



- f) Identificação do usuário aprovador da execução da compra de peças e dos serviços;
- g) Notas fiscais emitidas pelo credenciado em formato PDF e XML.

6.13.26. O sistema deverá permitir o cadastro de plano de manutenção preventiva, inserindo a descrição da manutenção, o km/h de execução, a data limite para realização da mesma, os produtos e serviços contemplados e os veículos que fazem parte desse plano, os veículos devem ser inseridos individualmente pela placa bem como coletivamente, por modelo.

6.13.27. O sistema deverá permitir a consulta das ordens de serviços em uma única tela:

- a) Pelas datas dos cadastros dos orçamentos
- b) Por uma peça ou um serviço específico
- c) Por estabelecimento credenciado
- d) Por placa
- e) Pelo número do orçamento
- f) Pelo status do orçamento

6.13.28. O sistema deverá emitir relatórios contendo descrição de data, hora, estabelecimento credenciado, quilometragem, preço unitário e total e descrição das peças, custo da mão de obra da prestação de serviços, veículo/equipamento, unidades de serviço e negócio, valor da hora/homem da prestação de serviços, além de:

- a) Informações relativas às manutenções da frota de veículos da CONTRATANTE via web e em tempo real, fornecendo elementos para consulta e emissão de relatórios gerenciais, detalhados individualmente e/ou grupo (s), por período (diários, semanais, quinzenais, mensais e anuais);
- b) Registro da evolução das despesas da frota;
- c) Exportação para planilha xls, xlsx, pdf e texto.

6.13.29. Todos os orçamentos cadastrados deverão ser monitorados de modo a possibilitar a CONTRATADA a visualização de qualquer alteração, bem como quem as realizou, incluindo data e hora.

6.13.30. A inclusão de dados no sistema (on-line) efetuados pelas oficinas mecânicas deverão ser realizadas concomitantemente à realização do serviço, ou seja, quando um veículo/equipamento entrar na oficina, iniciada e finalizada a compra de peças e prestação de serviços, todas informações destas etapas, data e hora, devem ser incluídas imediatamente no sistema.

6.13.31. O módulo do gerenciamento de manutenção veicular deve permitir a reimpressão do comprovante da transação pelo usuário, inclusive:

- a) A consultar ordem de serviço (OS) cadastrada;
- b) O comparativo de orçamento para análise de histórico;
- c) O registro de garantia de peças/serviços;
- d) O histórico dos orçamentos;
- e) O histórico da manutenção dos veículos;
- f) O relatório de estabelecimentos credenciados.

6.13.32. Ofertar opções de nível de alçada com limite de valores configurável, possibilitando que eventuais ordem de serviço possam ser autorizadas de acordo com suas categorias (níveis de alçada).

6.13.33. Deverá permitir a restrição para cada nível de usuário as opções de visualizar, incluir, alterar e aprovar, sendo também possível adicionar parecer e anexar arquivos.

6.14. O CONTROLE DE SEGURANÇA DO GERENCIAMENTO DEVERÁ PERMITIR:

6.14.1. Possibilidade de uso de senha para qualquer operação constante no objeto somente após ser validada conforme perfil do usuário.



6.14.2. O bloqueio e/ou cancelamento dos serviços deverá ser on-line, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica parametrizada para o funcionário indicado pela CONTRATANTE que será o responsável pela gestão dos serviços contratados.

6.14.3. Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal.

6.14.4. Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão para identificação e apresentação no momento da utilização no estabelecimento credenciado além de senha individual por veículo ou condutor.

6.14.5. A CONTRATADA deverá substituir o cartão extraviado ou que tenha sofrido algum dano que inviabilize seu uso correto, sem ônus, conforme solicitação do Gestor do Contrato.

6.14.5.1. Em caso de perda por culpa da CONTRATANTE de uma das vias fornecidas, fica arbitrado que a emissão de 2ª via não ultrapassará o valor de R\$ 20,00 (Vinte reais) por cartão.

6.14.6. A CONTRATADA deverá atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados, disponibilizando, via sistema e, em caso de problemas técnicos, através de correspondência encaminhada ao Gestor do Contrato.

6.14.7. Os estabelecimentos credenciados deverão estar equipados para aceitarem transações e processos de contingência para finalização da transação, caso o sistema não esteja operando.

6.15. EM RELAÇÃO AOS RELATÓRIOS DEVERÁ DISPONIBILIZAR:

6.15.1. O software deverá disponibilizar relatórios gerenciais, contendo a base de dados atualizada, que deverão permitir a obtenção, no mínimo, das seguintes informações cadastrais e gerenciais: Cadastro de veículos por marca, modelo, ano de fabricação, chassi, patrimônio, placa, unidade de lotação;

6.15.2. Cadastro de usuários, gestores e condutores;

6.15.3. Relatório por veículo, por data, por período, por unidade de lotação;

6.15.4. Relatório de utilização dos abastecimentos e/ou serviços: por veículo, por estabelecimento credenciado, por data, por período, por unidade de lotação;

6.15.5. Extrato analítico/sintético por centros de custo, contendo todos os abastecimentos, peças e serviços, individualmente discriminados por veículo, apresentando data, hora local, quilometragem atual;

6.15.6. O sistema deverá emitir relatório de consumo total da frota de veículos e dos equipamentos, contendo, por placa e modelo, o gasto com peças e com serviços e o valor total do gasto obtido com cada veículo, no período selecionado, estando esse período descrito em campo próprio no relatório gerado.

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

6.15.8. Geração de relatórios por períodos, inclusive desde o período de vigência do contrato, e ainda:

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

b) Classificação das peças por grupo e marca de forma a identificar se são originais ou genuínas;

c) Histórico de manutenção por veículo;

d) Relatório de custos por departamento/centro de custos.

6.15.10. Outras informações de interesse da CONTRATANTE.

6.16. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antusa Soares Passos, SN – Centro – Cep 62.255-000
Fone: (88) 3651.1033 – Pires Ferreira – Ceará



6.16.1. A CONTRATADA fornecerá cartões para cada veículo da frota da CONTRATANTE, onde deverá estar impresso o nome/logomarca da CONTRATANTE, o modelo e a placa do veículo.

6.16.2. O limite do cartão será determinado pela CONTRATANTE, que poderá ser alterado a qualquer tempo.

6.16.3. A emissão inicial dos cartões por viatura e para os usuários será sem ônus para a CONTRATANTE, assim como a cada acréscimo de novos veículos em nossa frota e de novos usuários.

6.16.4. Os cartões deverão ser entregues na sede da CONTRATANTE, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da assinatura do contrato, direcionadas ao Gestor do Contrato.

6.16.5. A CONTRATADA deverá garantir, através de processos de contingência, a finalização de transações, caso o sistema não esteja operando, sem prejuízos para o Município.

7. DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS:

7.1. A CONTRATADA deverá optar pela rede de estabelecimentos que atendam aos seguintes requisitos mínimos:

- a) Possuir microcomputador, impressora e acesso à Internet.
- b) Dispor de estrutura física, técnica, de ferramental e equipamentos para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade.

7.2. A CONTRATADA deverá manter um mínimo de 01 (um) posto de combustíveis e 01 (um) estabelecimentos credenciados para manutenção preventiva e corretiva, na sede do município de Pires Ferreira/CE, durante toda vigência contratual, bem como de pelo menos 01 (um) Posto de Combustível na capital da federação, capazes de atender a todas as marcas e modelos de máquinas, equipamentos, veículos pertencentes a Prefeitura Municipal de PIRES FERREIRA/CE e outros utilizados a seu serviço.

7.3. A contratada deverá providenciar o credenciamento de novos estabelecimentos, conforme solicitado pelo Gestor do Contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, em atendimento as demandas que vierem a surgir, a fim de otimizar a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

7.4. Os estabelecimentos credenciados deverão prestar atendimento contínuo e ininterrupto durante o horário comercial praticado no mercado, atendidos os demais requisitos de localização, valor e qualidade no atendimento.

7.5. A CONTRATADA deverá oferecer canal permanente de comunicação com o credenciado, fornecendo-lhe todos os meios para sanar seus questionamentos, como telefones, celulares, WhatsApp, e-mails.

7.6. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados do valor efetivamente consumido, não respondendo, em nenhuma hipótese, a CONTRATANTE, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.

7.7. Cada estabelecimento credenciado e prestador dos serviços autorizados pela CONTRATANTE, emitirá ao término de cada execução, a Nota Fiscal e/ou comprovante referente a efetivação do abastecimento e/ou serviços prestados com os dados do veículo, condutor, km atual, data e horário do atendimento, descrição com quantidade e valores, após utilização do cartão com senha individual do condutor ou do veículo.

7.8. A CONTRATADA deverá fiscalizar os serviços prestados pela rede credenciada objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, horários de funcionamento, presteza no atendimento, além dos valores praticados pelos estabelecimentos.

7.9. A rede credenciada da CONTRATADA deverá atender às seguintes exigências:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antusa Soares Passos, SN – Centro – Cep 62.255-000
Fone: (88) 3651.1033 – Pires Ferreira – Ceará



7.9.1. A prestação dos serviços deverá atender a frota pertencente a Prefeitura Municipal de PIREs FERREIRA, alocados e em uso na Sede do município e dentro do Estado do Ceará.

7.9.2. Os Postos de Abastecimentos credenciados pela CONTRATADA, deverão fornecer os seguintes combustíveis: Etanol, Gasolina e Diesel.

7.9.3. Os combustíveis deverão seguir as seguintes disposições:

a) Todos os produtos deverão ser fornecidos de acordo com a regulamentação específica do setor, especialmente quanto às diretrizes emitidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP);

b) A CONTRATADA deverá manter controle dos estabelecimentos de abastecimento quanto à regularidade e qualidade dos combustíveis;

c) No caso de identificação da adulteração de combustíveis, infrações legais ou normativas cometidas pelos estabelecimentos credenciados, a CONTRATADA se obriga a informar de imediato à CONTRATANTE e denunciar às autoridades competentes as irregularidades, adotando em paralelo, medidas necessárias ao saneamento.

7.9.4. Os valores unitários dos combustíveis serão aferidos em confrontação com os dados dos valores máximos praticados no Estado do Ceará, divulgados pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP).

7.9.4.1. Para os casos em que se aplique a distinção entre preços unitários a crédito e preços unitários a vista, deverá ser considerado o parâmetro de efetivo pagamento em crédito a prazo pós-pago.

7.9.4.2. Os valores praticados através de pesquisa da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) poderá sofrer corriqueiramente diferenciações de acordo com cada mercado local, aferição de pesquisa da região ou não, bem como desatualização com intervalos médios semanais que poderão motivar decréscimos (desconto) ou acréscimo de preço conforme atualização junto as refinarias e que consequentemente repassadas as distribuidoras e revendedores até a chegar ao consumidor final.

7.10. Após a aplicação do decréscimo (desconto) ou acréscimo, serão configurados como abusivos os valores superiores ao máximo praticado no Estado do Ceará divulgados nas tabelas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, relativo ao respectivo tipo de combustível ou, para os casos de peças e serviços de manutenção, serão configurados abusivos os preços praticados pela rede credenciada que não estejam dentro dos limites máximos da tabela do fabricante.

7.11. No caso de configuração de valor abusivo, a CONTRATADA deverá submeter justificativa do preço praticado à CONTRATANTE, respondendo por eventual dolo ou culpa decorrente de erro ou omissão, inclusive com o ressarcimento de valores.

7.12. A CONTRATANTE, a qualquer tempo, se reserva ao direito de promover diligências sobre quaisquer preços de produtos ou serviços informados pela CONTRATADA, configurados abusivos ou não.

7.13. Os estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA deverão dispor de área física adequada à prestação dos serviços de abastecimentos e outros constantes neste Termo de Referência.

7.14. Os estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA deverão dispor de equipe técnica especializada, para prestar os serviços de abastecimento, manutenção veicular, lavagem simples e completa, troca de óleo e filtros e borracharia.

7.15. O sistema deverá informar a relação atualizada de todos os estabelecimentos credenciados, detalhado por cidade, ramo de atuação com endereço e telefone. A CONTRATADA deverá manter o mínimo de rede credenciada no ramo abaixo



relacionados voltados para motocicletas e veículos de passeio e caminhão e equipamentos:

- a) Serviços mecânicos e elétricos;
- b) Serviços em freios, suspensão, pneumáticos;
- c) Serviços em hidráulica;
- d) Serviços de pintura, lanternagem e funilaria;
- e) Serviços de soldagem e serralheria;
- f) Loja de acessórios veiculares/equipamentos obrigatórios;
- g) Serviços de borracharia e renovadora de pneus;
- h) Loja de artigos elétricos;
- i) Serviços de inspeção veicular no INMETRO;
- j) Tacógrafo;
- k) Serviços de vidraçaria;
- l) Serviços de capotaria e tapeçaria;
- m) Serviços de comunicação visual (adesivação de veículos);
- n) Serviços de refrigeração;
- o) Comércio de pneus;
- p) Serviços de alinhamento e balanceamento.
- q) Comércio de peças em geral e acessórios automotivos;
- r) Comércio de óleo, filtros e lubrificantes;
- s) Serviços de lava jatos;
- t) Serviços de reboque e guinchamento;
- u) Socorro mecânico;
- v) Serviços de manutenção em equipamentos de saneamento;
- w) Serviços de chaveiro.

7.16. A CONTRATADA deverá certificar-se de que o estabelecimento credenciado executará os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados, devolvendo os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento, observando-se as seguintes condições:

- a) Executar fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços;
- b) Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela CONTRATANTE, decorrente de sua culpa, inclusive por emprego de mão de obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia;
- c) Somente utilizar filtros e óleos novos, genuínos, originais ou similares de primeiro uso, desde que atendidas às recomendações do fabricante do veículo, não podendo se valer, em nenhuma hipótese, de itens recondicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização escrita da CONTRATANTE.

7.17. Para os fins deste Termo de Referência, os produtos (filtros, óleos, peças e acessórios) serão considerados:

- a) Genuínos, conforme ABNT/NBR – 15296/2005 e ABNT/NBR 15832/2010, quando destinados a substituir peças, componentes, acessórios e materiais que integram o produto



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antusa Soares Passos, SN – Centro – Cep 62.255-000
Fone: (88) 3651.1033 – Pires Ferreira – Ceará



original (veículo produzido na linha de montagem), são concebidos pelo mesmo processo de fabricação (tecnologia) e apresentam as mesmas especificações técnicas dos itens que substitui. As peças, componentes, acessórios e materiais genuínos passaram pelo controle de qualidade das montadoras e são revendidos em sua rede de concessionárias;

b) Originais, conforme ABNT/NBR – 15296/2005 e ABNT/NBR 15832/2010, quando apresentam as mesmas especificações técnicas e características de qualidade dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem). As peças, componentes, acessórios e materiais originais são produzidos pelos mesmos fabricantes que fornecem às montadoras, sendo, porém, comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo, com o nome do fabricante;

c) Paralelos (1ª linha), quando apresentam especificações técnicas e características de qualidade similares às dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), garantindo sua intercambialidade. As peças, componentes, acessórios e materiais paralelos (1ª linha) são produzidos pelos fabricantes de reconhecimento nacional e comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo.

8. DO PRAZO DE ENTREGA, INSTALAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARES: A entrega dos equipamentos, módulos de gestão (softwares) e instalação dos mesmos deverão ocorrer no prazo não superior a 20 (vinte) dias uteis, de acordo com o CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO definido pela CONTRATANTE, a contar da expedição da Ordem de Serviços, que ocorrerá a partir da assinatura do CONTRATO, podendo a CONTRATANTE conceder ou não eventual pedido de dilação de prazo.

8.1.1. Os serviços deverão estar em conformidade, com o pedido, e deverão ser entregues/executados no endereço constante da ordem de serviço, acompanhado das respectivas notas fiscais.

8.2. Os equipamentos do Lote 01 serão instalados nos veículos indicados pela CONTRATANTE e deverão possuir garantia de 12 (doze) meses, contra falhas de funcionamento. A empresa contratada deverá reparar ou substituir o equipamento ou parte porventura defeituosa dentro do prazo de até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do acionamento por escrito feito pela CONTRATANTE.

8.3. Tabela de cronograma da implantação e atendimentos:

PRAZOS DE EXECUÇÃO: IMPLANTAÇÃO E ATENDIMENTOS	
Descrição das Atividades	Prazos
- Cadastrar os veículos da frota do CONTRATANTE.	Até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato
- Cadastrar condutores (usuários do cartão).	
- Credenciar pelo menos um mínimo de 01 (um) posto de combustíveis e 01 (um) estabelecimentos credenciados para manutenção preventiva e corretiva, na sede do município de PIREs FERREIRA/CE, para atendimento imediato, após o prazo estabelecido.	
- Fornecer ao CONTRATANTE dados cadastrais	

(Handwritten signatures)

(Handwritten signature)

(Handwritten signatures)



dos estabelecimentos credenciados.	
- Fornecer cartões para os veículos do CONTRATANTE.	
- Capacitar o Gestor do contrato e substitutos, designados pelo CONTRATANTE.	
- Credenciar novos estabelecimentos, conforme solicitação do CONTRATANTE.	Até 10 (dez) dias úteis
- Fornecer a relação da rede credenciada atualizada, a cada solicitação do CONTRATANTE.	Até 02 (Dois) dias úteis.
- Cadastrar novos veículos, conforme solicitação do CONTRATANTE.	
- Entregar segunda via de cartões de veículo ou de usuário, conforme solicitação do CONTRATANTE.	Até 20 (vinte) dias uteis.
- Prover respostas as demandas formais do gestor (Ofícios).	Até 05 (cinco) dias uteis.
- Prover respostas as demandas informais do gestor (e-mail, telefone, etc.).	Até 02 (Dois) dias úteis.
- Solucionar problemas técnicos no sistema da CONTRATADA, utilizado no atendimento das demandas da Administração.	

5.7. Materiais a serem disponibilizados

5.7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias à execução do serviço.

5.8. Garantia do serviço

5.8.1. 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).

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antusa Soares Passos, 51N - Centro - Cep 62.255-000
Fone: (88) 3651.1033 - Pires Ferreira - Ceará



6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. O fiscal 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.

6.7.1. O fiscal 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.

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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;

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

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

6.7.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

6.9. 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antusa Soares Passos, SN – Centro – Cep 62.255-000

Fone: (88) 3651.1033 – Pires Ferreira – Ceará



6.10. 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.

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do atesto na nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

7.1.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.1.1.2. 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.

7.1.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo designado na notificação, a

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antusa Soares Passos, SN – Centro – Cep 62.255-000
Fone: (88) 3651.1033 – Pires Ferreira – Ceará



contar da data de recebimento desta, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (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 as seguintes diretrizes:

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

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

7.1.4. 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.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.

7.2.2. 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:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o valor a pagar; e

7.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se, 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.

7.2.7. 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antusa Soares Passos, SN - Centro - Cep 62.255-000

Fone: (88) 3651.1033 - Pires Ferreira - Ceará



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

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

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.4. 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.

7.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, para formação de procedimento auxiliar de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com fundamento no art. 28, inciso I, c/c art. 78, inciso IV da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **Menor Preço por Grupo de Itens**.

8.1.2. As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital concernente à essa contratação.

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço Unitário**.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.673.178,15 (seis milhões seiscentos e setenta e três mil, cento e setenta e oito reais e quinze centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha disposta nesse Termo de Referência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antusa Soares Passos, SN – Centro – Cep 62.255-000

Fone: (88) 3651.1033 – Pires Ferreira – Ceará



10. LOCAL E DATA:

Pires Ferreira - CE, 14 de Novembro de 2024.

11. RESPONSÁVEL(EIS):

Carlos Romário Simplicio Pinto

Carlos Romário Simplicio Pinto

Responsável pelo Planejamento das Contratações Administrativas

Pinto

[Handwritten signatures]



ANEXO II
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS



À Prefeitura Municipal de Pires Ferreira/CE.

Prezado(a) Pregoeiro(a),

Apresento nossa proposta de preços referente ao Pregão Eletrônico Nº **PERP/20241119.01/SAF**, que versa sobre o Registro de Preços visando a contratação de empresa especializada em serviço de fornecimento de equipamentos e hardwares, instalação e manutenção de plataforma integrada de suporte operacional para telemetria e controle externo de veículos via satélite por GPS/GSM/GPRS/EDGE, e gerenciamento e controle informatizado da frota, com uso de cartões magnéticos e/ou tecnologia similar, como meio de intermediação do pagamento para aquisição de combustíveis (gasolina e diesel S10), bem como de peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva, lavagem e borracharia, em rede de estabelecimentos credenciados da Contratada, visando atender as necessidades da das Secretarias Administrativas do Município de Pires Ferreira/CE, conforme se segue.

Informo inteira submissão às cláusulas e condições existentes no Edital de Licitação Eletrônica e Termo de Referência, como também aos ditames das Leis e Decretos que regem este procedimento administrativo.

GRUPO I: - AMPLA PARTICIPAÇÃO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QTD	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
PREÇO TOTAL DO GRUPO I (R\$):						

GRUPO II: - AMPLA PARTICIPAÇÃO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QTD	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1						
2						
3						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QTD	PERCENTUAL DA TAXA DE ADM	VALOR TOTAL ACRÉSCIDO COM O PERCENTUAL DA TAXA DE ADM
4						
5						
PREÇO TOTAL DO GRUPO II (R\$):						

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]



Valor global da Proposta: _____ (_____)
Validade da Proposta:
Razão Social:
CNPJ e Inscrição Estadual:
Endereço Comercial:
Telefone/E-mail:
Banco, Agência e nº da Conta:
Nome do Representante:
CPF/RG:

Declaro que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, seguros, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta.

Há pleno acordo com todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Local/data

Identificação e Assinatura do Responsável ou seu Representante Legal