

## ANEXO I.

### TERMO DE REFERÊNCIA.

#### 1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de serviços contínuos especializados para disponibilização e operação de sistema informatizado e integrado de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota de automóveis, veículos e equipamentos em rede de estabelecimentos especializados e credenciados para a aquisição de peças, acessórios e para contratação de serviços de oficina mecânica em geral, compreendendo: implantação de sistema (software) de gerenciamento integrado, treinamento de pessoal e fornecimento de todos os demais equipamentos necessários à sua operação, relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção preventiva e corretiva em atendimento às necessidades do 10º Batalhão Bombeiro Militar de Catalão, conforme estabelecido neste documento referencial.

1.2. **DA ESTIMATIVA DE GASTOS:** Conforme levantamento feito (comprovantes anexos), foram gastos nos últimos 12 (doze) meses pelo 10º Batalhão Bombeiro Militar de Catalão.

ITEM	GASTOS GERAIS – 10º Batalhão Bombeiro Militar de Catalão – ÚLTIMOS 12 MESES
1	R\$ 304.659,13

1.2.1. O total de gastos estimados para os próximos 12 (doze) meses será de **R\$ 304.659,13 (trezentos e quatro mil, seiscientos e cinquenta e nove reais e treze centavos).**

1.3. **DA MARGEM DE SEGURANÇA:** Pela imprevisibilidade de eventos e/ou da aquisição de novos bens pelo 10º Batalhão Bombeiro Militar de Catalão, resolve-se inserir nos gastos dos últimos 12 (doze) meses, uma margem de segurança de aproximadamente 40% (quarenta por cento), estimando um gasto total conforme relação abaixo:

ITEM	MARGEM DE SEGURANÇA – 40%
1	R\$ 426.522,78

1.3.1. O total de gastos estimados para os próximos 12 (doze) meses será de **R\$ 426.522,78 (quatrocentos e vinte e seis mil, quinhentos e vinte e dois reais e setenta e oito centavos).**

1.4. **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:** Conforme o disposto no inciso II e III do Art. 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, fica aberta a ampla participação. Mesmo com a abertura ampla participação, todos os direitos das micro e pequenas empresas estarão resguardados, caso tenham interesse em participar do certame, conforme legislação específica que regulamenta as contratações públicas.

1.5. Do valor total estimado para os próximos 12 (doze) meses, aplicado a porcentagem média obtida pela pesquisa de mercado, será de **R\$ 437.910,94 (quatrocentos e trinta e sete mil, novecentos e dez reais e noventa e quatro centavos).** conforme apresentado abaixo:

ITEM	VALOR TOTAL ESTIMADO - PRÓXIMOS 12 (DOZE) MESES	MÉDIA ESTIMADA	ACRÉSCIMO - PRÓXIMOS 12 (DOZE) MESES - PORCENTAGEM	VALOR TOTAL ESTIMADO - PRÓXIMOS 12 (DOZE) MESES
1	R\$ 426.522,78	2,67%	R\$ 11.388,16	R\$ 437.910,94

1.6. A taxa máxima permitida para a futura contratação será de **2,67%**, conforme média estimada obtida pelo Departamento de Compras do 10º Batalhão Bombeiro Militar de Catalão.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA:

A desejada contratação justifica-se, pois, a execução dos serviços propostos atenderá com maior presteza e economicidade a realização de serviços afetos à gestão e manutenção da frota do 10º Batalhão Bombeiro Militar de Catalão, visando otimizar o trato como o bem público, estabelecendo-se mecanismos aglutinadores de eficiência e eficácia, utilizando ferramentas úteis que viabilizem sua análise e gestão, aliado a um controle gerencial moderno e eficiente.

Os serviços de gerenciamento de frota mostram-se essenciais ao regular desempenho das atividades, cujos veículos e equipamentos em uso devem apresentar plenas condições de funcionamento e conservação, à disposição do serviço sempre que demandados e, no caso de situações emergenciais, receber o atendimento e assistência devidos, proporcionando condições de segurança aos seus usuários diretos e indiretos.

A frota de veículos e equipamentos oficial por possuir uma gama diversificada de marcas, modelos, ano de fabricação, sofre ainda constantes alterações dependendo, portanto, de uma rede credenciada com estabelecimentos em diversas especialidades, o que a contratação de uma única oficina não supriria integralmente. Busca-se, portanto, propiciar a efetiva utilização da frota na execução de diversos serviços pelos quais é demandada, evitando-se falhas operacionais momentâneas e intermitentes.

Tal modalidade de prestação de serviço é uma tendência de crescente utilização tanto na iniciativa privada como em órgãos públicos de todas as esferas do governo, consequência das inúmeras vantagens que oferece.

Assim, tal contratação se mostra tecnicamente mais viável por oferecer inúmeras vantagens, descritas abaixo:

- \* O sistema oferecido deve apresentar uma rede credenciada de oficinas em todo o perímetro urbano de Catalão ou em outros lugares, conforme particularidade de cada caso em específico;
- \* O sistema deve permitir a alternativa pela opção de oficinas da rede credenciada que praticam o menor preço de mercado;
- \* Há uma garantia da qualidade dos serviços prestados pelas oficinas, sob a pena de descredenciamento;
- \* O contrato prevê a disponibilização de sistema de gestão online sob o controle da contratante;
- \* A padronização e o detalhamento das informações em tempo real possibilitam maior transparência do processo financeiro e operacional, todas as operações são visualizadas via sistema imediatamente após a sua realização;
- \* Possibilita o atendimento por telefone, e-mail e chat, além do presencial dos gerentes de rede;
- \* O sistema possibilita a emissão de histórico de manutenção de veículo – valor das peças, mão de obra, valor total dos serviços, placa, estabelecimento, garantias de peças e mão de obra, são apresentadas todas as transações realizadas durante o mês, podendo ser aplicadas, de imediato, medidas corretivas e preventivas;
- \* Ordens de serviços cadastradas;
- \* Comparativo do valor negociado na ordem de serviço;
- \* Interface digital – oficina x cliente;
- \* Orçamento eletrônico;
- \* Registro de garantia de peças-serviços;
- \* Histórico dos orçamentos;
- \* Relatório de custos por modelo/departamento;
- \* Comparação de orçamento para análise de histórico;
- \* Cotação online – que promove transparência nos dados de informações, velocidade na operação, automatização do processo;
- \* Cadastro dos veículos e equipamentos e usuários;
- \* Limites de valores por veículos e equipamentos;
- \* Relatório de inconsistências;

- \* Relação de estabelecimentos de manutenção credenciados;
- \* Relatórios de operação de manutenção;
- \* Utilização de peças e serviços por estabelecimento;
- \* Redução do tempo de imobilização por veículo;
- \* Custos por KM e/ou indicadores.

Cabe ressaltar que o contrato reduzirá o tempo de contratação de serviços, bem como o de compra de peças e insumos, o que otimizará os custos operacionais, contribuindo assim para uma provável melhoria dos mecanismos de controle orçamentário e financeiro.

### 3. DA FROTA A SER ATENDIDA:

A relação dos bens apresentada abaixo representa a situação atual do patrimônio, podendo, no decorrer do processo de licitação e de contratação, ocorrer alterações para mais ou para menos, seja em virtude de novas aquisições ou de desfazimento de algum bem que se tornar inservível ao órgão.

ORDEM	REGISTRO	PREFIXO	PLACA	ANO	CHASSI	MARCA	MODELO	COMBUSTÍVEL	ESTADO DE CONSERVAÇÃO
1	MOB-06	00.115	NFT-3785	2005	9C6KE044050136838	YAMAHA	YBR	GASOLINA	BOM
2	MOB-07	00.113	NFT-4312	2005	9C6KE044050106054	YAMAHA	YBR	GASOLINA	BOM
3	MOB-58	00.539	ONU-0439	2014	9C2KC1680FR012275	HONDA	CG 150 FAN	GASOLINA	ÓTIMO
4	MOB-102	08.823	SCE-2195	2022	9C2MD4100PRO00022	HONDA	XRE 190	FLEX	ÓTIMO
5	MOB-103	08.824	SCE-2175	2022	9C2MD4100PRO00047	HONDA	XRE 190	FLEX	ÓTIMO
6	MOB-104	00.771	SDM1D23	2023	9C6GD25D0P0012903	YAMAHA	CROSSER S ABS	FLEX	ÓTIMO
7	AV-494	00.651	RBX-9E43	2021	8A15SRZH5ML432789	RENAULT	SANDERO	FLEX	ÓTIMO
8	AV-495	00.652	RBX-9F33	2021	8A15SRZH5ML432790	RENAULT	SANDERO	FLEX	ÓTIMO
9	AV-717	00.883	SDG-7E17	2024	9BD358ATERYN40476	FIAT	ARGO DRIVE 1.0	FLEX	EXCELENTE
10	ASV-03	00.882	SDN-8A74	2024	9BD281AJHRYE29631	FIAT	STRADA ENDURAN CS13	FLEX	EXCELENTE

ORDEM	REGISTRO	PREFIXO	PLACA	ANO	CHASSI	MARCA	MODELO	COMBUSTÍVEL	ESTADO DE CONSERVAÇÃO
1	AT-28 CARRETA		ALP-9840	2004	9EP21082041001867	SR	NOMA SR2E17T2 CL		BOM
2	AT-28	8.893	QKG-8881	2014	9BSM4X400F3869693	SCANIA	R480 AGX4	DIESEL S10	BOM
3	ABIS-18	8.654	QTR-4689	2019	9BM958154KCB127886	MERCEDES	ATEGO	DIESEL S10	EXCELENTE
4	ABT-27	8.349	OML-4525	2012	93KK0R1A5CE1135536	VOLVO	VM2704X2R	DIESEL S10	EXCELENTE
5	UR-119								
6	UR-225	8.591	PRG-7552	2016	8AC9W6633H1E131912	MERCEDES	415CDI	DIESEL S10	EXCELENTE
7	UR-253	8.703	RCH-3G28	2020	93YMAFEXCM1470849	RENAULT	MASTER	DIESEL S10	EXCELENTE
8	ASA-63	8.422	OOE-2173	2013	94DVUCUD40E1776751	NISSAN	FRONTIER	DIESEL S10	EXCELENTE
9	ASA-106	8.625	PRM-6448	2018	8AFAR23L7K1134473	FORD	RANGER XLT	DIESEL S10	EXCELENTE
10	MOTONÁUTICA		JET-0002	2019	YDV374891819	SEADOO	GTISE	GASOLINA	EXCELENTE
11	REBOQUE JETSKI		PRU-3501	2019	9D1ICG501KG000156	R/GOLANA	JCG 501		EXCELENTE
12	LANCHIA		LCH-0001	2010	98ZCLZ80L1IG012291	FISHER	JET	GASOLINA	EXCELENTE
13	RO-19 REBOQUE		KEH-0673	2000	9A9G20C14YGCS7010	GOLAS NAUTICA	G20 C		BOM
14	RO-38 REBOQUE		KED-4486	2000	93AIS1912YGC0625	MUTIRAO	CMJ JS		BOM
15	REBOQUE LANCHIA		QTP-4G92	2017	98ZCLAS01HG012291	ISIDOC	CIA 501		BOM
16	CARRETA TIPO BERCO		NWD-9403	2011	9A9DF01CPBBDT6257	FEDERAL	R/FEDERAL		BOM
17	CARRETA COMBATE A INCÊNDIO		PQT-0084	2015	98SJET1CJFB027513	FEDERAL	JET		EXCELENTE

### 4. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

4.1. Sistema informatizado via internet de gerenciamento integrado, que ofereça ou disponibilize:

- 4.1.1. O cadastramento de veículos e equipamentos com identificação de marca/modelo, ano de fabricação, chassi, placa, tipo de combustível e outros do interesse dos órgãos;
- 4.1.2. Envio de e-mail com alerta de transações realizadas na ordem de serviço (cotações, pedido de aprovação etc.);
- 4.1.3. Emissão de relatórios operacionais, gerenciais e financeiros, em planilhas editáveis (xls, ods etc.), de controle das despesas de manutenção dos veículos e equipamentos da frota, com dados das peças e acessórios fornecidos, da mão-de-obra utilizada, identificando o veículo, o condutor, o estabelecimento, a data e o horário da transação;
- 4.1.4. Relatório de manutenção automotivo, em planilhas editáveis, separando peças e serviços: por veículo, por oficina/centro automotivo, por data, por período, por lotação, por tipo ou utilização do veículo e por tipo de serviço;
- 4.1.5. Permitir, através do sistema via internet, pela abertura da primeira ordem de serviço a

cotação desta com no mínimo mais duas outras oficinas;

**4.1.6.** Equipamentos eletrônicos de leitura e gravação de dados para cartão individual nos estabelecimentos conveniados, em que se fizerem necessários, com a empresa vencedora;

**4.1.7.** Cartões individuais para gerenciamento da frota, sendo um para cada veículo, protegidos por uso de senhas individuais;

**4.1.8.** No mínimo 03 (três) cartões suplementares a serem fornecidos ao Gestor da Frota para eventual necessidade (cartão coringa).

**4.2.** No ato da contratação, a contratada deverá apresentar a rede de estabelecimentos credenciados para fornecimento de peças e de prestação de serviços de manutenção, equipados para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema.

**4.3.** A contratada deverá providenciar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, caso não estejam ainda credenciados, rede de estabelecimentos fornecedores de autopeças e prestadores de reparos nos veículos e equipamentos, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema informatizado.

**4.4.** O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento do fornecimento das peças e acessórios e da mão-de-obra referente à execução do serviço de manutenção para a frota dos veículos e equipamentos junto à rede credenciada, mediante aprovação prévia do serviço pelos órgãos, através da Gestão de Frotas.

**4.5.** Poderão ser consideradas como bases operacionais nos órgãos, onde deverão ser instalados os equipamentos e softwares de gerenciamento de frota do sistema da proponente, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios.

**4.6.** O sistema deverá oferecer ainda:

**4.6.1.** Gestão de Frotas;

**4.6.2.** Permissão de acesso através da internet, por meio de senha administrada pelo 10º Batalhão Bombeiro Militar de Catalão conjuntamente com o responsável pelo Setor de Manutenção, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios, encaminhamento de veículos e equipamentos às oficinas credenciadas e todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços.

**4.7.** O prazo para atendimento, solução de problemas e assistência técnica relativo ao software fornecido deverá ser inferior a 24 (vinte e quatro) hora.

## **5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

### **5.1. Dos serviços de manutenção:**

Gerenciamento de fornecimento de serviços e peças em manutenção preventiva que compreende todos os serviços executáveis na rede credenciada, em oficinas mecânicas ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo. São exemplos de manutenção preventiva:

- a) Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, fluido de freio, aditivo de arrefecimento;
- b) Lavagem e Lubrificação de veículos;
- c) Reposição de palhetas de limpador, aditivo para o sistema de esguicho do limpador de para brisa, correias de alternador/gerador etc.;
- d) Substituição de itens do motor;
- e) Limpeza externa do motor e descarbonização de bicos injetores;
- f) Reparos de bombas e bicos injetores;
- g) Troca do extintor de incêndio; e
- h) Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos.

Gerenciamento de fornecimento de serviços em manutenção Corretiva ou Pesada que compreende todos os serviços e fornecimento de peças executáveis na rede credenciada, em oficinas mecânicas ou concessionárias de automóveis que venha a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, máquina ou equipamento, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. São exemplos de manutenção corretiva:

- a) Serviços de retífica de motor;
- b) Montagem, desmontagem e substituição de jogo de embreagens;
- c) Serviços de instalação e reparos elétricos;
- d) Serviços no sistema de injeção eletrônica (reparos e substituição);
- e) Capotaria;
- f) Tapeçaria;
- g) Funilaria e pintura;
- h) Serviços no sistema de arrefecimento;
- i) Serviços no sistema de ar-condicionado;
- j) Reboque de veículos, de preferência com cobertura estadual, podendo ser disponibilizada pela contratada em território nacional, com atendimento vinte e quatro horas e sete dias por semana, inclusive para veículos pesados;
- l) Dentre outros da espécie.

O cartão magnético do veículo, máquina e equipamento deverá ser personalizado, sendo impresso na sua face os dados que seguem: identificação da contratante e placa do automóvel e demais especificações.

A contratada deverá fornecer os cartões magnéticos para todos os veículos e equipamentos sem ônus adicional à contratante.

Os cartões terão programação de limite para os serviços, podendo sofrer alteração e agendamento de limites programáveis via web pela contratante.

A instalação do sistema também deverá ser possível a substituição dos “Diários de Bordos” (controle manual do percurso percorrido), resultando assim em mais segurança, confiabilidade e planejamento das operações das ações rotineiras.

## **5.2. Da execução dos serviços de manutenção:**

**5.2.1.** A manutenção da frota será através de sistema de Autogestão, utilizando-se site operacional de navegação, o qual propicia acompanhamento de todas as operações em andamento, avaliação dos orçamentos, bem como novas solicitações de serviços. O sistema deverá, também, interagir com os usuários, gestores da frota e prestadores de serviço, respeitando os níveis de acesso determinados pela contratante;

**5.2.2.** O aplicativo a ser utilizado deverá ser elaborado em ambiente web, compatível com o sistema operacional de informática usado pela contratante, que permita obter informações de frota em rede credenciada própria, através de cartão magnético, proporcionando o controle total sobre as operações de manutenções, identificando os veículos, condutores e prestadores de serviços, gerando histórico detalhado e observando o prazo de atendimento;

**5.2.3.** O valor dos serviços, peças, componentes e materiais serão informados, quando da elaboração dos orçamentos, pelas oficinas cadastradas no sistema via web, com no mínimo de 03 (três) orçamentos, para análise e aprovação do serviço pela contratante;

**5.2.4.** Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da contratante;

**5.2.5.** A manutenção deverá ocorrer de acordo com o tempo padrão de conservação, mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da contratante;

**5.2.6.** Para execução dos serviços técnicos de conservação da frota da contratante somente serão aceitas oficinas credenciadas pela contratada, que deverá:

- 5.2.6.1. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da contratante; e
- 5.2.6.2. Fornecer no orçamento a relação de peças, componentes e materiais a serem trocados, o custo e a quantidade de hora (s) para avaliação da contratante.
- 5.2.7. Caberá a contratante analisar os respectivos custos e a conveniência da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo-benefício. Após apreciação, a contratante autorizará a oficina credenciada a efetivação do serviço;
- 5.2.8. A contratante é responsável pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para manutenção, exceto nos casos que dependerão de serviço de guincho;
- 5.2.9. Para execução dos serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva da frota, a contratante só aceitará as oficinas credenciadas pela contratada que atendam aos requisitos mínimos exigidos nos itens neste termo de referência;
- 5.2.10. 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, de acordo com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 5.2.11. Além da Ordem de Serviço, o software da contratada deverá conter a opção de solicitação de mais 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;
- 5.2.12. 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. Caso a contratante opte por levar o veículo apenas a uma oficina credenciada, o estabelecimento deverá observar os requisitos para a expedição da Ordem de Serviço a partir da qual as demais credenciadas deverão elaborar orçamentos para fins de comparação de valor;
- 5.2.13. As credenciadas, via sistema, deverão fornecer em seus orçamentos a relação de serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, desconto nas peças, para a avaliação da contratante, que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo-benefício;
- 5.2.14. As empresas credenciadas pela contratada deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais ou genuínas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da contratante, somente após a aprovação da execução dos serviços/fornecimento das peças por parte da Municipalidade.
- 5.2.15. Itens reconicionados ou similares só serão aceitos mediante autorização do fiscal contratual, desde que não haja a disponibilidade de peças no mercado que satisfaça os itens anteriores;
- 5.2.16. Em caso de reconicionamento, somente após demonstrada a vantagem no custo-benefício, será autorizada a aquisição, observados os prazos de garantia;
- 5.2.17. As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser devolvidas dentro da embalagem das peças adquiridas, no ato da entrega do veículo consertado e devem constar na Ordem de Serviço;
- 5.2.18. As peças deverão ser armazenadas no 10º Batalhão Bombeiro Militar de Catalão pelo prazo de 03 (três) meses;
- 5.2.19. Nos serviços para os quais não exista credenciada, será permitida a subcontratação do serviço pela credenciada, desde que haja a expressa autorização do fiscal do respectivo contrato no campo de observações da Ordem de Serviço;
- 5.2.20. A conclusão do serviço deverá ser informada via sistema pela credenciada.

## **6. DA ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA:**

6.1. A contratante optará pela rede de estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção da frota que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

- 6.1.1. Possuir microcomputador, impressora e conexão com a internet;
- 6.1.2. Dispor de ferramenta atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

- 6.1.3. Executar os serviços solicitados com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramentas adequadas;
- 6.1.4. Entregar os veículos e equipamentos para a contratante em perfeitas condições de funcionamento; e executar os serviços dentro das melhores normas técnicas, de acordo com as especificações de fábrica, e rigorosa observância aos demais detalhes requeridos e/ou aprovados pela contratante.

## **7. DOS RELATÓRIOS OPERACIONAIS DE MANUTENÇÃO – VIA WEB EM TEMPO REAL DISPONIBILIZADOS NO SISTEMA DE AUTOGESTÃO PARA A CONTRATANTE:**

### **7.1. A contratada deverá:**

- 7.1.1. Fornecer registro informatizado dos dados de manutenção, disponíveis para consulta via web, em tempo real;
- 7.1.2. Fornecer sistema de gerenciamento integrado, através de relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção da frota;
- 7.1.3. Fornecer sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção da frota junto às oficinas credenciadas;
- 7.1.4. Fornecer sistema operacional para processamento das informações via web, em tempo real, pela contratante e Rede Credenciada;
- 7.1.5. Disponibilizar acesso ao Gestor, e níveis de acesso para aprovadores no sistema, possibilitando também a emissão e consulta de relatórios;
- 7.1.6. Fornecer informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo, e respectiva unidade organizacional, com datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis;
- 7.1.7. Fornecer processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela internet;
- 7.1.8. Fornecer rede de oficinas mecânicas equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da contratada;
- 7.1.9. Fornecer interface digital (oficina X cliente); Fornecer orçamento eletrônico; Fornecer data base dos orçamentos (históricos);
- 7.1.10. Fornecer histórico de manutenção por veículo; Fornecer registro de garantia de peças e/ou serviços; e
- 7.1.11. Fornecer ferramenta on-line para avaliação e autorização do serviço.

## **8. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO REAJUSTE ANUAL:**

- 8.1. Os contratos terão vigência de 12 (doze) meses e poderá ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, conforme permissão da legislação vigente.
- 8.2. O índice de reajuste anual do pactuado aplicável a futura contratação será o INPC, salvo se disposição em contrário e de comum acordo for estabelecido.

## **9. DA SEGURANÇA NO FORNECIMENTO:**

- 9.1. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e equipamentos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial, por meio de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de serviço a ser transcrito para formulário específico da contratada, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da contratante.

9.2. Prestar suporte técnico por meio de Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC por telefone, Internet e atendimento eletrônico, por meio de central de atendimento, com custo a cargo da contratada.

9.3. O atendimento telefônico deverá ser disponibilizado 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, prestando atendimento personalizado e preferencial.

## **10. DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS:**

10.1. A contratada deverá credenciar, preferencialmente, empresas que possuam em seu quadro próprio ou através de prestadores de serviços, profissionais qualificados, com especialização em injeção eletrônica e/ou eletricista e/ou mecânica geral e/ou regulagem, para os serviços objeto deste termo de referência, de acordo com a natureza dos serviços exigidos pela contratante.

10.2. O quantitativo de veículos e equipamentos indicados neste termo, poderá sofrer alteração, caso haja aquisições ou baixas na frota.

10.3. Os serviços a serem prestados pelas credenciadas deverão ser realizados preferencialmente com profissionais que detenham certificado ou diploma de participação em curso de aprendizagem técnico - profissional promovido por entidades reconhecidas.

10.4. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência desejada e com garantias concedidas pelos estabelecimentos credenciados em consonância com o Código de Defesa do Consumidor.

10.5. O não cumprimento, por parte das credenciadas, de algum dos requisitos acima referenciados, acarretará obrigatoriamente no seu descredenciamento pela empresa contratada.

## **11. DOS PRAZOS MÍNIMOS DE GARANTIA:**

11.1. O prazo de garantia para os serviços, peças e acessórios aplicados, será de no mínimo 03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros rodados, contados do recebimento do veículo, máquina ou equipamento devidamente consertados e aprovados pelo fiscal da contratante.

11.2. No caso de veículos e equipamentos pesados, a garantia dos serviços, peças e acessórios aplicados é de no mínimo 03 (três) meses ou 500 (quinhentas) horas trabalhadas, contados do recebimento dos veículos e equipamentos devidamente consertado e aprovado pelo fiscal da contratante.

11.3. O prazo de garantia para os serviços, peças de retífica de motor, será de no mínimo 06 (seis) meses ou 10.000 (dez mil) quilômetros rodados para veículos.

11.4. Para os serviços de lanternagem e pintura o prazo é de 12 (doze) meses.

11.5. Os prazos relacionados nesta seção serão contados a partir da entrega do serviço registrado no sistema.

11.6. Nos casos em que a garantia dependerá do tempo ou da quilometragem será considerado o valor que chegar por último.

11.7. Todos os serviços executados com imperícia serão garantidos pelo contratado, inclusive o custo das peças danificadas em função da imperícia, se for o caso.

## **12. DOS PREÇOS PRATICADOS PARA SERVIÇOS E PEÇAS:**



Tanto para a prestação dos serviços quanto para o fornecimento de peças, serão utilizados como referência de preços os valores de peças originais ou genuínas praticados nas empresas credenciadas, obedecendo sempre o valor de preço do mercado (preço de balcão).

O objetivo sempre será em adquirir as peças e acessórios, bem como os serviços com os menores preços ofertados pelas oficinas credenciadas, no momento da realização dos orçamentos (realizados pelo sistema da empresa contratada), e ainda, obedecendo o desconto da taxa de administração.

Sugere-se ainda que as Propostas de Preços devam ser elaboradas em conformidade com as exigências legais não sendo superior ao preço médio apurado e com validade mínima de 90 (noventa) dias.

A taxa deverá ser negativa, desde que a vencedora do certame comprove sua exequibilidade, devendo ser explicitado como desconto nas Notas Fiscais de forma diferenciada de outros descontos eventualmente concedidos.

### **13. DOS REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA DE MANUTENÇÃO:**

**13.1.** A contratada deverá cumprir integralmente as exigências contidas neste Termo de Referência.

**13.2.** É obrigatório o atendimento de todos os requisitos constantes e detalhados deste termo de referência. O fornecedor deverá cumprir essas exigências durante toda a execução do Contrato, independente de solicitação por parte da Contratante.

**13.3.** Se a Contratada não conseguir cumprir todos os requisitos terá, automaticamente, seu contrato rescindido.

**13.4.** A avaliação sistemática do contrato será realizada pelo Fiscal do Contrato ou outro indicado pela contratante.

**13.5.** A contratante poderá solicitar que qualquer teste seja repetido a fim de dirimir dúvidas e possibilitar a verificação concreta do atendimento ao requisito exigido.

### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**14.1.** Competirá à contratada:

**14.1.1.** Realizar a prestação dos serviços de acordo com o objeto do presente termo de referência;

**14.1.2.** Implantar sua rede credenciada, com o mínimo de empresas previstas neste termo de referência, a partir a assinatura do contrato;

**14.1.3.** Fornecer sistema informatizado de gerenciamento, que processe informações via WEB, com os relatórios necessários para o controle de manutenção da frota;

**14.1.4.** Garantir atendimento dos serviços por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, disponibilizada pela contratada, observados os quantitativos mínimos definidos pela contratante;

**14.1.5.** Atender quantitativo estimado de veículos e equipamentos indicados neste termo, assim como atender aqueles que vierem a ser adquiridos ou colocados à disposição da contratante;

**14.1.6.** Deverá providenciar, sempre que solicitado pela contratante, o credenciamento, em até 30 dias corridos, de novos estabelecimentos;

**14.1.7.** Deverá disponibilizar durante a vigência do Contrato, sem ônus à contratante, programa de capacitação dos gestores envolvidos na utilização do sistema, sempre que solicitado;

**14.1.8.** Deverá disponibilizar um representante/preposto para prestar esclarecimentos e atender *in loco* às solicitações que porventura surgirem durante a execução do contrato, desde que a presença *in loco* seja imprescindível para sua solução;

**14.1.9.** Deverá disponibilizar uma central de atendimento;

**14.1.10.** Deverá emitir cartão magnético ou microprocessado para cada veículo, máquina e equipamento permitindo no mínimo: a) Que no ato da transação da execução do serviço, identificar o servidor usuário

a partir da conferência dos dados que foram cadastrados no sistema da contratada e; b) Que seja solicitado diretamente no sistema informatizado da contratada.

**14.1.11.** Fornecer e distribuir os cartões sem ônus adicional para a contratante, inclusive nos casos de trocas e substituições e, em caso de extravio, fica responsável pela emissão até a 3ª via anualmente.

**14.1.11.1.** O valor unitário do cartão extra, para efeitos do item anterior, deve estar incluído na proposta da contratada.

**14.1.12.** Fornecer cartão com senha pessoal e intransferível por condutor;

**14.1.13.** Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços prestados e produtos oferecidos pelas credenciadas, uma vez que o vínculo contratual será mantido com a gerenciadora e não com as credenciadas;

**14.1.14.** A contratada é a única responsável pelo pagamento da rede credenciada;

**14.1.15.** Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e suas alterações para comprovação, sempre que necessário, com a contratante;

**14.1.16.** Manter os empregados sujeitos às normas disciplinares da contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta, cabendo à contratada todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultante da execução do Contrato; aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;

**14.1.17.** Deverá permitir por meio de processo batch (assíncrono), a carga em massa da frota. O arquivo gerado pela contratante poderá ser em formato de arquivo de texto ou planilha em formato Excel ou CSV;

**14.1.18.** Observar as normas de Segurança e Qualidade, e manter, por tempo indeterminado ou até autorização em contrário da contratante, a devida confidencialidade, requerida ou não, de quaisquer dados e/ou informações pertencentes ao Órgão ou por ele tratados ou custodiados e aos quais a contratada e seus representantes terão acesso ou conhecimento, incluindo aqueles relativos aos negócios existentes ou em desenvolvimento pelas partes, seja verbalmente, por escrito ou visualmente (inclusive mantendo sigilo interno, quando aplicável, necessário ou solicitado), não os comercializando, reproduzindo, cedendo ou divulgando para pessoas não autorizadas a acessá-los ou conhecê-los, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, sejam quais forem os meios ou formas utilizados – exceto quando necessário, justificável e autorizado pela contratante;

**14.1.19.** Deverá atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer notificações do município, relativas a irregularidades praticadas por seus empregados, bem como ao descumprimento de qualquer obrigação contratual.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE:**

**15.1.** São obrigações da contratante:

**15.1.1.** Exercer a coordenação, a supervisão e a responsabilidade pelo acompanhamento das condições em que o serviço é prestado de forma global, especialmente quanto a sua qualidade, quantidade e efetividade, em relação ao objeto contratado e pessoas envolvidas;

**15.1.2.** Disponibilizar todos os dados de fiscal contratual, necessários ao cadastramento de login do sistema e seus respectivos níveis de acesso;

**15.1.3.** Fornecer à contratada, previamente ao início de vigência do contrato, o cadastro completo dos veículos e equipamentos contendo todos dados necessários para o seu registro no sistema;

**15.1.4.** Fornecer à contratada, previamente ao início de vigência do contrato, o cadastro de todos os condutores autorizados contendo todos dados necessários para o seu registro no sistema;

**15.1.5.** Notificar, por escrito, à contratada, da aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

**15.1.6.** Permitir livre acesso dos empregados identificados pela contratada para comunicação com contratante;

**15.1.7.** Exigir o afastamento do estabelecimento credenciado pela contratada, uma vez que constatado o não atendimento das condições exigidas ou incompatível com a função atribuída;

- 15.1.8. Realizar pesquisa quadrimestral, a contar da data de início de execução dos serviços, e a qualquer tempo, se entender necessário;
- 15.1.9. Arcar, perante a contratada, com o pagamento de cartões além do limite, em caso de extravio a que Órgão tenha dado causa;
- 15.1.10. Manter atualizado o cadastro dos veículos e equipamentos no sistema da contratada;
- 15.1.11. Manter atualizado o cadastro dos condutores no sistema da contratada;
- 15.1.12. Habilitar, desabilitar e até mesmo cancelar definitivamente os cartões individuais via sistema, por intermédio do fiscal de contrato designado;
- 15.1.13. Autorizar crédito adicional ao cartão, mediante justificativa que deverá ficar armazenada no sistema;
- 15.1.14. Realizar o cadastro de veículos e equipamentos no sistema no sistema da contratada;
- 15.1.15. Aprovar as Ordens de Serviço para execução dos serviços por meio do sistema;
- 15.1.16. Receber, conferir e atestar as Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela contratada;
- 15.1.17. Efetuar o pagamento das Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela contratada, no prazo estipulado na seção de pagamentos;
- 15.1.18. Designar servidores ou comissão para acompanhar a execução e fiscalização da prestação dos serviços;
- 15.1.19. Permitir livre acesso dos empregados identificados pela contratada para comunicação;
- 15.1.20. Responsabilizar-se pelo deslocamento dos veículos e equipamentos até os estabelecimentos credenciados para manutenção, exceto nos casos que a remoção dependerá de serviços de guincho.

## 16. DA GESTÃO DO CONTRATO:

16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e, cada parte, responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme estipulado neste termo e na minuta contratual anexa ao Instrumento Convocatório.

16.2. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

16.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.4. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

16.5. **Fiscalização:** O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a contratante.

16.5.1. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

16.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução contratual, determinando prazo para a correção.

16.5.3. O fiscal 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.

16.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

16.5.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

#### 16.6. Gestor do Contrato:

**16.6.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, 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 contratante.

**16.6.2.** 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.

**16.6.3.** 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.

**16.6.4.** 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.

**16.6.5.** 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 14.133/21, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**16.6.6.** 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 contratada.

**16.6.7.** 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.

### 17. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO:

#### 17.1. Recebimento:

**17.1.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega dos relatórios de execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**17.1.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos/substituídos no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**17.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela contratante, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**17.1.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**17.1.5.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela contratante durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**17.1.6.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### 17.2. Da Nota Fiscal e da Liquidação:

**17.2.1.** 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.

**17.2.1.1.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme seguintes dados: **FUNDO ESPECIAL MUNICIPAL PARA O CORPO DE BOMBEIROS - CNPJ nº 03.587.308/0001-73** e deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

**17.2.1.1.1.** Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

**17.2.1.1.2.** Comprovante de entrega e recebimento dos serviços assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato;

**17.2.1.1.3.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

**17.2.1.1.4.** Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**17.2.1.1.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

**17.2.1.1.6.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da contratada;

**17.2.1.1.7.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da contratada;

**17.2.1.1.8.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br); [www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br) ou [www.trt2.jus.br](http://www.trt2.jus.br)), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

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

**17.2.3.** 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.

### **17.3. Prazo de pagamento:**

Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, mediante apresentação das Notas Fiscais com os devidos documentos indicados no subitem **17.2.1.1.**, devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

### **17.4. Forma de pagamento:**

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

## **18. DA CONTRATAÇÃO:**

18.1. A contratada deverá apresentar, no ato da contratação e da assinatura do contrato ou da disponibilização da Nota de Empenho, os seguintes documentos atualizados:

18.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

18.1.2. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

18.1.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

18.1.4. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da contratada;

18.1.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da contratada;

18.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br); [www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br) ou [www.trt2.jus.br](http://www.trt2.jus.br)), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

18.2. A não apresentação dos documentos acima indicados pela Empresa, impedirá a contratação e a administração aplicará as penalidades cabíveis em caso de dano a contratante.

## 19. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pela **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**.

## 20. DOS CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

20.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- b) Não atendam às características mínimas deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- c) Não comprove que a licitante tem capacidade de fornecer o objeto deste Termo.

## 21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

21.1. Comete infração administrativa, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

21.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**21.2.1. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**21.2.2. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**21.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**21.2.4. Multa:**

**21.2.4.1.** Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para a entrega dos serviços.

**21.2.4.2.1.** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.

**21.2.4.2.** Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 21.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

**21.2.4.3.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 21.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

**21.2.4.4.** Para infração descrita na alínea “b” do subitem 21.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

**21.2.4.5.** Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 21.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

**21.2.4.6.** Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 21.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

**21.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante:

**21.3.1.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**21.3.2.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**21.3.3.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

**21.3.4.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**21.4.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do **art. 158 da Lei nº 14.133/21**, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**21.5.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**21.6.** Os atos previstos como infrações administrativas na **Lei nº 14.133/21**, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na **Lei nº 12.846/13**, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (**art. 159**).

21.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

21.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

21.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## 22. DA FRAUDE:

As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e o fornecimento do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

## 23. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Catalão, 15 de agosto de 2024.

**Luciano José da Silva.**  
Chefe da Seção de Manutenção e Transporte do 10º BBM.  
**Município de Catalão.**

**William Alves Diniz Júnior.**  
Diretor de Ordenador de Despesas.  
**Portaria Municipal nº 525 de 30 de novembro de 2022.**  
Município de Catalão.

**Original assinado!**