17872, de 2023).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 17872, de 2023, art. 35, XIV).

## GESTOR DO CONTRATO

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 17872, de 2023, art. 23, IV).

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 17872, de 2023, art. 23. II).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 17872, de 2023, art. 23, III).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 17872, de 2023, art. 23, VIII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 17872, de 2023, art. 23, X).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 17872, de 2023, art. 23, VI).

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução seguirá os critérios e métodos de medição determinados pela ACESC, por meio de instrumento de controle que permita a mensuração do resultado.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

## DO RECEBIMENTO

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo Fiscal do contrato e pelo Gestor do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.3.2. O Fiscal contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.3. O Gestor do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.3.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo

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

7.4.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.4.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não 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;

7.4.3. 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).

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

7.4.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após

a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

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

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

7.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

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

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

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

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

## LIQUIDAÇÃO

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10.1. *O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.*

7.11. 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:

7.11.1. O prazo de validade;

7.11.2. A data da emissão;

7.11.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.11.5. O valor a pagar; e

7.11.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. 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;

7.13. 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.

7.14. A Administração deverá 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018 - SICAF).

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**PRAZO DE PAGAMENTO**

7.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.20. 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**

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

7.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.23.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.24. 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.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

**FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, apurado exclusivamente a partir da taxa de administração ofertada pelo licitante.

8.1.1. Para fins de julgamento, considera-se menor preço global a proposta que resultar no menor valor total estimado da contratação, obtido pela aplicação da taxa de administração ofertada sobre o valor estimado das despesas de manutenção e abastecimento, de R$ 770.000,00 (setecentos e setenta mil reais). Assim, a classificação observará a seguinte regra:

**a.** quanto menor a taxa de administração ofertada, menor será o valor global da proposta e melhor será a classificação do licitante;

**b.** a taxa de administração poderá ser positiva, zero ou negativa;

**c.** na hipótese de taxa de administração negativa, o valor ofertado será tratado como desconto, de modo que, quanto maior o desconto ofertado, menor será o valor global da proposta e melhor será a classificação do licitante;

**d.** será vencedor o licitante que apresentar o menor valor global, assim entendido aquele que ofertar a menor taxa de administração positiva ou, na hipótese de taxas negativas, o maior desconto.

8.1.2. A título exemplificativo, sobre despesas estimadas de R$ 770.000,00 (setecentos e setenta mil reais):

| Proposta | Taxa de administração | Valor global resultante (R$) | Classificação |
|---|---|---|---|
| A | 2,00% | 785.400,00 | **4º** |
| B | 1,00% | 777.700,00 | **3º** |
| C | 0,00% | 770.000,00 | **2º** |
| D | -1,00%<br>(desconto de 1%) | 762.300,00 | **1º** |

8.1.3. A disputa incidirá exclusivamente sobre a taxa de administração, expressa em percentual, incidente sobre o valor das despesas de manutenção e abastecimento efetivamente realizadas durante a vigência contratual.

8.1.4. Os valores estimados dos itens 1 a 8 são fixos, não sendo objeto de disputa, e servirão exclusivamente de parâmetro de cálculo para a apresentação das propostas e para a apuração do valor global estimado da contratação.

## EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

## HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.5. **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;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato so7cial no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **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.

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

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

8.10. **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.

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

## HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.14. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;

8.15. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários

federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.16. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS),** mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

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

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

8.19. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do Estado do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante apresentação de certidão expedida pela referida fazenda pública, ou outra equivalente na forma da lei;

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

8.22. 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.

8.23. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.24. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

8.25. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.26. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

8.27. A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

8.28. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

8.29. Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

## QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.30. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

## QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.31. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo licitante serão:

8.31.1. Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, comprovando a aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.31.1.2. Não serão aceitos atestados ou acervos de serviços em andamento, ou que atestem para si mesmas a qualidade de serviços, sendo necessário que tal documentação seja fornecida por empresa diversa da licitante.

8.31.2. Será vedada a participação de cooperativas, conforme Termo de Justificativas técnicas anexas.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 785.400,00** (setecentos e oitenta e cinco mil e quatrocentos reais), conforme detalhado na planilha de itens no item 1.1 deste Termo de Referência e, metodologia utilizada apresentadas no Estudo Técnico Preliminar.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da ACESC.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

10.2.1. Dotação 1035 - MATERIAL DE CONSUMO:

I) Unidade: 1 – Acesc – Adm. Cemitérios Serv. Funerarios.

II) Ação: 2092 – Manutenção das atividades da Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Cascavel.

III) Dotação: 1035.

IV) Elemento de Despesa: 3339030010200000000 – Gasolina;

V) Elemento de Despesa: 3339030010100000000 – Etanol;

VI) Elemento de Despesa: 3339030010300000000 – Diesel;

VII) Elemento de Despesa: 3339030390100000000 – Pneus;

VIII) Elemento de Despesa: 3339030399900000000 – Outros materiais para manutenção de veículos;

IX) Elemento de Despesa: 3339030010600000000 – Lubrificantes e aditivos automotivos;

X) Fonte de recursos/vínculo: 76 – Recursos gerados pela ACESC.

10.2.2. Dotação 1039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA:

I) Unidade: 1 – Acesc – Adm. Cemitérios Serv. Funerarios.

II) Ação: 2092 – Manutenção das atividades da Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Cascavel.

III) Dotação: 1039

IV) Elemento de Despesa: 3339039030000000000 – Comissões, corretagens e custódia;

V) Elemento de Despesa: 3339039199900000000 – Outros serviços de manutenção e conservação de veículos.

VI) Fonte de recursos/vínculo: 76 – Recursos gerados pela ACESC.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

11.1. Considerando a natureza do objeto não há necessidade de classificá-lo como sigiloso, nos termos da lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

Cascavel, 12 de novembro de 2026.

Elaborado por:

gov.br Documento assinado digitalmente
LUIZ GUSTAVO CAMPOS
Data: 12/11/2026 12:01:23-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**Luiz Gustavo Campos**
Agente Funerário
Matrícula 26.556-0

Gestor do contrato:

**Luiz Gustavo Campos**
Agente Funerário
Matrícula 26.556-0

Aprovado por:

**Romulo Quintino**
Superintendente da ACESC

Fiscal do contrato:

gov.br Documento assinado digitalmente
FABIANO TURRA
Data: 12/11/2026 12:27:37-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**Fabiano Turra**
Agente Funerário
Matrícula 20.236-2