ESP-CTO.PROGR.PEN.´DR.JAVERT DE ANDRADE´ SJRP

Termo de Referência 27/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
27/2026	380106-ESP-CTO.PROGR.PEN.´DR.JAVERT DE ANDRADE´ SJRP	LUCIANO LUCAS SERVALO LAGO	20/08/2026 17:23 (v 0.8)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	7/2026	006.00252838/2026-65

1. Definição do objeto

COMPLEXO PENAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

(Processo Administrativo nº 006.00252838/2026-65)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços de GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS OFICIAIS DA SUBFROTA DO COMPLEXO PENAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, POR MEIO DE IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO E, DISPONIBILIZAÇÃO DE REDE CREDENCIADA conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	ITEM BEC	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO TOTAL (15 MESES)
1	Administração/ Gerenciamento manutenção de veículos automotivos	25518	189472	Unidade	1	R$ 46.138,69	R$ 692.080,35

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como COMUM, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 15 (quinze) meses, contados da data estabelecida para início dos serviços, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação
1.5. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. Descrição da solução

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 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:
4.1. A execução dos serviços deverá observar a legislação ambiental aplicável, especialmente quanto ao gerenciamento, armazenamento, transporte e destinação ambientalmente adequada de óleos lubrificantes usados, filtros, baterias, peças, componentes, resíduos contaminados, fluidos automotivos, materiais provenientes de lanternagem e pintura e demais resíduos decorrentes da manutenção dos veículos, cabendo à CONTRATADA assegurar que os estabelecimentos credenciados observem as normas ambientais aplicáveis e os sistemas de logística reversa, quando exigíveis.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):
4.2. Na presente contratação não haverá a indicação de marca(s), ou modelo(s).

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço
4.3. Não Há.

Da exigência de carta de solidariedade
4.4. Não Há.

Garantia da contratação
4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 20 (vinte) dias corridos a contar da assinatura do contrato e emissão da ordem de início dos serviços.

5.1.2. Constitui objeto desta licitação a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO
PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS OFICIAIS DA SUBFROTA DO COMPLEXO PENAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, POR MEIO DE IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO E DISPONIBILIZAÇÃO DE REDE CREDENCIADA, com intermediação de pagamento e disponibilização de Rede Credenciada de Oficinas, da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente, conforme especificação técnica, incluindo os serviços, mão de obra e peças necessárias à manutenção dos veículos automotores.

5.2 Os serviços objetivam a execução das manutenções considerando os reparos, substituição de peças e partes por desgaste natural, manutenções preventivas e/ou corretivas que envolvam baixo e médio custo, bem como serviços equivalentes que devido à quantidade de veículos e manutenções recorrentes tornam esses serviços imprescindíveis.

5.3 Todo e qualquer serviço deverá ser efetivado com a autorização expressa do Complexo Penal de São José do Rio Preto, através do Núcleo de Infraestrutura e Logística, por meio de autorização via sistema, ou outros compatíveis com especificação do serviço a ser prestado.

5.4 A CONTRATADA deverá cadastrar e manter rede credenciada composta por, no mínimo, 3 (três) estabelecimentos na cidade sede do Complexo Penal de São José do Rio Preto, para cada tipo de veículo abrangido pela contratação, de modo a assegurar a disponibilidade de, no mínimo, 3 (três) opções de estabelecimentos aptos à realização de cotações de preços para os serviços e peças necessários à manutenção da frota. A rede credenciada poderá ser constituída por oficinas multimarcas, lojas de autopeças, distribuidoras de peças e concessionárias autorizadas, devidamente habilitadas à prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

5.4.1 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, rede credenciada de oficinas aptas à prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos em todas as localidades/municípios do Estado de São Paulo onde existam unidades do Sistema Prisional Paulista.

5.4.1.1. Nas localidades em que, comprovadamente, não houver oficina credenciada em razão da inexistência de estabelecimento apto ou da inviabilidade de credenciamento, será admitido o atendimento por oficina localizada em município vizinho ou próximo, desde que a distância entre a unidade prisional e a oficina credenciada não seja superior a 50 (cinquenta) quilômetros, considerada a distância por via terrestre.

5.4.2. A CONTRATADA deverá promover, sempre que necessário, a ampliação, substituição ou recomposição da rede credenciada, de forma a garantir atendimento contínuo e adequado às necessidades da Administração, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

5.4.2.1. A Contratada deverá credenciar e tornar disponíveis outros estabelecimentos para manutenção preventiva e corretiva dos veículos da Contratante, junto ao município de São José do Rio Preto, caso haja interesse da Contratante, observados os critérios estabelecidos neste documento. O prazo para credenciamento será de 30 (trinta) dias corridos, a contar da solicitação da unidade gestora.

5.4.3. A inexistência temporária de oficina credenciada em determinada localidade não exime a CONTRATADA da obrigação de assegurar a execução dos serviços contratados, devendo adotar as medidas necessárias para evitar a interrupção da manutenção da frota oficial.

5.4.4. A relação das oficinas credenciadas deverá permanecer permanentemente atualizada e disponível ao CONTRATANTE, contendo, no mínimo, razão social, CNPJ, endereço, contatos e os serviços disponibilizados por cada estabelecimento.

5.4.5 A CONTRATADA deverá manter rede credenciada para prestação de serviços de assistência em situações de emergência, incluindo serviço de guincho/reboque, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em todo o território do Estado de São Paulo e, quando houver deslocamento oficial para outros Estados, atendimento em território nacional.

5.5. A Contratada é a única responsável pelo pagamento as oficinas credenciadas, decorrente dos serviços efetivamente realizados, ficando claro que o Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

5.6 A CONTRATANTE pagará mensalmente à CONTRATADA, a título de taxa de Administração um percentual que incidirá sobre o valor de peças e serviços utilizados na rede credenciada de estabelecimentos.

5.6.1. A contratação será realizada mediante aplicação de taxa de administração, admitindo-se a apresentação de propostas com taxa positiva, taxa igual a zero ou taxa negativa, observados os critérios de julgamento estabelecidos no Edital.

5.6.2. A taxa de administração ofertada pela licitante vencedora integrará sua proposta e será observada durante toda a execução contratual, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no contrato.
5.6.3. A eventual apresentação de taxa de administração negativa não constitui requisito da contratação, sendo facultada às licitantes a apresentação de taxa positiva, zero ou negativa, conforme sua estratégia comercial e modelo de remuneração.
5.6.4. Quando a taxa de administração for positiva, será acrescido ao valor dos serviços efetivamente aprovados pela CONTRATANTE o percentual correspondente à taxa contratada, na forma estabelecida no contrato.
5.6.5. Quando a taxa de administração for zero, não haverá acréscimo ou desconto decorrente da taxa de administração sobre o valor dos serviços aprovados.
5.6.6. Quando a taxa de administração for negativa, o percentual ofertado será considerado desconto efetivo em favor da CONTRATANTE, devendo ser integralmente aplicado durante a execução contratual, não podendo ser neutralizado ou compensado, direta ou indiretamente, por majoração dos preços dos serviços, peças, componentes ou demais itens objeto do gerenciamento.
5.6.7. Caso a CONTRATADA tenha ofertado taxa de administração negativa, deverá assegurar que o benefício econômico correspondente ao percentual ofertado seja efetivamente apropriado pela CONTRATANTE.
5.6.8. A CONTRATADA deverá buscar, para cada serviço ou fornecimento a ser autorizado, a condição economicamente mais vantajosa, observados os requisitos técnicos, de qualidade, garantia, prazo, disponibilidade e demais condições estabelecidas pela CONTRATANTE.
5.6.9. Para fins de formação do preço a ser submetido à aprovação da CONTRATANTE, poderão ser considerados orçamentos obtidos junto a estabelecimentos integrantes da rede credenciada ou, quando necessário e autorizado pela CONTRATANTE, junto a estabelecimentos não integrantes da rede credenciada.
5.6.10. A condição de estabelecimento integrante ou não integrante da rede credenciada não poderá, por si só, justificar a adoção de preço superior quando houver alternativa tecnicamente adequada e economicamente mais vantajosa.
5.6.11. Quando estabelecimento não integrante da rede credenciada, através de cotação realizada pelo CONTRATANTE, apresentar preço inferior ao de estabelecimento integrante da rede, a CONTRATADA deverá registrar a situação em sistema e considerar a proposta de menor valor que atenda aos requisitos técnicos, de qualidade, garantia e demais condições estabelecidas para o serviço.
5.6.12. A utilização de estabelecimento não integrante da rede credenciada não implicará contratação direta entre a CONTRATANTE e referido estabelecimento, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo gerenciamento, autorização, acompanhamento, processamento, faturamento e pagamento dos serviços realizados.
5.6.13. A CONTRATADA não poderá deixar de considerar orçamento economicamente mais vantajoso apresentado por estabelecimento não credenciado exclusivamente em razão de este não integrar sua rede de credenciados.
5.6.14. A escolha de orçamento de valor superior ao menor orçamento tecnicamente aceitável deverá ser acompanhada de justificativa técnica ou econômica e, quando exigido pela CONTRATANTE, de prévia autorização do gestor ou fiscal do contrato.
5.6.15. Quando houver taxa de administração negativa, o valor a ser faturado à CONTRATANTE deverá refletir a aplicação integral do percentual contratado sobre o valor do serviço ou fornecimento aprovado, não sendo admitida qualquer prática que resulte na neutralização ou redução do benefício econômico decorrente da taxa negativa.
5.6.16. É vedada a majoração artificial dos preços praticados pelos estabelecimentos credenciados ou a utilização de taxas, encargos, comissões, remunerações, repasses ou quaisquer outros mecanismos que tenham como efeito aumentar o preço final suportado pela CONTRATANTE ou neutralizar, total ou parcialmente, a vantagem econômica decorrente da taxa de administração negativa.

5.7 Tipos de serviços que devem ser prestados:

a) Manutenção Preventiva: Tem como objetivo principal, mediante uma introdução sistemática e regular de revisões e serviços, garantir as melhores condições de desempenho dos veículos, no que se refere ao seu funcionamento, rendimento e segurança e minimização dos custos ou quebra inesperados, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes, falhas, desempenho menor que o esperado ou mesmo na paralisação do veículo.

b) Manutenção Corretiva: Visa tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos, bem como reparar pequenas avarias e falhas nas condições de funcionamento do bem. Em suma: é toda manutenção com a intenção de corrigir falhas em equipamentos, componentes, módulos ou sistemas, visando restabelecer sua função.

5.7.1 Os serviços deverão ser realizados por profissionais qualificados em condições e instalações técnicas adequadas, de acordo com sua especialidade, objetivando a realização dos serviços com a eficiência desejada e com garantia mínima, a ser estabelecida em função do serviço que se realizar ou da peça substituída, conforme critérios usuais de mercado.

5.7.2 A Oficina credenciada constará em seu orçamento a relação de peças, componentes e materiais a serem trocados, o custo e a quantidade de hora (s) para a avaliação da CONTRATANTE.

5.7.3 A CONTRATANTE analisará os respectivos custos e a conveniência da execução total ou parcial da prestação do serviço, levando em conta o melhor custo benefício. Após esse exame, se conveniente, a CONTRATANTE autorizará formalmente a oficina credenciada a executar os serviços e/ou parte dos serviços que julgar apropriado.

5.7.4 Os serviços deverão atender as necessidades de manutenção da Subfrota composta por 22 (vinte e dois) veículos devidamente identificados com placas, números de patrimônios, e endereços os quais se localizam, conforme detalhamento deste Termo de Referência e outros veículos automotores que venham a ser acrescidos ou substituídos à atual frota.

5.7.5 : Serão compreendidos os serviços de:

a) Mecânica Geral: Consiste nos serviços voltados para a manutenção, reparo e diagnósticos de veículos, tais como: mecânica em motor, retífica, caixa de câmbio, carburação e/ou bomba injetora (rolamento, bico, junta, válvula, haste da bomba, palheta de pressão) e refil, injeção, correias, velas, fluídos de freio, fluidos e líquidos de arrefecimento, bomba e bicos injetores, pistões, anéis, cabeçotes, sistema de freios (pastilha, disco de freio, sapata, tambor de freio, cabo de freio de estacionamento, trava do pino de fixação da sapata, pinça de freio, cilindro mestre, cilindro auxiliar, lona de freio com ou sem patins, pedal, servo do freio, válvulas, catraca, lanterna do freio, sensor de velocidade, conjunto do freio traseiro e dianteiro, válvula distribuidora) e embreagem (atuador do rolamento de embreagem, conjunto de embreagem, haste do cilindro auxiliar, cilindro mestre e auxiliar de embreagem, platô, disco, braço da suspensão, rolamento, acionador do pedal, servo de embreagem, placa de embreagem), suspensão (rolamento axial, pivô do braço pittmann, braço da suspensão traseira e dianteira, amortecedor, bucha da suspensão dianteira e traseira, mola de suspensão dianteira e traseira, haste da barra estabilizadora, batente da suspensão, coxim), cardan (cruzeta da árvore de transmissão, eixo e rolamento do cardan, mancal, reparo do mancal, retentor), marcador de combustível, troca de óleos em geral, troca de filtros em geral, e todos os outros serviços afins;

b) Higienização: Processo de remoção de sujeiras e impurezas com produtos especificamente desenvolvidos para cada parte do veículo. Inclui limpeza a seco, ou a vapor, de todo o interior do carro /caminhão: teto, carpetes, forros de portas, painel, cintos de segurança, bancadas e volante. A higienização visa remover os odores, insetos, contaminação, ácaros e toda a sujeita que se acumula no automóvel.

c) Lanternagem: Consiste nos serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias, solda em geral e todos os outros serviços afins;

d) Pintura / Estufa: Consiste nos serviços de pintura automotiva externa ou interna, com polimento, enceramento e/ou faixa de identificação do veículo, com secagem rápida e todos os outros serviços afins;

e) Tapeçaria: Consiste nos serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo, incluindo tapeçaria, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins;

f) Sistema Elétrico: Consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas dos veículos (faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para- brisa, sinalização sonora e visual, arrefecimento, injeção eletrônica e outros);

g) Sistema Hidráulico: Consiste nos serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freios, direção e outros);

h) Borracharia Completa: Consiste em remendos, em pneus com e sem câmara de ar, troca de pneus, câmaras de ar, colocação de rodas, válvula de roda, calotas e todos os outros serviços afins, com exceção do item pneu, objeto de outra licitação.

i) Balanceamento, Alinhamento, Cambagem e Cáster: Consiste nos serviços de regulagem do sistema de rodagem do veículo e todos os outros serviços afins;

j) Suspensão: Consiste nos serviços de regulagem do sistema de rodagem do veículo e todos os outros serviços afins;

k) Instalação de Acessórios: Consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos, assim como, o conserto e instalação de acessórios de som, sensores de ré e hight light (sinalização sonora e visual da viatura) e afins;

l) Vidraceiro: Consiste nos serviços de substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros, substituição e instalação de películas automotivas, polimento dos para-brisas e todos os outros serviços afins;

m) Ar condicionado: Consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos, filtros de cabine/pólen e todos os outros serviços afins;

n) Sistema de escapamento: Consiste na verificação de emissões e eficiência e nos serviços de reparo do sistema de escapamento, com substituição de peças;

o) Adesivagem: Consiste na adequada caracterização Oficial dos veículos pertencentes à Secretaria de Administração Penitenciária de São Paulo.

p) Serviço de Guincho: Oferecer serviços de socorro mecânico e de reboque por carro guincho quando os veículos da Subfrota oficial não puderem trafegar, em consequência de defeitos mecânicos, elétricos ou quaisquer avarias ou panes ocorridas;

q) Outros Serviços: constantes no manual dos veículos ou equipamentos ou ainda por orientação da CONTRATANTE.

5.7.6 A CONTRADADA deverá informar a CONTRATANTE, via sistema, o prazo de conserto do veículo, a relação dos serviços (mão de obra) e as peças necessárias para execução do mesmo.

5.7.7 O valor dos serviços, peças, componentes e materiais serão informados quando da elaboração dos orçamentos pelas oficinas cadastradas no sistema via WEB, para análise e aprovação do serviço pela CONTRATANTE.

5.7.8 A manutenção deverá ocorrer, de acordo com o tempo padrão de manutenção, mencionada no orçamento realizado e enviada para aprovação da CONTRATANTE.

5.8 Fica reservado à CONTRATANTE, através do seu gestor e fiscais, o direito de:

a) Realização de outros orçamentos em oficinas credenciadas, bem como em oficinas não credenciadas;

b) Negociação de redução de custos junto à oficina credenciada que fez o primeiro orçamento onde se encontra o veículo;

c) Remanejar o veículo para a oficina que apresentar o orçamento de menor valor, caso a oficina credenciada responsável pelo primeiro orçamento não concorde com a redução dos custos, sem que isso implique qualquer ônus à CONTRATANTE em relação aos orçamentos realizados;

d) Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da CONTRATANTE.

e) A aprovação citada no item anterior deverá ser feita, obrigatoriamente, pelo Gestor do Contrato ou respectivo suplente.

5.9. Caso não seja possível a realização do serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Intermediação e Autorização de Pagamentos em Caso de Orçamentos Externos

5.10. A CONTRATANTE poderá, diretamente ou por intermédio da CONTRATADA, **realizar cotações junto a estabelecimentos não integrantes da rede credenciada, com o objetivo obter menor preço tecnicamente aceitável e economicamente vantajoso,** devendo a CONTRATADA:

a) Intermediar a contratação e efetuar o pagamento ao estabelecimento não integrante da rede credenciada, quando sua utilização tiver sido previamente autorizada pela CONTRATANTE, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pelo processamento, documentação, faturamento e pagamento do serviço.;

b) Incluir o valor da despesa correspondente na fatura subsequente, garantindo a aplicação da taxa de administração prevista no item 5.6, aplicando-se o índice da taxa de administração contratada, **mesmo para serviços realizados fora da rede credenciada.**

c) Constatada diferença relevante entre o preço apresentado para autorização e os preços de mercado para serviço ou item equivalente, a CONTRATANTE poderá solicitar esclarecimentos, nova cotação ou adequação do orçamento.

Obrigações e Responsabilidades da Contratada

5.11 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los.

5.12 Responsabilizar-se pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados, decorrentes dos serviços efetivamente realizados, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

5.13 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;

5.14 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

5.15 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;

5.16 Designar preposto para representar a CONTRATADA na execução do Contrato;

5.17 A CONTRATADA deverá fornecer gratuitamente todos os sistemas necessários para o registro e aprovação das manutenções executadas;

5.18 A CONTRATADA ministrará treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores, gestor e fiscais envolvidos na utilização do Sistema;

5.19 A CONTRATADA deverá descredenciar as oficinas que eventualmente tiverem suspenso o cadastro do ICMS relacionados em publicação no "Diário Oficial do Estado de São Paulo", nos termos da Lei Estadual nº. 11.929, de 12 de abril de 2005;

5.20 Não credenciar e/ou descredenciar a oficina que esteja sancionada pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e Secretaria Estadual de Meio Ambiente, CETESB;

5.21 Em caso de descredenciamento, a CONTRATADA deverá providenciar o cadastro de novo estabelecimento, no mesmo raio em que se encontrava a oficina descredenciada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, ou em prazo menor quando necessário para assegurar a continuidade dos serviços, ressalvadas situações devidamente justificadas.;

5.22 Comunicar à CONTRATANTE, quando da transferência e/ou retirada e substituição de oficinas credenciadas.

5.23 Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de oficinas não qualificadas ou entendidas como inadequadas para a prestação dos serviços.

5.24 Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do Contrato.

5.25 Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente à CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

5.26 Comparecer, sempre que convocada pela CONTRATANTE para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, que deverá ocorrer sempre que possível, de forma remota, exceto em situações em que seja necessário o comparecimento presencial.

5.27 A CONTRATADA deverá exigir dos estabelecimentos credenciados os documentos fiscais pertinentes aos serviços e fornecimentos realizados, mantendo-os disponíveis no sistema para consulta e fiscalização da CONTRATANTE.

5.28 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.

5.29 Substituir a forma de aprovação de serviços em caso de paralização do sistema de gestão sem custos para a Administração, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

5.30 Para as manutenções não emergenciais, a CONTRATADA deverá apresentar, sempre que tecnicamente possível, no mínimo 3 (três) cotações/orçamentos para comparação, ressalvadas as hipóteses de inviabilidade devidamente registrada e justificada no sistema, especialmente nos casos de serviços especializados, garantia, necessidade de peça específica, urgência ou inexistência de quantidade suficiente de estabelecimentos aptos. Nas situações em que não for possível formalizar as 3 (três) cotações, a primeira cotação obtida deverá, obrigatoriamente, ser submetida à análise comparativa com os valores constantes de tabelas oficiais, referenciais de preços ou sistemas de orçamentação reconhecidos e aplicáveis ao respectivo veículo, peça ou serviço, tais como tabelas oficiais de manutenção, sistemas de referência de preços de peças e serviços ou bases de dados de orçamentação automotiva, quando disponíveis. A CONTRATADA deverá registrar no sistema a justificativa da impossibilidade de obtenção das 3 (três) cotações, bem como a referência utilizada para a validação da compatibilidade do preço apresentado, de modo a assegurar a economicidade, a razoabilidade e a transparência da contratação.

Obrigações e Responsabilidades da Contratante

5.31 Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações da CONTRATANTE:

a) Fornecer à CONTRATADA, após a assinatura do Contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos e condutores;

b) Expedir a Ordem de Serviço para a execução dos reparos a serem realizados nos veículos;

c) Indicar, formalmente, o gestor e fiscais para acompanhamento da execução contratual no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato;

d) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, verificando se, no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no Edital e Termo de Referência, Proposta e Contrato de forma satisfatória, e documentando as ocorrências havidas;

e) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da CONTRATADA e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;

f) Prestar à CONTRATADA e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

g) Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário;

h) Responsabilizar-se pela conferência da execução dos Serviços e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada;

i) Encaminhar a liberação de pagamento das Notas Fiscais/Faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas, comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração e endereço de cobrança;

j) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações dele.

Do Treinamento do Gestor e Fiscais

5.32 A CONTRATADA deverá oferecer, sem ônus para a CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal aos condutores, ao gestor e fiscais envolvidos na utilização do sistema, incluindo:

a) Operações de Cadastramento, parametrização dos limites de crédito por veículo;

b) Operações de cadastramento dos usuários e veículos;

c) Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios;

d) Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;

e) Aplicação prática do Sistema.

Fiscalização/Controle da execução dos serviços

5.33 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

5.33.1 Para isso a fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de execução do serviço.

5.33.2 A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também:

5.33.2.1 Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica. Executar a medição dos serviços contratados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em Contrato.

Do Sistema Informatizado

5.34 A CONTRATADA deverá disponibilizar Sistema Informatizado e Integrado de Gestão que interligue a rede credenciada, a equipe especializada de apoio e o órgão contratante, em ambiente seguro, acessível e operado via web (internet), que possua, entre seus atributos, funcionalidades que permitam o acompanhamento e controle do serviço de manutenção corretiva e o planejamento das manutenções preventivas dos veículos da subfrota oficial.

5.34.1 A solução tecnológica fornecida e implantada pela CONTRATADA deverá:

a) Constituir-se de um sistema de gestão para acompanhamento das manutenções de veículos e equipamentos, para inicialização da operação de orçamentos;

b) Constituir-se em uma ferramenta de controle e gestão dos serviços de manutenções, bem como, um meio de pagamento dos produtos e serviços fornecidos pelos prestadores que integrem a rede credenciada;

c) Garantir a segurança e a integridade de todas as informações obtidas por ocasião das manutenções realizadas na rede credenciada;

d) Dispor de um software de gestão do serviço de manutenção, que possibilite, por meio de acesso via internet (on-line), que os usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual (gestor), possam acessar a base de dados com o objetivo de estabelecer parâmetros operacionais para, realizar consultas, obter relatórios gerenciais, credenciar e/ou descredenciar veículos e condutores, realizar a manutenção de cadastros, dentre outras funcionalidades;

e) Permitir que todas as alterações realizadas on-line, por meio do software de gestão, sejam processadas e validadas em tempo real, produzindo efeitos imediatos;

f) Por ocasião de cada operação, capturar e efetuar o registro informatizado de todos os dados referentes àquele procedimento, integrando-os em uma base de dados permanente e constantemente atualizada, para, em seguida, por meio do software de gestão, transformá-los em informações gerenciais, analíticas e financeiras, que serão disponibilizadas ao gestor da subfrota, para subsidiar a tomada de decisão;

g) Por ocasião de cada procedimento realizado na rede credenciada, validar o procedimento e registrar todas as informações necessárias para o posterior pagamento da peça ou serviço executado;

h) Permitir, em caso de falhas dos equipamentos, ou ainda, diante da ocorrência de situações adversas, como falta de energia elétrica, falhas de conexão, dentre outras, a adoção de procedimento contingencial, que garanta a realização do procedimento requerido e a obtenção das informações necessárias para o controle e a gestão das operações realizadas, além de não comprometer a continuidade das atividades operacionais dos veículos da subfrota;

i) O sistema deverá manter trilha de auditoria das operações realizadas, permitindo identificar, no mínimo, usuário, data, horário, operação realizada, alteração efetuada e dados anteriores e posteriores à alteração, quando aplicável.

5.34.2 Os diferentes níveis de acesso ao software de gestão definirão os direitos e atribuições do gestor da subfrota, de acordo com o perfil hierárquico administrativo aos quais estiver vinculado.

5.34.3 A empresa contratada deverá identificar de forma singular cada veículo da subfrota e permitir a inclusão e exclusão a qualquer tempo o registro do veículo.

5.34.4 Durante a execução de qualquer transação realizada na rede credenciada, cada condutor deverá ter sua identificação validada por meio de matrícula e senha individual, não se admitindo a realização de qualquer intervenção sem que haja a plena identificação do veículo e seu respectivo condutor.

5.34.5 Caberá à empresa contratada, a responsabilidade pela solução técnica que identifique o condutor e o veículo no ato da prestação do serviço, com agilidade e segurança. Eventuais transações não autorizadas (protegidas), bem como, aquelas realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos deverão gerar relatórios de inconsistências.

5.34.6 As tentativas de realização de transações protegidas e as inconsistências registradas deverão ser informadas em tempo real ao Núcleo de Infraestrutura e Logística do Complexo Penal de São José do Rio Preto.

5.34.7 Os parâmetros poderão ser definidos com caráter restritivo, que impeçam a realização de serviço (transações protegidas) ou outros com caráter informativo, que apenas alertam o gestor da subfrota quando ocorrerem situações predefinidas, sem, contudo, restringir a realização dos serviços (inconsistências).

5.34.8 O sistema deverá permitir a possibilidade de alteração de determinados parâmetros, pelo respectivo gestor, em tempo real, por meio de acesso ao software de gestão, a fim de não comprometer o serviço e a operacionalidade do veículo.

5.34.9 A realização, pela rede credenciada, a prestação de serviços de quaisquer naturezas, sem a devida cobertura de crédito, por inobservância dos parâmetros estabelecidos, será de total responsabilidade da empresa contratada.

5.34.10 Permitir que o gestor do sistema abra uma ordem de serviço e direcione para os estabelecimento, que terá o trabalho de incluir os valores, e a partir desta etapa o mesmo possa executar as devidas cotações para a realização da manutenção atendendo o menor valor e tempo de execução, que será registrado em relatório.

5.34.11. O estabelecimento credenciado para avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço. Além da Ordem de Serviço, o software da CONTRATADA deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 02 (dois) orçamentos pelo CONTRATANTE para fins de comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço.

5.34.12. É facultado à CONTRATANTE levar o veículo para a avaliação de mais de uma oficina credenciada para a elaboração dos orçamentos mencionados no item anterior, desde que observado o critério de custo /benefício associados a esses deslocamentos adicionais.

Da Integração dos Sistemas

5.35 A CONTRATADA deverá disponibilizar no sistema WEB, ferramenta para a importação das informações referentes aos serviços, para os Sistemas de Controle de Frota em uso pela administração, a exemplo o sistema MoveSP.

5.35.1 A CONTRATADA deverá assegurar à CONTRATANTE, durante a vigência contratual e pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos após o encerramento do contrato, acesso e possibilidade de extração dos dados produzidos durante a execução contratual, em formato estruturado, aberto e tecnicamente utilizável, sem cobrança adicional.

Relatórios Extraídos do Sistema de Gerenciamento

5.36. Os relatórios disponibilizados pela CONTRATADA deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:

1. Histórico de manutenção de veículo, valor das peças, valor da mão de obra, valor total do serviço, placa, estabelecimento, garantias de peça e mão de obra, quantidade de peças e total de hora mão de obra, todos com valor unitário e total;
2. Ordem de serviço cadastrada;
3. Comparativo do valor negociado na OS;
4. Interface digital - OFICINA X CLIENTE;
5. Orçamento eletrônico;
6. Registro de garantia de peças/serviços;
7. Histórico dos orçamentos;
8. Histórico da manutenção dos veículos;
9. Relatórios de custos por modelo/centro de custo;
10. Relatório de custos por departamento;
11. Comparação de orçamentos para análise de histórico;
12. Relatório contendo grupo de peça/peça, Mão De obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo;
13. Cotação On-line - transparência nos dados e informações, velocidade na operação, automatização do processo;

14. Cadastro do veículo;

15. Composição da subfrota e idade média;

16. Limites estabelecidos previamente para cada veículo;

17. Cadastro de usuários por veículo;

18. Relatório de inconsistências;

19. Relação de estabelecimentos de manutenção credenciados;

20. Relatório de operação de manutenção;

21. Utilização de peças e serviços por estabelecimentos;

22. Tempo de imobilização por veículo;

23. Custos por grupo de manutenção - veículo;

24. Custos e quantidade por tipo de manutenção - veículos;

25. Veículos x manutenção preventiva;

26. Pesquisa no sistema - garantia de peças e serviços;

27. Pesquisa no sistema - preços de peças e serviços; e

28. Custos por km e indicadores - veículos.

5.36.1 Todos os relatórios devem ser gerados mensalmente permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

Processos Operacionais

5.37. O software de gestão deverá permitir o acompanhamento de todas as ações relativas à realização da manutenção, tais como:

a) Análise comparativa entre os orçamentos registrados para subsidiar a tomada de decisão pelo gestor da subfrota;

b) Aprovação parcial, total ou reprovação dos orçamentos por parte do Fiscal e/ou Gestor de subfrota do órgão contratante, através de senha pessoal e intransferível;

c) Criação de Ordens de Serviço, relativas às manutenções aprovadas;

d) Aviso da finalização da manutenção ao gestor de subfrota do órgão por meio de alerta em sistema ou e-mail;

e) Registro da data de retirada do veículo do local onde foi efetuada sua manutenção, que deverá conter, pelo menos, a data da retirada e o nome do condutor para o qual o veículo foi devolvido;

5.37.1 Cada manutenção somente será liberada após validação dos requisitos pré-definidos, sendo estes, no mínimo, a identificação do veículo, a identificação do condutor que entregou o veículo e a aprovação do orçamento pelo gestor da subfrota do órgão contratante, que também deverá ser identificado pelo sistema.

5.37.2. Somente após a aprovação e autorização da manutenção, esta deverá ser iniciada pelo estabelecimento. Somente após a finalização da manutenção e retirada do veículo pelo órgão/entidade CONTRATANTE, o mesmo veículo poderá realizar manutenções em outro estabelecimento.

5.37.3. O estabelecimento da rede credenciada onde for levado o veículo deverá recebê-lo, inspecioná-lo e emitir orçamento por meio do sistema de gestão, obedecendo aos prazos definidos no momento da abertura da Ordem de Serviço.

5.37.3.1 Os prazos acima mencionados poderão ser prorrogados mediante justificativa apresentada pela oficina credenciada e aprovado pelo gestor.

5.37.4 Os dados registrados no sistema relativos a todas as manutenções aprovadas ou reprovadas, inclusive os itens dos orçamentos, das cotações e aprovações (dados do gestor que aprovou o serviço) devem ser coletados e armazenados pelo sistema, em base de dados permanentes, centralizada e constantemente atualizada e estar disponíveis para consultas e emissão de relatórios.

5.37.5 O gestor da Unidade subfrotista deverá aprovar e ter acesso às informações das manutenções de todos os veículos de seu órgão/entidade, e poderá estabelecer limites de alçada aos fiscais da subfrota, bem como cotas financeiras para veículos.

5.37.6 O acesso do gestor e fiscais ao sistema deverá ser feito por meio de login e senha individual com armazenamento criptografado.

5.37.7 Deverá ser possível ao gestor da subfrota estabelecer, via sistema, cotas financeiras mensais e anuais para os veículos, individualmente. A alimentação da cota poderá ser feita manual ou automaticamente a cada mês e os valores destas cotas poderão ser alterados e redistribuídos, de acordo com a necessidade do contratante, tudo isto devidamente justificado.

5.37.8 O sistema deverá possuir função de apoio ao usuário (Help Desk), possibilitando a obtenção de informações e orientações sobre suas funcionalidades.

Da rede de Credenciados

5.38 A rede credenciada é constituída pelo conjunto de estabelecimentos que formam a cadeia de serviços compatíveis com o objeto deste Edital e Termo de Referência, regularmente constituídos e inscritos nos órgãos de fiscalização e controle próprios de cada ramo de atuação, previamente selecionados pela empresa prestadora do serviço de gerenciamento da subfrota e disponibilizada via sistema.

5.38.1 A empresa contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do Contrato, rede credenciada que permita a execução dos serviços nos veículos que integram a subfrota do Complexo Penal de São José do Rio Preto, observada a quantidade mínima de estabelecimento e a localização definida pela Contratante;

Critérios específicos para o credenciamento do Serviço de Manutenção

5.39 O Prestador deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de estabelecimentos do setor de reparo e distribuição de autopeças, formada por oficinas, borracharia, auto elétricas e afins, autorizadas a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva à subfrota oficial do Complexo Penal de São José do Rio Preto, de segunda a sexta em horário comercial e nos sábados até às 12h.

5.40. O credenciamento de novas oficinas, conforme a necessidade do Contratante, deverá ser efetivado pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da solicitação.

5.41 As eventuais alterações ou mudanças das oficinas credenciadas deverão ser comunicadas imediatamente ao Contratante via internet ou pelo sistema instalado pela Contratada.

5.42 O credenciamento de novos estabelecimentos, conforme a necessidade da Contratante, poderá ser solicitado pelo Gestor responsável pelo contrato.

5.42.1 Os estabelecimentos da rede credenciada devem ter estrutura adequada ao tipo de serviço prestado /peça comercializada e aos tipos de veículos atendidos, compreendendo:

5.42.2 Dispor de ferramentas atualizadas para atendimento da subfrota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

5.42.3 Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;

5.42.4 Dispor de equipe técnica qualificada para realização dos serviços;

5.42.5 Confecção de Check-list, dos itens e acessórios no interior do veículo no momento do recebimento e entrega do mesmo;

5.42.6 Registro no sistema de gestão do orçamento da manutenção, bem como das reduções em seus valores, que será validado pela equipe especializada da Contratada e encaminhado ao gestor da subfrota para a aprovação;

5.42.7 Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da subfrota de veículos da CONTRATANTE, nas suas instalações, independentemente ou não da marca do veículo;

5.42.8 Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

5.42.9 Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;

5.42.10 Responsabilizar-se pelos danos causados a veículos, decorrentes de erros ou falhas nos serviços por ele prestados, que forem identificados em inspeção de vistoria e/ou laudo técnico nos respectivos veículos;

5.42.11 Executar fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE;

5.42.12 Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores, balanceamentos e geometrias de rodas; equipamentos computadorizados para a leitura e o rastreamento de todo o sistema de injeção eletrônica; equipamentos ópticos ou computadorizados para alinhamento de direção; e ainda, equipamentos indispensáveis aos serviços de lanternagem;

5.42.13 Possuir elevadores para veículos leves e/ou pesados;

5.42.14 Possuir câmara para pintura de veículos, com capacidade para pintura de veículos leves e/ou pesados e em conformidade com as normas de segurança, qualidade e controle ambiental;

5.42.15 Possuir equipamentos com recursos de tecnologia da informação que permitam o acesso ao sistema de gestão;

5.42.16 Dispor de condições apropriadas para lubrificação de veículos; e

5.42.17 A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento à rede credenciada, decorrente dos serviços de manutenção efetivamente realizados, ficando registrado que a CONTRATANTE, não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

Do Fornecimento de Materiais

5.43 O FORNECEDOR e/ou sua rede credenciada devem efetuar o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, para a manutenção da subfrota de veículos oficiais do órgão contratante, em conformidade com as regras a seguir:

5.43.1 Somente fornecer peças, componentes, assessórios e materiais após aprovação expressa do gestor da subfrota do Complexo Penal de São José do Rio Preto. A aprovação deverá ser feita exclusivamente através do sistema de gestão.

5.43.2 O tipo de peça a ser utilizado em cada manutenção poderá ser definido pelo órgão CONTRATANTE junto à Oficina Credenciada, de acordo com sua política de manutenção, podendo:

a) Utilizar peças preferencialmente genuínas ou originais nos reparos dos veículos da subfrota

b) Utilizar peças genuínas ou originais, de acordo com a indicação do Fiscal e/ou do Gestor do Contrato;

c) Utilizar, extraordinariamente, em caráter de exceção e devidamente justificado, peças paralelas (1ª linha).

5.43.3 A autorização para o fornecimento de peças paralelas (1ª linha) será feita exclusivamente por meio do sistema de gestão pelo gestor da subfrota.

5.43.4 As peças paralelas (1ª linha) deverão ter preços obrigatoriamente inferiores aos das peças originais, que por sua vez, deverão ter obrigatoriamente preços inferiores aos das peças genuínas.

5.43.5 É vedado o uso de peças originais e paralelas (1ª linha) nas manutenções em que seu uso implicar a perda da garantia de fábrica do veículo.

DA EQUIPE ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO DA MANUTENÇÃO

5.44. A CONTRATADA deverá possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários dos órgão/entidade CONTRATANTE, sendo de sua competência:

5.44.1 Orientar o gestor da subfrota na realização das manutenções, com base no manual do fabricante, o tipo de utilização e a intensidade de uso do veículo;

5.44.2 Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção.

5.44.3 Avisar com antecedência, via sistema de gestão, e-mail, SMS e/ou contato telefônico; ao gestor de subfrota sobre a necessidade de efetuar a manutenção preventiva de veículo, de acordo com o plano de manutenção desenvolvido, incluindo a quilometragem e/ou data, e as peças/serviços necessários;

5.44.4 Prestar assistência aos usuários quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, preditiva, em garantia, serviço de reboque/guincho, bem como em caso de sinistro;

5.44.5 Apresentar, via sistema de gestão, para a aprovação do gestor de subfrota, a combinação econômica de menor valor, ou melhor custo/benefício, acompanhado de todas as cotações realizadas, assim como as comprovações de economicidade, tanto para peças quanto para serviços;

5.44.6 Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina /estabelecimento ao servidor do órgão/entidade CONTRATANTE;

5.44.7 Orientar os gestores dos órgãos/entidades sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão; e

5.44.8 Acompanhar as garantias das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços realizados pela rede credenciada e solicitar junto a esta a reparação das mercadorias e serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da subfrota dos órgãos/entidades contratantes, sem quaisquer ônus a estes.

Cronograma de Implantação

5.45 A CONTRATADA deverá implantar o sistema no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir da data da assinatura do Contrato e emissão da ordem de início dos serviços, respeitada as seguintes atividades:

SERVIÇO	PRAZO DE IMPLANTAÇÃO
Cadastramento dos veículos e/ou equipamentos, condutores, gestores e usuários no Sistema de Gestão da Contratada.	20 dias
Fornecimento à Contratante dos dados cadastrais da rede de oficinas credenciadas;	20 dias
Treinamento dos condutores, gestor e fiscais da subfrota;	20 dias
Gestão de Manutenção: Credenciamento das oficinas necessárias para o atendimento;	Toda a rede deve ser credenciada no prazo máximo previsto de até 20 dias corridos contados da data da Formalização do Contrato.

5.46 O processo de implantação do Sistema pela CONTRATADA compreende as seguintes atividades:

a) Cadastramento dos veículos

b) Cadastramento dos usuários

c) Definição da logística de oficinas credenciadas

d) Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;

e) Fornecimento à CONTRATANTE dos dados cadastrais da rede de oficinas credenciadas; e

f) Treinamento do gestor e fiscais.

5.47 A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado.

Resultados esperados

5.48 Os resultados esperados com a implantação do sistema de gerenciamento da manutenção da frota e operação do sistema são: Redução de despesas com manutenção, através de controles dinâmicos e eficazes;

5.48.1 Redução de despesas administrativas relativas à subfrota (coleta de dados, digitação, emissão de faturas, controles, espaço físico, pessoal, papelório);

5.48.2 Flexibilidade do sistema de Gestão por acesso facilitado a uma rede de serviços com qualidade e preços adequados;

5.48.3 Evolução dos controles, veracidade das informações, redução do tempo de compilação e facilidade na análise de dados;

5.48.4 Obtenção de informações sobre os serviços executados em tempo hábil para tomada de decisões corretivas;

5.48.5 Melhoria do gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva através do controle de quilometragem e consumo por veículo;

5.48.6 Redução de gastos inadequados através da utilização de relatórios de exceção;

5.48.7 Redução considerável de dispensas de licitação para o pagamento das manutenções de revisão e correção;

5.48.8 Manutenções mecânicas, preventivas e corretivas com fornecimento de peças, após autorização do CONTRATANTE;

5.48.9 Agilidade nos procedimentos de manutenções, com prazo para execução dos serviços;

5.48.10 Gerenciamento de todas as manutenções através de processo único, unificando as manutenções de todos os veículos da subfrota;

5.48.11 Obtenção de informações de todos os veículos da subfrota em tempo hábil para o levantamento de dados através dos relatórios gerenciais facilitando a obtenção de informações e, por conseguinte, a tomada de decisão;

5.48.12 Centralização de toda a atividade de manutenção de veículos do CONTRATANTE, evitando licitações esparsas; Melhor qualidade nos serviços realizados, com oficinas e pessoal capacitados; e

5.48.13 Transparência na Gestão e na negociação com a rede credenciada pela CONTRATANTE (autogestão), mediante informações disponibilizadas no sistema.

Do quadro estimativo de valores

5.49 Os valores informados são apenas estimativos, podendo não ser atingidos os totais indicados.

	ESPECIFICAÇÃO		***VALOR ESTIMADO MENSAL***	***VALOR ESTIMADO TOTAL (15 MESE)***
Administração/ Gerenciamento manutenção de veículos				

automotivos	R$ 46.138,69	R$ 692.080,35

Especificação da garantia do serviço

5.50. 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)

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2. 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 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 Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado 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 seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado 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 pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (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 estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17).
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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).
6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso III).
6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso IV).
6.13. 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º).
6.14. 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 17,

inciso II).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º)

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).

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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).

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 pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção.

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

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados,

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

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A medição dos serviços de gestão de manutenção será feita após o término de cada mês, a CONTRATADA deverá apresentar no mês subsequente à prestação dos serviços em referência, um relatório analítico de despesas, devidamente aprovado pela CONTRATANTE.

7.2.1. A Contratada deverá apresentar um relatório resumido contendo o valor gasto

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório analítico de despesas contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de peças e serviços realizados e autorizados e os respectivos valores apurados e aprovados pelo CONTRATANTE, contendo as seguintes informações:

7.3.1.1. Identificação da oficina (nome e endereço);

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

7.3.1.3. Hodômetro do veículo no momento da manutenção;

7.3.1.4. Serviços executados;

7.3.1.5. Peças substituídas;

7.3.1.6. A data e hora da transação;

7.3.1.7. Valor da operação; e

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

7.3.2. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da Nota Fiscal/Fatura.

7.3.3. Serão considerados somente os serviços efetivamente executados e apurados da seguinte forma.

7.3.4. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços, pela Taxa de Administração “T” na qual deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

7.3.5. A remuneração da CONTRATADA será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos gastos incorridos pela CONTRATANTE com a utilização de serviços e reposição de peças no mês em referência, constante do relatório analítico de despesa, devidamente aprovado pela CONTRATANTE.

$$Pm = (1 + T/100) \times G$$

Onde:

Pm = valor total do pagamento em um determinado mês;
T = taxa de administração;
G = gastos incorridos pela CONTRATANTE com a prestação de serviços da subfrota de veículos do mês.
O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irreajustável.

7.3.6. Os valores dos serviços e das peças adquiridas serão faturados de acordo com o menor preço à vista negociado diretamente com a oficina pelo CONTRATANTE com o fornecedor credenciado, através das ferramentas de pesquisas oferecidas pelo sistema;

7.3.7. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando a CONTRATADA, no prazo de 03 dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

7.3.8. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA conta a CONTRATANTE e apresentadas no endereço abaixo:

7.3.9. Será de responsabilidade da Contratada verificar a regulamentação do ISS em cada município em que houver a prestação dos serviços.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
7.5. 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 refere a parcela a ser paga.
7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, inciso X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, inciso VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará os parâmetros definidos no estudo técnico preliminar, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. 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.
7.9.2. 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.
7.9.3. 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).
7.9.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.10. 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.
7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

7.11.1. 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);

7.11.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

7.11.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

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

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

7.14. 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

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.15.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.20. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.22. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

> 7.26.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.28. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

> 7.28.1. 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.

7.29. 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

7.30. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.4. 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;

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

8.6. 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;

8.7. Sociedade empresária: 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;
8.8. 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 nº 77, de 18 de março de 2020;
8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.10. 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;
8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
Habilitação fiscal, social e trabalhista
8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
8.14. 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 aos 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;
8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.16. 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;
8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital [quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e,] nos termos da Lei Complementar nº 214, de 2025, quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
8.19. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
Qualificação Econômico-Financeira
8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;
8.22. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;
8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.23.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, § 1º).

8.23.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

8.24. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.25. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.25.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

8.25.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

Outras comprovações

8.26. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

8.27. A licitante que apresentar taxa de administração negativa deverá declarar, juntamente com sua proposta, que:

a) tem ciência de que a taxa negativa representa desconto efetivo em favor da CONTRATANTE;
b) possui condições econômicas e operacionais para executar o objeto nas condições ofertadas;
c) compromete-se a aplicar integralmente o percentual negativo durante a execução contratual;
d) tem ciência de que poderão ser utilizados, mediante autorização da CONTRATANTE, estabelecimentos integrantes ou não da rede credenciada;
e) não poderá neutralizar ou recuperar, direta ou indiretamente, o desconto ofertado mediante majoração de preços, taxas, encargos ou outros mecanismos que repercutam no preço final suportado pela CONTRATANTE; e
f) sujeitar-se-á aos mecanismos de fiscalização e verificação de preços estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e no contrato.

8.21.1

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R$): 692.080,35

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

MENSAL	R$	44.794,85
TAXA 3%	R$	1.343,85
TOTAL MENSAL	R$	46.138,69

15 meses	**R$**	**692.080,35**

9.1. O valor estimado total da contratação é de **R$ 692.080,35** (seiscentos e noventa e dois mil, oitenta reais e trinta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.
10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 001/380106;
II) Fonte de Recursos: 150010001;
III) Programa de Trabalho: 14421381561460000;
IV) Elemento de Despesa: 339039;

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São José do Rio Preto, na data da assinatura digital.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

LUCIANO LUCAS SERVALO LAGO
Agente de contratação
Assinou eletronicamente em 20/08/2026 às 14:52:17.

FLAVIA SILVA DE OLIVEIRA
Chefe de Núcleo de Infraestrutura e Logistica
Assinou eletronicamente em 20/08/2026 às 17:23:20.