



TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 09170004/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de gerenciamento integrado da frota, gestão para aquisição de combustível, gestão de manutenção com fornecimentos de peças e rastreamento veicular para atender, as necessidades dos Municípios Integrantes do Consórcio Intermunicipal do Sertão de Alagoas – CONISA.

LOTE 01							
ITEM	DETALHAMENTO	UNID	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL	PERCENTUAL A SER APLICADO	
1	SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE FROTAS INFORMATIZADO COM FORNECIMENTO DE PRESTADORAS DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA OU EMERGENCIAL COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS.	SV./MÊS	12	R\$ 360.000,00	R\$ 4.320.000,00	0,01%	
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 4.320.000,00			
LOTE 02							
ITEM	DETALHAMENTO	UNID	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL	PERCENTUAL A SER APLICADO	
2	SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE FROTAS INFORMATIZADO COM O FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA, ETANOL, DIESEL COMUM, DIESEL S10E ARLA) ATRAVÉS DE REDE CREDENCIADA PARA ATENDER A FROTA.	SV./MÊS	12	R\$ 360.000,00	R\$ 4.320.000,00	0,01%	
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 4.320.000,00			
LOTE 03							
ITEM	DETALHAMENTO	UNID	QUANT MENSAL	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO PARA RASTREAMENTO, MONITORAMENTO E TELEMETRIA VEICULAR, COM TRANSMISSÃO DE DADOS NA TECNOLOGIA GSM/GPRS/GPS.	Mensal (Por Veiculo)	720	8.640	R\$ 88,00	R\$ 63.360,00	R\$ 760.320,00
4	SERVIÇO ESPECIALIZADO NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO PARA RASTREAMENTO, MONITORAMENTO E TELEMETRIA VEICULAR, COM TRANSMISSÃO DE DADOS NA TECNOLOGIA SATELITAL.	Mensal (Por Veiculo)	720	8.640	R\$ 204,00	R\$ 146.880,00	R\$ 1.762.560,00
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 2.522.880,00			
LOTE 04							
ITEM	DETALHAMENTO	UNID	QUANT MENSAL	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
5	FORNECIMENTO DE TAGIBOTTON (IDENTIFICADOR DE CONDUTOR).	Unit. (Por veículo)	1440	17.280	R\$ 36,51	R\$ 52.574,40	R\$ 630.892,80
6	FORNECIMENTO DE BASE LEITORA DE IBOTTON (INCLUSO CHICOTE E RELLECORDÃO)	Unit. (Por veículo)	1440	17.280	R\$ 71,67	R\$ 103.204,80	R\$ 1.238.457,60



7	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE RASTREAMENTO FORNECIDOS.	Unit. (Por veículo)	1.440	17.280	R\$ 230,00	R\$ 331.200,00	R\$ 3.974.400,00
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 5.843.750,40		

VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO	R\$ 17.006.630,40
---------------------------------------	-------------------

1.2. O descritivo dos itens são referenciais podendo esta administração aceitar material do tipo equivalente ou de melhor qualidade, observando que esta Administração exigirá que a empresa participante do certame demonstre desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com o produto exigido (TCU, Acórdão 113/2016, Plenário).

1.3. Instrumento de Contratação e Prazo

1.3.1. A contratação ocorrerá por meio de Ata de Registro de Preços, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021, conforme conveniência administrativa.

1.3.2. Considerando a natureza do objeto, a contratação será classificada como serviço contínuo, dado o caráter permanente das atividades de abastecimento, manutenção e gestão de frotas públicas.

1.4. Convocação e Formalização

1.4.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme prazos estipulados no edital. A recusa injustificada implicará aplicação de sanções e convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

1.4.2. A execução do objeto somente será iniciada mediante emissão de ordem de serviço ou documento equivalente, após a formalização do instrumento contratual

1.5. correspondente, em conformidade com o edital e a legislação vigente.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Esta contratação encontra-se fundamentada nos estudos e diagnósticos constantes do Estudo Técnico Preliminar, conforme preconiza o art. 18, §1º da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A contratação ora proposta tem como base a necessidade de modernização e racionalização da gestão da frota veicular do Consórcio Intermunicipal do Sertão de Alagoas – CONISA e dos Municípios consorciados, de modo a assegurar maior controle, eficiência, economicidade e transparência na utilização de bens públicos móveis, notadamente veículos, máquinas e equipamentos utilizados na execução de políticas públicas essenciais.

2.3. As demandas diárias de transporte de pacientes, equipes técnicas, insumos e servidores exigem da Administração Pública consorciada o uso permanente de veículos, cuja operação envolve despesas relevantes com combustíveis, peças e serviços mecânicos, além de necessidade de monitoramento contínuo, planejamento de manutenções preventivas e redução de falhas operacionais.

2.4. A experiência acumulada evidencia que a gestão fragmentada, com contratos pontuais para aquisição de insumos e serviços de manutenção, resulta em aumento de custos administrativos, perda de poder de negociação, dificuldade de fiscalização e ausência de visão consolidada dos gastos públicos com a frota.

2.5. Nesse contexto, justifica-se a contratação de solução informatizada de gestão de frotas, operada por empresa especializada que atuará como intermediária entre a Administração e a



rede credenciada de fornecedores, modelo comumente denominado de quarteirização, viabilizando:

- a) Registro eletrônico e controle em tempo real de abastecimentos, manutenções e despesas;
- b) Realização de cotações entre fornecedores previamente habilitados, promovendo competitividade contínua;
- c) Monitoramento automatizado de veículos, condutores, rotas e desvios de uso;
- d) Geração de relatórios gerenciais analíticos e consolidados, integrados a painéis de controle;
- e) Redução do tempo de resposta e aumento da eficiência na execução dos serviços.

2.6. A intermediação será remunerada por duas taxas: a Taxa de Administração, cobrada diretamente da Administração sobre o valor efetivamente gerido, e a Taxa de Credenciamento, incidente sobre os prestadores de serviços e fornecedores vinculados à rede credenciada. A adoção de duas taxas visa ampliar a competitividade e evitar a prática de preços artificiais, assegurando a vantajosidade do contrato.

2.7. O modelo é compatível com os princípios da economicidade, eficiência, sustentabilidade, planejamento e boa governança, conforme estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

2.8. A contratação é classificada como serviço contínuo, pois envolve atividades essenciais, de caráter permanente, cuja descontinuidade comprometeria a regularidade da atuação administrativa.

2.9. Por fim, ressalta-se que a escolha do modelo de contratação em lote único encontra respaldo técnico, uma vez que os módulos de abastecimento, manutenção e rastreamento integram-se funcional e operacionalmente em uma única plataforma, sendo tecnicamente inviável e economicamente desvantajoso o fracionamento do objeto, conforme fundamentado no ETP.

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

3.1. Sistema informatizado de gestão de frotas

3.1.1. A empresa contratada deverá fornecer acesso a um sistema informatizado de gestão, acessível via navegador web e aplicativo móvel, que concentre todas as funcionalidades necessárias à administração da frota veicular da Administração Pública consorciada. O sistema deverá permitir:

- a) Cadastro completo de veículos, condutores, centros de custo e unidades administrativas;
- b) Registro e controle das operações de abastecimento e manutenção;
- c) Autorização eletrônica de ordens de serviço, com fluxos de aprovação parametrizáveis;
- d) Integração com os módulos de rastreamento e de orçamentação;
- e) Geração de relatórios gerenciais analíticos e consolidados, em tempo real, com possibilidade de exportação em formatos abertos (PDF, XLS, CSV).

3.2. Controle de abastecimento

3.2.1. A contratada deverá fornecer cartões magnéticos ou dispositivos de identificação digital (TAG, chave eletrônica, token, etc.), a serem vinculados a cada veículo da frota.

3.2.2. Tais dispositivos serão utilizados nas transações de abastecimento realizadas na rede credenciada de postos, permitindo o registro automático das seguintes informações:

- a) Data, hora e local da transação;
- b) Tipo e volume de combustível abastecido;
- c) Quilometragem registrada no momento do abastecimento;



d) Identificação do condutor e do veículo.

3.2.3. O sistema deverá permitir a definição de limites por veículo, por condutor ou por unidade administrativa, bem como bloqueios automáticos em caso de tentativas de uso indevido.

3.3. Manutenção corretiva e preventiva

3.3.1. A solução deverá incluir a intermediação de serviços mecânicos, por meio de rede credenciada composta por oficinas, centros automotivos, borracharias e lojas de peças. A contratada deverá:

- a) Operar sistema de orçamentação eletrônica, mediante solicitação da Administração;
- b) Encaminhar cada demanda de manutenção para, no mínimo, três fornecedores da rede, sempre que possível, assegurando a cotação simultânea;
- c) Viabilizar a seleção da proposta mais vantajosa, com emissão e controle eletrônico da ordem de serviço;
- d) Registrar, no sistema, os serviços executados, peças substituídas, valores cobrados, prazos e informações técnicas relevantes;
- e) Manter o histórico completo das manutenções realizadas em cada veículo.

3.4. Rastreamento veicular

3.4.1. A contratada deverá fornecer e instalar, sem ônus adicional além das taxas contratadas, equipamentos de rastreamento veicular com tecnologia GSM/GPRS/GPS, devidamente homologados pela Anatel. O sistema de rastreamento deverá:

- a) Permitir o monitoramento em tempo real da frota, com visualização em mapa;
- b) Registrar rotas, distâncias percorridas, velocidade média, tempo de deslocamento e paradas;
- c) Emitir alertas automáticos, como excesso de velocidade, desvios de rota,
- d) entrada/saída de áreas delimitadas (cercas virtuais) e utilização fora do horário autorizado;
- e) Possibilitar a identificação do condutor por meio de TAG, chave codificada ou outro mecanismo eletrônico de controle de uso.

3.5. Gestão da rede credenciada

3.5.1. A contratada será responsável por constituir, manter e fiscalizar uma rede de fornecedores e prestadores de serviços apta a atender à demanda dos entes consorciados, observadas as seguintes exigências:

- a) Abrangência territorial compatível com a localização dos Municípios consorciados;
- b) Regularidade fiscal, trabalhista, ambiental e técnica dos fornecedores credenciados;
- c) Adoção de boas práticas no descarte de resíduos automotivos (óleo, pneus, baterias, etc.);
- d) Capacidade de atendimento em situações emergenciais e em áreas de difícil acesso;
- e) Possibilidade de descredenciamento imediato em caso de descumprimento de exigências legais ou contratuais.

3.6. Relatórios gerenciais e painel de controle

3.6.1. O sistema informatizado deverá disponibilizar, de forma centralizada, relatórios analíticos e sintéticos, permitindo à Administração o acompanhamento detalhado dos seguintes aspectos:

- a) Volume de combustível consumido por veículo, condutor ou setor;
- b) Histórico de manutenções, peças substituídas e custos por veículo;
- c) Registro de alertas operacionais e desvios no uso da frota;
- d) Indicadores de desempenho (custo por quilômetro, média de consumo, disponibilidade veicular, etc.).



3.6.2. As informações deverão estar disponíveis para consulta em tempo real, com mecanismos de busca e filtros por período, unidade administrativa, tipo de despesa ou outro critério definido pelo usuário.

3.7. Segurança da informação e proteção de dados

3.7.1. A contratada deverá assegurar que o sistema atenda às diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, garantindo:

- a) Controle de acessos por meio de credenciais individualizadas;
- b) Registro de logs de acesso e de operações realizadas no sistema;
- c) Armazenamento seguro em ambiente com alta disponibilidade e backups automáticos;
- d) Confidencialidade e integridade dos dados cadastrados e gerados pela Administração.

4. REQUISITOS DOS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO

4.1. Requisitos técnicos e operacionais da solução

4.1.1. A empresa contratada deverá fornecer uma solução completa de credenciamento de frotas, em ambiente web e/ou aplicativo móvel, composta pelos seguintes módulos operacionais:

- a) Abastecimento automatizado, com registro eletrônico das transações, por meio de cartões magnéticos, tags ou outro identificador previamente autorizado;
- b) Intermediação de manutenção corretiva e preventiva, com cotação eletrônica e geração de ordens de serviço em rede credenciada;
- c) Rastreamento veicular em tempo real, com tecnologia GSM/GPRS/GPS;
- d) Plataforma informatizada para controle, aprovação e consolidação dos dados operacionais da frota;
- e) Painel de relatórios gerenciais, com filtros e exportação de dados por veículo, condutor, fornecedor, período, tipo de serviço, entre outros.

4.1.2. A solução deverá estar em pleno funcionamento, com versão estável e testada em ambiente de produção, não sendo admitido o fornecimento de sistemas em fase de desenvolvimento ou com dependência de customizações futuras para funcionalidades essenciais.

4.2. Requisitos de implantação e suporte

4.2.1. A contratada deverá apresentar plano de implantação contendo cronograma, etapas, responsáveis e metas de entrega, abrangendo:

- a) Cadastro de veículos, condutores e usuários autorizados;
- b) Instalação dos dispositivos de rastreamento e ativação do sistema;
- c) Distribuição dos cartões ou identificadores de abastecimento;
- d) Parametrização de limites operacionais e fluxos de autorização;
- e) Treinamento presencial e remoto para os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.

4.2.2. O treinamento deverá ocorrer antes do início da execução contratual efetiva, e deverá ser ministrado por profissional capacitado da contratada, com entrega de material de apoio e suporte para dúvidas posteriores.

4.2.3. A empresa deverá prestar suporte técnico contínuo, por meio de central de atendimento (telefone, e-mail e chat), com:

- a) Atendimento 24 horas por dia, 7 dias por semana, para falhas críticas;
- b) Registro formal de chamados, com número de protocolo e acompanhamento até a solução;
- c) Tempo máximo de resposta e resolução conforme níveis de criticidade definidos no edital ou contrato.



4.3. Requisitos da rede credenciada

4.3.1. A contratada deverá manter uma rede credenciada ativa, com cobertura territorial compatível com a área de atuação dos entes consorciados, composta por:

- a) Postos de combustíveis (gasolina, etanol, diesel e ARLA 32);
- b) Oficinas mecânicas, autoelétricos, borracharias e autopeças;
- c) Fornecedores especializados em serviços de manutenção automotiva.

4.3.2. Todos os estabelecimentos credenciados deverão comprovar:

- a) Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- b) Possuir licenciamento ambiental, quando a atividade assim exigir;
- c) Estrutura física e técnica adequada para a prestação dos serviços;
- d) Condições de atendimento padronizadas, respeitando prazos e orçamentos aprovados.

4.3.3. A contratada será responsável pela fiscalização contínua da rede credenciada, inclusive com aplicação de penalidades ou descredenciamento de fornecedores que descumprirem os requisitos legais ou contratuais.

4.4. Requisitos de segurança e integridade das informações

4.4.1. O sistema deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, contemplando:

- a) Mecanismos de autenticação segura (login e senha individualizados);
- b) Perfis de acesso diferenciados por função (administração, fiscalização, consulta, etc.);
- c) Registro de logs de acesso e de operações críticas (inclusão, alteração, exclusão de dados);
- d) Armazenamento em ambiente com backup automático, criptografia e tolerância a falhas;
- e) Política de privacidade clara e aderente às exigências legais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de operacionalização dos serviços

5.1.1. A execução do objeto se dará de forma informatizada e integrada, com uso de sistema disponibilizado pela contratada, mediante:

- a) Acesso via portal web e aplicativo móvel, com funcionalidades específicas para abastecimento, manutenção, rastreamento e geração de relatórios;
- b) Identificação digital dos veículos e condutores, por meio de cartões magnéticos, tags, chaves eletrônicas ou outros dispositivos previamente autorizados;
- c) Intermediação com rede credenciada de fornecedores, previamente habilitada, para fornecimento de combustíveis, peças e execução de serviços automotivos;
- d) Emissão e aprovação eletrônica de ordens de serviço e requisições de abastecimento, mediante fluxos parametrizáveis;
- e) Captura automática dos dados das operações realizadas, com registro em tempo real.

5.1.2. A contratada será responsável por manter o sistema atualizado e funcional durante toda a vigência contratual, com disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento) e tempo de resposta compatível com a criticidade das operações.

5.2. Procedimentos de abastecimento e manutenção

5.2.1. O abastecimento será realizado exclusivamente por meio da rede de postos credenciados, mediante apresentação de cartão ou identificador digital vinculado ao veículo autorizado.

5.2.2. A cada abastecimento, o sistema deverá registrar automaticamente:

- a) Data e hora;



- b) Identificação do veículo e do condutor;
 - c) Quilometragem (hodômetro);
 - d) Tipo e quantidade de combustível;
 - e) Local (posto) e valor unitário por litro.
- 5.2.3. Para a manutenção veicular, a execução seguirá as seguintes etapas:
- a) Solicitação de serviço pela Administração no sistema;
 - b) Envio automático da demanda a, no mínimo, três fornecedores credenciados, sempre que viável;
 - c) Apresentação e comparação dos orçamentos recebidos;
 - d) Aprovação da proposta mais vantajosa pelo gestor responsável;
 - e) Emissão da ordem de serviço eletrônica;
 - f) Execução do serviço e registro da conclusão no sistema, com emissão de relatório final.
- 5.3. Instalação e uso dos equipamentos de rastreamento
- 5.3.1. A contratada deverá instalar equipamentos de rastreamento veicular com tecnologia GSM/GPRS/GPS em todos os veículos indicados pela Administração.
- 5.3.2. Os dispositivos deverão permitir:
- a) Monitoramento em tempo real;
 - b) Registro de rotas, velocidade, paradas, trajetos e cercas virtuais;
 - c) Associação com o condutor por meio de chave eletrônica ou tag pessoal;
 - d) Geração de alertas automáticos com base em parâmetros pré-configurados.
- 5.3.3. A contratada será responsável pela manutenção, substituição e atualização dos rastreadores durante a vigência contratual, sem ônus adicional para a Administração.
- 5.4. Recebimento provisório e definitivo
- 5.4.1. Os serviços executados serão objeto de recebimento provisório mediante conferência dos relatórios extraídos do sistema, atestados pela equipe de fiscalização designada, conforme critérios estabelecidos no edital e no contrato.
- 5.4.2. O recebimento definitivo será formalizado após a verificação da conformidade das informações e a ausência de pendências, observando-se os prazos legais aplicáveis e os procedimentos internos da Administração.
- 5.5. Substituições e falhas operacionais
- 5.5.1. Em caso de falha no sistema, interrupção prolongada ou indisponibilidade que impeça a execução dos serviços, a contratada deverá apresentar solução de contingência, conforme plano previamente aprovado, que assegure a continuidade do fornecimento.
- 5.5.2. Os equipamentos (rastreamento, cartões ou dispositivos) danificados ou defeituosos deverão ser substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- 6.1. Acompanhamento e fiscalização da execução contratual
- 6.1.1. A execução do contrato será acompanhada por um fiscal designado por ato da autoridade competente, nos termos dos arts. 117 e 8º da Lei nº 14.133/2021, o qual será responsável por:
- a) Verificar a conformidade da execução dos serviços com as cláusulas contratuais e o Termo de Referência;
 - b) Monitorar a utilização da plataforma informatizada, o funcionamento dos módulos contratados e a exatidão dos registros efetuados;



c) Atestar, para fins de pagamento, os documentos comprobatórios da prestação dos serviços, com base nos relatórios gerados pelo sistema;

d) Comunicar ao gestor do contrato quaisquer falhas, irregularidades ou descumprimentos observados, sugerindo providências corretivas ou aplicação de sanções.

6.1.2. O fiscal manterá registro documental das verificações realizadas, das comunicações com a contratada e dos relatórios de desempenho contratual, zelando pela rastreabilidade das ações de fiscalização.

6.2. Gestão do contrato

6.2.1. A gestão do contrato será exercida por um servidor formalmente designado como gestor, o qual atuará como elo institucional entre a Administração e a contratada, sendo responsável por:

a) Coordenar a execução global do contrato, promovendo a interlocução com a contratada;

b) Analisar pleitos e solicitações da contratada, submetendo-os à autoridade competente, quando necessário;

c) Decidir, com base em parecer do fiscal, sobre a aplicação de sanções, a rescisão contratual ou a prorrogação da vigência, nos limites de sua competência;

d) Encaminhar os documentos necessários à liquidação da despesa e ao processamento dos pagamentos devidos, com base no atesto do fiscal.

6.2.2. O gestor do contrato deverá reunir-se periodicamente com o fiscal e com a contratada para avaliar o andamento da execução contratual e verificar o cumprimento das cláusulas técnicas e operacionais.

6.3. Comunicação com a contratada

6.3.1. A contratada deverá manter canais permanentes de atendimento à Administração, preferencialmente por meio de:

a) E-mail institucional exclusivo para comunicação contratual;

b) Central telefônica de atendimento, com funcionamento em horário comercial, e canal emergencial 24h para situações críticas;

c) Sistema de chamados ou plataforma de suporte, com emissão de protocolos e registro de atendimento.

6.3.2. Toda comunicação entre as partes deverá ser registrada e arquivada, preferencialmente por meio eletrônico, garantindo a rastreabilidade e a transparência dos atos praticados.

6.4. Medidas corretivas e responsabilização

6.4.1. Identificada qualquer irregularidade ou inadimplemento contratual, o fiscal comunicará imediatamente ao gestor do contrato, o qual deliberará sobre a adoção de medidas corretivas e, se for o caso, sobre a aplicação das penalidades previstas.

6.4.2. As penalidades cabíveis incluem advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos dos arts. 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.3. A contratada deverá adotar, às suas expensas, todas as providências necessárias à correção das falhas identificadas, dentro do prazo que lhe for conferido pela Administração, sob pena de responsabilização administrativa, civil e, quando for o caso, penal.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Forma de medição

7.1.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base nos registros gerados automaticamente pelo sistema informatizado disponibilizado pela contratada, e devidamente atestado pelo fiscal do contrato.



7.1.2. Serão considerados para efeito de medição os seguintes parâmetros:

- a) Volume de combustível abastecido, discriminado por tipo, veículo, condutor e local de abastecimento;
- b) Serviços de manutenção efetivamente realizados, com as respectivas peças e insumos aplicados, vinculados a ordens de serviço previamente aprovadas;
- c) Quantidade de veículos monitorados por rastreamento no período;
- d) Funcionamento regular da plataforma e disponibilidade mínima do sistema, conforme pactuado contratualmente;
- e) Atendimento aos prazos e condições estabelecidas nas ordens de serviço.

7.1.3. O sistema informatizado deverá permitir a extração de relatórios analíticos e consolidados, com filtros por período, veículo, serviço, fornecedor e centro de custo, que servirão como documentos de suporte à medição.

7.2. Liquidação e pagamento

7.2.1. O pagamento será efetuado após a liquidação da despesa, com base na fatura ou nota fiscal apresentada pela contratada, acompanhada dos relatórios comprobatórios da execução dos serviços, devidamente atestados pelo fiscal do contrato.

7.2.2. A liquidação e o pagamento observarão os seguintes requisitos:

- a) Regularidade fiscal da contratada, mediante apresentação das certidões exigidas no edital e na legislação vigente;
- b) Ausência de pendências operacionais ou descumprimentos contratuais no período;
- c) Observância do prazo contratual para apresentação da documentação de cobrança;
- d) Observância do prazo de pagamento estipulado em contrato, contado a partir da data da liquidação da despesa.

7.2.3. Eventuais inconsistências nos documentos apresentados, ausência de atesto, ou pendências relacionadas à execução dos serviços poderão acarretar a suspensão do pagamento, até que as irregularidades sejam sanadas.

7.2.4. Não será devido qualquer pagamento adicional fora das taxas contratadas, salvo se previamente autorizado pela Administração e formalizado mediante aditivo contratual, conforme a legislação vigente.

7.3. Tributos e encargos

7.3.1. Todos os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato serão de exclusiva responsabilidade da contratada, inclusive os incidentes sobre os valores pagos pela Administração ou retidos na fonte, conforme a legislação aplicável.

7.3.2. O valor da fatura corresponderá à aplicação da Taxa de Administração (TA) sobre o valor total das transações intermediadas junto à rede credenciada, nos termos do contrato e da proposta vencedora.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Modalidade e critério de julgamento

8.1.1. A licitação será realizada na modalidade pregão eletrônico, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o objeto consiste em serviço comum, com especificações padronizadas e plenamente definidas neste Termo de Referência.

8.1.2. O critério de julgamento será o de MENOR TAXA GLOBAL.

8.1.3. No tocante à apresentação da proposta, esta deverá considerar o valor da soma da TAXA ADMINISTRATIVA PRIMÁRIA - TAP (Referente à contratação dos serviços de gerenciamento de



frotas) + TAXA ADMINISTRATIVA SECUNDÁRIA – TAS (Referente à taxa máxima a ser cobrada da empresa terceirizada).

8.1.4. Cada taxa, responderá no sistema a um item, devendo o licitante, portanto, cadastrar valores para cada uma isoladamente, como também, o valor global correspondente à soma das duas, considerando mais uma vez, que o critério de julgamento será MENOR TAXA GLOBAL.

8.1.5. Justifica-se a análise da taxa administrativa secundária, tendo em vista que o percentual cobrado das Empresas que integram a Rede Credenciada, impacta diretamente no valor do produto/serviço a ser contratado, portanto, quanto menor o valor a ser cobrado das empresas, melhor será a valor do produto/serviço a ser prestado.

8.1.6. Será admitida a oferta de taxa de administração igual a zero ou negativa, desde que comprovada a viabilidade técnica e econômica da proposta, nos termos do edital.

8.1.7. Visando preservar a vantajosidade da contratação e evitar impactos negativos sobre os preços praticados pela rede credenciada, a proposta da licitante deverá apresentar Taxa de Credenciamento (TC) não superior a 9% sobre o valor bruto dos serviços intermediados, sob pena de desclassificação.

8.1.8. A fixação do teto para a TC fundamenta-se em pesquisa de mercado, sendo o teto de 9% um limite prudencial para assegurar ampla concorrência sem comprometer a vantajosidade econômica.

8.2. Prova de conceito (PoC)

8.2.1. A proposta classificada em primeiro lugar na fase de lances será submetida, antes da fase de habilitação, à realização de Prova de Conceito (PoC), com a finalidade de comprovar a conformidade da solução ofertada com os requisitos técnicos mínimos definidos neste Termo de Referência. A avaliação observará os critérios e o formulário técnico constantes do Anexo A Minuta de Avaliação da Prova de Conceito.

8.2.2. A PoC será formalmente convocada pela Administração e deverá ter início no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da notificação oficial, sendo concluída em até 5 (cinco) dias úteis, salvo motivo devidamente justificado pela licitante e aceito pela Administração. Eventual prorrogação será avaliada quanto à conveniência e oportunidade, a critério do pregoeiro.

8.2.3. A Prova de Conceito - POC consiste na validação das informações da Proposta - Nível de Atendimento aos Requisitos da PROPONENTE classificada em primeiro lugar na etapa de lances, a partir da observação do funcionamento prático da Solução ofertada, demonstrado pela PROPONENTE, sem ônus ao Município.

8.2.4. A Prova de Conceito consistirá em:

8.2.4.1. A automação de um processo teste, de escopo reduzido, dentro do domínio de negócio da área de virtualização de processos, fazendo uso da solução ofertada;

8.2.4.2. Uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento a pelo menos, 100% (cem por cento) das especificações e funcionalidades definidas neste termo de referência como nativas para cada GRUPO DE REQUISITOS da(s) solução(ões) de software a ser(em) fornecida(s);

8.2.4.3. Desenvolvimento da(s) solução(ões) ofertadas para satisfazer aos requisitos funcionais de integração e certificação digital, cujo prazo é de 01 (um) mês para atendimento;

8.2.4.4. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, composta pelos servidores do CONISA.

8.2.4.5. A prova de conceito será realizada exclusivamente à Comissão, pela licitante classificada, que deverá providenciar toda a estrutura necessária;



8.2.4.6. A prova de conceito poderá ser, a critério da Comissão, realizada presencialmente ou virtualmente, de forma integral ou mista, considerando as melhores práticas que atendam às necessidades da Administração.

8.2.4.7. A não aprovação da PoC implicará a desclassificação da proposta, com imediata convocação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Encerrada a fase de julgamento, o licitante classificado em primeiro lugar e aprovado na PoC será convocado para a apresentação dos documentos de habilitação, observando-se, além dos requisitos de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira comumente exigidos nos processos de contratação do órgão, a qualificação técnica a ser comprovada por meio de:

a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto da licitação, especialmente envolvendo gerenciamento informatizado de frotas com intermediação de abastecimento, manutenção e implantação de sistema com rastreamento veicular e controle integrado por meio de plataforma digital.

8.3.2. A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

9. DO GERENCIAMENTO DE FROTAS

9.1. Do Sistema

9.1.1. A contratada deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual, sistema informatizado e integrado de gestão de frotas, em ambiente online, seguro e de alta disponibilidade, acessível via navegador web e aplicativo móvel, compatível com os

9.2. sistemas operacionais Android e iOS.

9.2.1. O sistema deverá operar em tempo real, interligando os órgãos consorciados, os usuários autorizados, a rede credenciada e a equipe técnica da contratada, assegurando o controle centralizado das atividades de manutenção, abastecimento, rastreamento, cadastro e movimentação da frota.

9.2.2. Deverá apresentar as seguintes funcionalidades mínimas:

- a) Registro e gerenciamento de planos de manutenção preventiva e corretiva por veículo;
- b) Geração automática de alertas de revisão e vencimento de manutenção, conforme parâmetros definidos pela Administração;
- c) Solicitação de manutenção via plataforma com registro de hodômetro, descrição da demanda e documentação fotográfica;
- d) Emissão e registro eletrônico de orçamentos de manutenção, com detalhamento de peças, serviços, valores, prazos e tipo de intervenção (corretiva, preventiva, sinistro ou garantia);
- e) Controle de abastecimentos por veículo, com identificação do condutor, local, data, horário, volume, valor e tipo de combustível utilizado;
- f) Identificação dos veículos por meio de cartão magnético, tag eletrônica, QR Code ou outro dispositivo autorizado pela Administração;
- g) Cadastramento completo dos veículos (tipo, placa, chassi, modelo, ano, capacidade do tanque, hodômetro, horímetro, dados da vida mecânica, centro de custo, etc.);
- h) Cadastramento de condutores com CPF, CNH, matrícula funcional e senha pessoal de uso restrito;



i) Parametrização de limites operacionais por veículo e por unidade gestora, tais como: teto de despesas, quantidade de abastecimentos, preços máximos por item ou por tipo de serviço.

9.2.3. O banco de dados deverá ser padronizado, obedecendo à nomenclatura de mercado (montadoras, fabricantes ou equivalentes), e permitir a rastreabilidade de todos os registros, com trilha de auditoria completa das ações executadas pelos usuários do sistema.

9.2.4. O sistema deverá estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, com garantia de nível de serviço (SLA) compatível com a criticidade do objeto, permitindo atendimento imediato a falhas críticas. Interrupções programadas deverão ser notificadas com antecedência mínima de 48 horas úteis.

9.2.5. Toda a base de dados deverá estar hospedada em servidor com certificação de segurança, com backup automático e armazenamento em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD.

9.2.6. A contratada será responsável por prover a infraestrutura tecnológica necessária à operação plena da plataforma, incluindo servidores, hospedagem, suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva do sistema, sem custos adicionais para a Administração.

9.3. Dos Relatórios

9.3.1. O sistema informatizado deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais, operacionais, técnicos e financeiros, em tempo real, com funcionalidades de visualização na tela e exportação em formato PDF, XLSX ou CSV, sem limitação de registros ou tamanho de arquivos.

9.3.2. Os relatórios deverão ser organizados de forma detalhada ou consolidada, com filtros por:

- a) Período (dia, semana, mês ou intervalo personalizado);
- b) Veículo, unidade, órgão ou secretaria;
- c) Estabelecimento da rede credenciada (nome, tipo e município);
- d) Tipo de serviço (manutenção preventiva, corretiva, sinistro, garantia);
- e) Peças, componentes e insumos utilizados, com dados de vida útil e preços por tipo e marca;

f) Condutor, incluindo conduta operacional e uso indevido.

9.3.3. Serão exigidos relatórios específicos, incluindo, no mínimo:

- a) Relatório detalhado de manutenção por veículo, com identificação do estabelecimento, condutor responsável, gestor que autorizou, prazos de execução, descrição de peças e serviços com seus respectivos valores, quantidades e tempo estimado;
- b) Relatório de duração por etapa da manutenção, com datas e horários de registro da entrada, envio de orçamentos, aprovações (equipe especializada e gestor público), início e fim da execução, retirada do veículo e tempo total de indisponibilidade;
- c) Relatório analítico da despesa por órgão ou secretaria, discriminando por tipo de manutenção, peça, serviço e fornecedor;
- d) Relatório de saldo de cota por veículo, setor e órgão, demonstrando os valores consumidos e disponíveis;
- e) Relatório de garantia de peças e serviços, com controle por vigência e alerta de vencimento;
- f) Relatório de comunicação entre contratante, contratada e rede credenciada, com data, hora, usuário remetente e assunto vinculado à manutenção;
- g) Relatório de rastreamento e uso da frota, com visualização de rotas, deslocamentos, tempo parado com ignição ligada, excesso de velocidade, justificativas operacionais e ranking por km rodado;



h) Relatório de desempenho por condutor, com alertas, infrações, diárias e justificativas de uso;

i) Relatório sintético por veículo, contendo média de consumo, custo por quilômetro rodado e comparativo mensal de despesas.

9.3.4. O sistema deverá dispor de painel interativo (dashboard), que consolide os principais indicadores da frota em tempo real, permitindo análise comparativa por mês, por centro de custo, por gestor e por tipo de veículo.

9.3.5. Os relatórios operacionais deverão ser disponibilizados imediatamente, e os gerenciais e analíticos, em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da manutenção, salvo se já apresentados em forma de consulta online.

9.3.6. Todos os relatórios deverão seguir padrão técnico de formatação com:

- a) Separador decimal por vírgula;
- b) Campos numéricos padronizados;
- c) Datas no formato brasileiro (dd/mm/aaaa);
- d) Horários com horas, minutos e segundos (hh:mm:ss).

9.3.7. A contratada deverá ainda implementar mecanismos para agendamento automático e envio periódico de relatórios, conforme configuração definida pela Administração, além de permitir consulta online no próprio sistema para usuários com perfil autorizado.

9.4. Equipe Especializada para a Gestão da Manutenção / Abastecimento

9.4.1. A contratada deverá manter equipe técnica especializada, composta por profissionais com experiência comprovada em gestão de manutenção veicular, abastecimento controlado e operação de sistemas informatizados de frotas, que atuará como apoio permanente à Administração consorciada durante toda a vigência contratual.

9.4.2. A equipe deverá ser composta, no mínimo, por:

- a) Analista técnico de manutenção, responsável pela triagem, validação e acompanhamento dos orçamentos;
- b) Especialista em combustíveis e controle de consumo, responsável pela análise de desvios operacionais e anomalias de abastecimento;
- c) Profissional responsável pelo relacionamento com a rede credenciada, com atribuições de garantir a qualidade do atendimento e cumprimento dos prazos contratuais;
- d) Assistente operacional para apoio à gestão das ordens de serviço e suporte às unidades gestoras.

9.4.3. Essa equipe deverá atuar de forma integrada ao sistema, realizando:

- a) Validação prévia dos orçamentos emitidos pelas oficinas, com conferência de compatibilidade técnica, valores praticados, tipo de peça proposta e cronograma de execução;
- b) Acompanhamento das etapas da manutenção, inclusive com verificação de pendências, trocas indevidas de peças ou repetição injustificada de serviços;
- c) Apoio técnico à tomada de decisão do gestor público, com emissão de pareceres, notas técnicas ou comentários nos orçamentos dentro da plataforma;
- d) Monitoramento dos abastecimentos e relatórios de consumo com foco na detecção de desvios operacionais (ex.: abastecimentos em locais não autorizados, volume acima da média, abastecimentos com motor desligado, etc.);
- e) Avaliação contínua da rede credenciada, com registro de ocorrências, atrasos, não conformidades e nível de satisfação do atendimento.



9.4.4. A atuação da equipe técnica deverá ser registrada integralmente no sistema informatizado, de forma auditável, incluindo pareceres, validações, justificativas e encaminhamentos realizados.

9.4.5. A equipe deverá estar disponível, no mínimo, de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h, com atendimento remoto via telefone, chat ou e-mail, sendo obrigatória a resposta às solicitações da Administração em até 4 (quatro) horas úteis após o registro do chamado.

9.4.6. A critério da Administração, a equipe técnica poderá ser convocada para reuniões presenciais ou remotas periódicas, inclusive para avaliação de indicadores, apuração de ocorrências, apresentação de relatórios e planejamento de ações corretivas, sem ônus adicional para o contratante.

9.5. Da Rede Credenciada

9.5.1. A contratada deverá manter rede credenciada de fornecedores e prestadores de serviços, composta por pessoas jurídicas formalmente constituídas, com capacidade técnica e operacional compatível com o escopo da contratação, para atendimento das demandas de abastecimento, manutenção, peças e demais serviços vinculados à frota veicular dos entes consorciados.

9.5.2. A rede credenciada deverá ter abrangência territorial compatível com os Municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal do Sertão de Alagoas – CONISA, devendo haver, no mínimo, um ponto de atendimento ativo e funcional por município atendido, incluindo os distritos e áreas rurais com maior frequência de uso da frota.

9.5.3. A inclusão de empresas na rede credenciada deverá ser precedida de:

- a) Verificação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da pessoa jurídica;
- b) Comprovação de habilitação técnica por meio de alvará, registro no respectivo conselho profissional (se aplicável) e licenciamento ambiental, quando exigido;
- c) Aceite formal às condições operacionais e comerciais estabelecidas no contrato principal, inclusive quanto à submissão às cláusulas de penalidade.

9.5.4. A contratada será integralmente responsável pelas ações e omissões dos credenciados, devendo garantir:

- a) Qualidade dos serviços prestados;
- b) Prazos de atendimento e de conclusão previamente definidos;
- c) Registro eletrônico das ordens de serviço, materiais aplicados, laudos e garantias;

9.6. Atendimento prioritário aos veículos da frota oficial;

9.7. Apresentação imediata de solução alternativa em caso de indisponibilidade ou recusa por parte do fornecedor credenciado.

9.7.1. A relação completa da rede credenciada deverá estar visível e atualizada na plataforma, contendo:

- a) Nome empresarial, CNPJ e nome fantasia;
- b) Tipo de atividade (oficina mecânica, autopeças, posto de combustíveis etc.);
- c) Endereço completo com mapa interativo ou coordenadas geográficas;
- d) Canais de atendimento, horário de funcionamento e serviços oferecidos.

9.8. A Administração poderá requisitar, a qualquer tempo, a substituição de fornecedor da rede que esteja descumprindo padrões mínimos de qualidade, prazo ou atendimento, inclusive com base em manifestações dos usuários ou relatórios da equipe técnica de acompanhamento.

9.8.1. É vedada a vinculação de fornecedores exclusivos à contratada, devendo ser assegurada abertura contínua da rede credenciada, com possibilidade de ingresso de novos fornecedores, desde que atendidos os requisitos técnicos e legais estabelecidos.

9.9. Do Fornecimento de Materiais



9.9.1. A contratada e/ou sua rede credenciada deverão realizar o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais automotivos, incluindo óleos lubrificantes e pneus, exclusivamente após a aprovação formal do orçamento pelo gestor da frota, mediante autorização expressa via sistema informatizado.

9.9.2. O fornecimento deverá observar, obrigatoriamente, os seguintes critérios de qualidade e procedência, conforme a classificação técnica:

- a) Genuínas: produzidas sob controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo, constantes do catálogo técnico da marca e obrigatoriamente utilizadas em veículos em garantia, conforme ABNT/NBR 15296/2005 e 15832/2010;
- b) Originais: produzidas por fornecedores da montadora, com padrões e níveis de qualidade equivalentes, permitidas mediante autorização do gestor de frota;
- c) Primeira linha: paralelas, de fabricantes reconhecidos nacionalmente, com especificações similares às originais e intercambialidade garantida, aceitas somente em caráter excepcional, com justificativa da equipe técnica da contratada e aprovação do gestor público.

9.9.3. A contratada deverá assegurar, obrigatoriamente:

- a) Que todas as peças possuam nota fiscal com indicação da intermediação pela contratada;
- b) Que os materiais sejam entregues acompanhados de garantia, compatibilidade com o veículo e origem rastreável;
- c) Que peças aplicadas tenham preços hierarquicamente proporcionais: primeira linha < originais < genuínas, após os descontos ofertados.

9.9.4. O sistema deverá permitir cotação simultânea com mínimo de 3 (três) fornecedores credenciados, com detalhamento técnico e financeiro de cada item, inclusive tempo de execução, condições de entrega e vínculo com a ordem de serviço correspondente.

9.9.5. É vedado:

- a) Aplicar peças ou realizar serviços antes da aprovação do orçamento;
- b) Utilizar peças não autorizadas ou em desconformidade com a política da contratante;
- c) Usar peças de qualquer tipo que impliquem em perda de garantia de fábrica do veículo;
- d) Substituir peças sem registro da retirada da peça original e devolução ao responsável pelo veículo, salvo nos casos previamente justificados e autorizados.

9.9.6. As peças substituídas deverão ser entregues ao servidor responsável pela retirada do veículo. No caso de pneus e baterias, quando não solicitados pelo órgão, deverão ser descartados de forma ambientalmente correta pelo estabelecimento credenciado.

9.9.7. A contratada deverá permitir, via sistema:

- a) A consulta de vida útil, reincidência e frequência de substituição de cada peça;
- b) O controle da política de manutenção adotada por cada órgão, inclusive preferência de tipo de peça por unidade;
- c) A geração de relatórios sobre materiais aplicados, garantias e ocorrências relacionadas ao fornecimento.

9.9.8. A Administração se reserva o direito de fiscalizar in loco o fornecimento, solicitar amostras, exigir testes de qualidade, e auditar documentos fiscais e laudos técnicos a qualquer tempo.

9.10. Da Execução dos Serviços de Manutenção

9.10.1. Todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo diagnósticos, revisões, reparos e substituição de peças, deverão ser obrigatoriamente intermediados por meio do sistema informatizado da contratada, não sendo admitido atendimento direto entre os entes consorciados e a rede credenciada.



9.10.2. O fluxo da execução dos serviços deverá seguir, de forma padronizada, as seguintes etapas:

- a) Registro eletrônico da solicitação de manutenção pela unidade gestora, com informações do veículo, quilometragem, descrição da falha, fotos e documentos complementares;
- b) Análise técnica da demanda pela equipe especializada da contratada;
- c) Cotação simultânea com, no mínimo, 3 (três) fornecedores credenciados, com base na demanda registrada;
- d) Análise e validação do orçamento pela equipe técnica da contratada;
- e) Aprovação eletrônica pelo gestor do contrato;
- f) Execução do serviço pela oficina selecionada;
- g) Registro de início e término da execução no sistema;
- h) Emissão da nota fiscal, termo de garantia e encerramento da ordem de serviço, com vinculação de todos os documentos e dados operacionais.

9.10.3. O sistema deverá permitir o acompanhamento de cada ordem de serviço em tempo real, com indicação do status (em triagem, em cotação, em execução, finalizada), datas e horários de cada movimentação, e responsável por cada etapa, garantindo total rastreabilidade do processo.

9.10.4. Os serviços executados deverão ser compatíveis com o histórico de manutenção do veículo, respeitando os intervalos recomendados pelo fabricante e evitando substituições recorrentes injustificadas, as quais deverão ser previamente autorizadas e justificadas.

9.10.5. A plataforma deverá registrar:

- a) Mão de obra aplicada, com código de serviço, descrição técnica, tempo estimado e valor por hora;
- b) Peças aplicadas, com identificação do item, classificação, quantidade, valor e prazo de garantia;
- c) Fotografias antes e depois da intervenção, quando exigido pela Administração;
- d) Termo de entrega técnica e check-list do veículo, com assinatura do condutor responsável.

9.11. A contratada será responsável pela integralidade da execução, inclusive pela qualidade dos serviços prestados pela rede credenciada, respondendo solidariamente pelos vícios e falhas constatadas, inclusive quando houver subcontratação permitida.

9.12. Os prazos máximos para execução deverão observar a criticidade do serviço e o tipo de manutenção, sendo estabelecidos conforme a matriz a seguir:

TIPO DO SERVIÇO	PRAZO MÁXIMO DE CONCLUSÃO
Troca de óleo e filtros	24 horas úteis
Manutenção preventiva leve	48 horas úteis
Correção de falhas operacionais	72 horas úteis
Reparos estruturais ou complexos	Até 5 dias úteis

9.12.1. O não cumprimento dos prazos de execução ensejará a aplicação das penalidades contratuais previstas, sem prejuízo da substituição do fornecedor e da adoção de medidas administrativas complementares.

9.12.2. Caberá à contratada, por meio de sua equipe técnica, a emissão de parecer em casos de divergência sobre a necessidade ou adequação dos serviços executados, cuja manifestação deverá constar no histórico eletrônico da ordem de serviço.

9.13. Da Garantia

9.13.1. Todos os serviços executados e materiais aplicados por meio da rede credenciada deverão possuir garantia mínima legal, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), sendo vedada a renúncia ou limitação contratual dos prazos estabelecidos.



9.13.2. A contratada será responsável solidária pelo cumprimento das garantias ofertadas pelas oficinas, postos de abastecimento, autopeças e demais fornecedores integrantes da sua rede credenciada, devendo intervir prontamente, sempre que solicitado pela Administração, em caso de inadimplemento ou recusa de atendimento por parte do prestador.

9.13.3. O sistema informatizado deverá registrar e associar, de forma automática:

- a) O prazo de garantia da peça ou serviço aplicado;
- b) A data de início da vigência da garantia (emissão da nota fiscal ou encerramento da ordem de serviço, o que ocorrer por último);
- c) O fornecedor responsável;
- d) O tipo de serviço ou item coberto.

9.13.4. Em caso de nova falha ou necessidade de reparo dentro do prazo de garantia, o sistema deverá:

- a) Identificar automaticamente a cobertura vigente e notificar o gestor responsável;
- b) Impedir a geração de nova ordem de serviço com cobrança, vinculando a intervenção ao atendimento em garantia;
- c) Gerar relatório específico de reaplicações por fornecedor, tipo de serviço ou item substituído, permitindo o controle da reincidência.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DO SISTEMA INTEGRADO DE AUTO-GESTÃO DE FROTAS

10.1. Sistema informatizado e integrado de autogestão de frota para gerenciamento, orçamentação e intermediação de fornecimento de combustíveis, peças, serviços de manutenção preventiva e corretiva e serviços de rastreamento de frota de veículos, que interligue a rede credenciada, a equipe especializada e os órgãos/secretarias contratantes, em ambiente seguro; executado via web browser (internet), com funcionalidades que permitam a solicitação, o registro, o planejamento, o acompanhamento e o controle dos fornecimentos de combustíveis, peças e manutenções dos veículos oficiais e tenha funcionamento online e em tempo real para rastreamento, registro e consulta de dados, e emissão de relatórios operacionais e gerenciais.

10.2. A base de dados de serviços, peças e acessórios deve ser, obrigatoriamente, padronizada conforme práticas de mercado, seja de acordo com a nomenclatura das montadoras, ou outra forma que atenda ao exigido.

10.3. O sistema deverá possuir disponibilidade de funcionar 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, salvo em previsões de manutenções programadas e informadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

10.4. O sistema deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) Registro do plano de manutenção preventiva por veículo;
- b) Aviso de revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, por meio de alertas, relatórios ou e-mail;
- c) Solicitação de manutenção, pelo usuário, via Web;
- d) Registro do orçamento de cada manutenção, que deverá conter, no mínimo, placa e o hodômetro do veículo, nome do condutor que entregou o veículo; a relação de peças, acessórios, componentes, materiais e suas respectivas quantidades e preços (unitário e total); a relação de serviços e seus respectivos tempos e preços (unitário e total) e as datas da entrada do veículo e da emissão do orçamento, além do tipo de manutenção (corretiva, preventiva, preditiva, sinistro, em garantia), campo para anexar demais arquivos, bem como fotos das peças a serem trocadas.



- 10.5. Caso tenha havido a utilização de serviço de reboque/guincho, este deverá estar contemplado nas informações referentes à manutenção ocorrida.
- 10.6. Todos os serviços inseridos nos orçamentos deverão estar vinculados a uma peça/acessório, de forma que seja possível identificar exatamente qual o tipo de serviço será executado. Não poderá haver registros de serviços “genéricos”.
- 10.7. No registro do veículo no estabelecimento onde será feito o orçamento inicial, o sistema deverá, obrigatoriamente, exigir senha do condutor que realizar a entrega ou outro meio de controle de entrega do veículo.
- 10.8. Antes da exigência da senha, o sistema deverá exibir os dados do veículo inseridos pelo estabelecimento para que o condutor as confirme, mediante sua senha.
- 10.9. A senha do condutor é pessoal e intransferível.
- 10.10. Registro e controle das garantias de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços.
- 10.11. Classificação das peças em genuínas, originais ou 1ª linha.
- 10.12. Classificação da manutenção em corretiva, preventiva, preditiva, sinistro ou em garantia. Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência do gestor da frota do órgão/secretaria contratante.
- 10.13. Regra geral, os serviços devem ser executados em apenas um estabelecimento, visando evitar deslocamentos desnecessários e manter a garantia dos serviços prestados.
- 10.14. As peças e acessórios poderão ser fornecidos por mais de um estabelecimento.
- 10.15. Alteração dos itens do orçamento pelo estabelecimento, a partir da verificação de garantia ou em decorrência da negociação sobre os mesmos.
- 10.16. Caso haja algum item/serviço em garantia, este deve ser exibido com essa informação para as devidas tratativas por parte da equipe especializada e/ou gestor da frota. Apresentação através de rotina específica, consulta ou relatório, dos dados de todas as cotações realizadas para cada manutenção, com a indicação da combinação econômica de menor preço.
- 10.17. Aprovação parcial, total ou reprovação dos orçamentos por parte do gestor de frota do órgão/secretaria contratante, através de senha pessoal e intransferível.
- 10.18. Possibilidade de solicitação, pelo gestor de frota, de revisão dos orçamentos/cotações.
- 10.19. Criação de Ordens de Serviços, relativas às manutenções aprovadas.
- 10.20. Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo, pelo menos:
- a) Data da solicitação da manutenção;
 - b) Data do registro no estabelecimento;
 - c) Data da finalização da orçamentação;
 - d) Data das aprovações pelos gestores de frota;
 - e) Data do início da manutenção; Data do término da manutenção;
 - f) Data da retirada do veículo.
- 10.21. Para cada manutenção, o sistema deverá registrar: o estabelecimento, os dados cadastrais dos responsáveis pelas aprovações e do condutor responsável pela entrega e retirada do veículo.
- 10.22. Aviso ao gestor de frota do órgão/secretaria por meio de alerta em sistema e/ou e-mail e SMS para cada uma das etapas que dependam de ação por parte do CONTRATANTE (exemplo: aprovações, retirada do veículo).
- 10.23. O sistema deve exibir além do código dos órgãos/secretarias, suas respectivas siglas.



- 10.24. O sistema deve verificar, automaticamente, se todas as exigências para aprovação do gestor foram atendidas.
- 10.25. O sistema deve possibilitar voltar fase e alterar o tipo de solicitação, com alteração do tipo de peças (genuína e original ou 1ª linha).
- 10.26. O sistema deve registrar data/hora de quando a combinação econômica foi enviada para o gestor.
- 10.27. O sistema deve exibir o nome do técnico da equipe especializada responsável pelo atendimento da manutenção.
- 10.28. Cada manutenção somente será liberada após validação dos requisitos pré-definidos, sendo estes, no mínimo, a identificação do veículo, a identificação do condutor que entregou o veículo e a aprovação do orçamento pelo gestor da frota do órgão/secretaria contratante, que também deverá ser identificado pelo sistema.
- 10.29. Para a aprovação da manutenção, é obrigatória a comprovação prévia, preferencialmente por meio de sistema de orçamentação, de que:
- 10.30. Os preços unitários de peças, componentes, acessórios, materiais são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços oficiais do fabricante/ montadora com a aplicação do desconto constante de sua proposta comercial final.
- 10.31. Os tempos de reparo são inferiores ou, pelo menos, iguais aos tempos oficiais do fabricante/montadora, e os preços unitários do serviço são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços da hora/homem por tipo de veículo constantes de sua proposta comercial final.
- 10.32. Após aprovação e autorização da manutenção, esta poderá ser iniciada pelo estabelecimento. Somente após a finalização da manutenção e retirada do veículo pelo órgão/secretaria contratante, o mesmo veículo poderá realizar manutenções em outro estabelecimento.
- 10.33. Os dados registrados no sistema relativos a todas as manutenções aprovadas ou reprovadas, inclusive os itens dos orçamentos, das cotações e aprovações (dados dos gestores que aprovaram o serviço) devem ser coletados e armazenados pelo sistema, em base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada e estar disponíveis para consultas e emissão de relatórios. Deverá haver pelo menos 01 (um) perfil de acesso ao sistema.
- 10.34. Gestor de Frota: deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos/secretarias contratantes, bem como autorizar os orçamentos, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/secretaria, como cotas financeiras ou limite de alçada.
- 10.35. O sistema deverá estar apto a receber e tratar informações referentes à questão tributária prevista nas legislações que tratam de manutenção veicular e serviços correlatos.
- 10.36. Em especial, deverão ser observadas as regras referentes à dedução ou isenção do ICMS e as possibilidades de retenção na fonte do ISSQN.
- 10.37. Há obrigatoriedade de que as notas fiscais/faturas emitidas pelas oficinas e estabelecimentos da rede credenciada relativas à venda de mercadorias e/ou prestação de serviços contenham todas as informações tributárias necessárias ao correto pagamento pelos órgãos/secretarias contratantes.
- 10.38. Para cada manutenção, o sistema, deverá calcular os valores a serem pagos pelos órgãos/secretarias contratantes já considerando a dedução/retenção dos tributos, quando for o caso.
- 10.39. As faturas deverão ainda demonstrar, no mínimo, as seguintes informações:
- a) Nome do órgão/secretaria contratante;



- b) Período ao qual se refere a fatura;
- c) O número do contrato; Informações da fonte pagadora;
- d) Valor aprovado pelo gestor de frota no sistema;
- e) Tributos que foram deduzidos e/ou retidos;
- f) A fatura poderá ser centralizada ou descentralizada (por Unidade e/ou centro de custo), a critério do órgão/secretaria contratante.

10.40. MÓDULO DE RASTREAMENTO

10.40.1. A plataforma deve ser multi expansível, para que possa crescer gradativamente conforme as necessidades da contratante e possibilite a integração com outros sistemas de rastreamento de frota. Deverá permitir desde a primeira contratação o conjunto de serviços e recursos que a contratante necessitar, desde os mais simples até os mais completos.

10.40.2. Deverá dispor de equipamentos de ponta tanto na função GPRS, quanto da função satelital para melhor acompanhamento e segurança da frota.

10.40.3. Relatórios precisos, Monitoramento em tempo real eu permita que o cliente acompanhe o veículo e seu itinerário em apenas um clique.

10.40.4. No portal o cliente poderá monitorar em tempo real a sua frota, com os mais diversos relatórios e menus de integração do sistema, Entre eles:

I) Posições: Exibe a lista de posicionamento do veículo durante o período selecionado, podendo selecionar o intervalo entre as posições. Existe também a possibilidade de exibir o mapa que mostra as posições.

II) Últimas posições: Exibe o último posicionamento do veículo. É possível selecionar mais de um veículo.

III) Eventos: Exibe a lista de eventos gerados pelo veículo durante o período selecionado.

IV) Performance: Exibe a lista de posicionamento junto com algumas outras informações relativas à performance do veículo. Existe também a possibilidade de exibir o mapa que mostra as posições.

V) Tempo Parado: Exibe o tempo em que o veículo selecionado ficou parado e a quantidade de paradas.

VI) Movimento: Exibe o status da ignição, quando ligada indica o tempo e a distância de movimento e se desligada indica o tempo que ficou desligada.

VII) Movimento/Parada: Exibe o local, tempo e distância de movimento.

VIII) Hodômetro Parcial: Exibe a quilometragem parcial de cada trecho percorrido.

IX) Gráfico de Velocidade: Exibe um gráfico que mostra a velocidade do veículo de acordo com a hora.

X) Gráfico de Velocidade Máxima: Exibe um gráfico que mostra a velocidade máxima do veículo de acordo com a hora.

XI) Excesso de Velocidade: Exibe os momentos em que o veículo excedeu a velocidade definida no campo Km/h.

XII) Comandos: Exibe a lista de comandos enviados e recebidos do veículo durante o período selecionado.

XIII) Comandos Rede Colaborativa: Exibe a lista de comandos enviados via Rede Colaborativa durante o período selecionado. Movimento/Rota: Exibe um mapa com o movimento/rota do período selecionado.

XIV) Movimento/Ponto: Exibe um mapa com o movimento do período selecionado com alguns pontos que indicam certas situações descritas na legenda.

XV) PID: Exibe informações vindas do obd2 do veículo sendo possível escolher quais exibir através do campo Colunas.



- XVI) Temperatura: Exibe informações de veículos que utilizam sensor de temperatura.
- XVII) Gráfico de Temperatura: Exibe um gráfico de temperatura do veículo durante o período selecionado.
- XVIII) Por Motorista: Exibe informações do veículo filtradas por motorista.
- XIX) Hodômetro por período: Exibe a quilometragem durante o período selecionado.
- XX) Horímetro: Exibe os dados de horímetro transmitidos pelos equipamentos, o relatório conta com as funções de horímetro por período.
- XXI) Dashboard para visualização rápida do status da frota.
- XXII) Relatório simplificado de condutor
- XXIII) Relatório de trajeto condutor
- XXIV) Ranking de km por veículo
- XXV) Consulta de CNH vencidas
- XXVI) Menu de comandos Bloqueio e Desbloqueio do veículo
- XXVII) Menu de sub contas de acessos a plataforma de rastreamento.
- XXVIII) Acesso rápido por aplicativo de celular nos sistemas Android e IOS deverá ter tudo em uma única plataforma de integração onde o próprio condutor tem acesso aos seus relatórios de condução e viagem para prestações de contas tais como:
- XXIX) Acompanhamentos de horas extras
- XXX) Acompanhamento de diárias fornecidas ao condutor
- XXXI) Acompanhamentos de infrações multas e excesso de velocidade
- XXXII) Acompanhamento para justificativa de veículo transitando fora do horário definido.
- XXXIII) Acompanhamento de veículo parado com ignição ligada sem justificativa para o mesmo.
- XXXIV) Acompanhamentos dos pontos marcados no mapa para o trajeto do veículo.

10.40.5. Sistema deverá ser completo e de alto desempenho, para fornecer aos clientes comodidade e segurança na total gestão da sua frota e de seus condutores. Trazendo sempre inovação e novas tecnologias.

10.40.6. **RECURSOS**

- a) Temporização Independente
- b) Posição de Tracking
- c) Tempo para entrar em Sleep
- d) Posição em Sleep e Super-Sleep
- e) Sleep progressivo

10.40.6.1. **MODO DE POSICIONAMENTO**

- a) Posição por tempo definido
- b) Variação de ângulo da proa
- c) Metros percorridos
- d) Alteração de tempo por violação

10.40.6.2. **BLOQUEIO**

- a) Bloqueio progressivo ou seco
- b) Imobilização automática
- c) Comando de bloqueio por sistema
- d) Bloqueio ou desbloqueio por senha
- e) Desbloqueio por iButton ou RFID
- f) Inversão polaridade de bloqueio
- g) Agenda de dia da semana e hora para acionamento



h) Bloqueio por excesso de velocidade

10.40.6.3. SENSORES

- a) Ajuste de nível baixo, alto ou flutuante
- b) Dispensa o uso de rele para inversão
- c) Tipo de sensor configurável
- d) Tempo para atuação configurável
- e) Contagem de horímetro independentes
- f) Uso em hidrômetros com pulsos
- g) Sensor de chuva, caçamba e betoneiras

10.40.6.4. TEMPERATURA

- a) Lê 10 sensores simultâneos
- b) Comunicação One-Wire
- c) Medição de -55°C a +125°C
- d) Erro de 2%
- e) Tempo de leitura 5 segundos

10.40.6.5. IDENTIFICAÇÃO IBUTTON

- a) Leitura ilimitada de iButtons
- b) Cadastro interno de até 8.192 motoristas
- c) Regras como desbloquear, tocar buzzer, lei motorista, ANTT entre outros
- d) Funcionamento de -10°C a +85°C
- e) Distância do leitor até 10 metros
- f) Comunicação One-Wire

10.40.6.6. ALVOS

- a) 16 alvos embarcados
- b) Regra de bloqueio ou desbloqueio
- c) Tolerância em metros

10.40.6.7. ACELERÔMETRO

- a) Três eixos, máximo de 8 G's
- b) Mudança de tempo de posição
- c) Alerta de furto / movimento suspeito
- d) Aceleração e frenagem bruscas
- e) Inclínômetro
- f) Sensibilidade configurável

10.40.6.8. FUNÇÕES SIMCARD

- a) Envio de SMS
- b) Informação número do SIM (ICCID)
- c) Controle por PIN
- d) Dados de ERB / LBS

10.40.6.9. CERCA ELETRÔNICA

- a) 64 cercas embarcadas
- b) Controle de velocidade máxima
- c) Regras diversas, bloqueio, Buzzer, Pisca
- d) Cadastro de 3 até 30 vértices

10.40.6.10. INTEGRAÇÃO COM SATÉLITE GLOBALSTAR

- a) Envio de posição a cada 5 minutos
- b) Chaveamento automático entre Satélite e GPRS



- c) Mudança automática do tempo de posição
- d) Envio de diversos sensores, como ignição, detecção de Jammer, horímetro, perda de bateria, etc.

10.40.6.11. **CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS**

- a) Rastreador 4G, 3G e 2G
- b) Localização por GPS e GNSS
- c) Comunicação Celular e Satelital
- d) Possui 2 entradas, 2 saídas e uma serial
- e) Possui bateria interna recarregável
- f) Principais Funções
- g) Comunicação Satelital Integrada
- h) Economia de dados do CHIP
- i) Atualização remota do firmware
- j) Bloqueio Progressivo
- k) Entradas e saídas configuráveis
- l) Resistente a água
- m) Telemetria
- n) Memória para 9 mil eventos

10.40.6.12. **MODEM CELULAR**

- a) GSM/GPRS Quad-Band 3G/WCDMA : B1 / B2 / B5 / B8 / 4G/LTE : B3 / B7 / B28 / IOT - 4G, 3G, 2G, EDGE
- b) SMS Dupla via
- c) Detecção de Jammer
- d) Homologado na Anatel
- e) Sensibilidade -109dBm
- f) Posicionamento por LBS.

10.41. **DOS SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO**

10.41.1. O Sistema de Gerenciamento do Controle Eletrônico de Combustíveis se fará através de abastecimento por cartão magnético, para máquinas e veículos oficiais ou oficializados, e deve:

- a) Prever a possibilidade de abastecimento através da inserção do número do cartão eletrônico, código e senha do condutor, nome da Secretaria, quantidade de litros, hodômetro/horímetro, cidade onde abasteceu;
- b) Somente permitir o abastecimento sem a apresentação do cartão magnético de abastecimento do veículo em caso fortuito, desde que devidamente autorizado pelo responsável pelo setor de gerenciamento da Frota Municipal;
- c) Os condutores deverão ser previamente cadastrados e autorizados, cujas senhas e cadastros pessoais serão individualizados;
- d) Possibilitar bloqueio temporário e/ou cancelamento do cartão, 2ª (segunda) via, verificação de saldos e possibilidade de cancelamento da cota/limite em caso de transferência para outro cartão eletrônico, desde que autorizado e dentro da mesma Secretaria;
- e) Possibilitar o abastecimento em qualquer dos postos credenciados ou licitados para os casos dos veículos em deslocamentos a serviço fora do município;
- f) Possibilitar relatórios gerenciais de consumo em litros por cartão; consumo em litros por quilometro rodado por veículo; monitoramento total das despesas de combustível por veículo/mês; consumo em litros por Secretaria; horário e dia de abastecimento, emissão de



relatórios do tipo composição de frota, histórico de consumo de combustível, histórico de quilometragem da frota, postos disponibilizados utilizados no abastecimento, utilização de combustíveis por usuário, usuários cadastrados por Secretaria, bem como outros relatórios relativos a consumo de combustíveis, mensalmente ou quando solicitado a qualquer tempo;

g) Disponibilizar formas de cancelamento imediato de cartões em caso de extravio ou destruição, substituindo-se imediatamente a partir da comunicação do Departamento de frotas ao contratado;

h) Ser instalado o equipamento para uso dos cartões magnéticos de controle nos Postos revendedores de combustível contratados com o Município;

i) Os Cartões Eletrônicos deverão ser emitidos em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, ser enumerados, controlados, individualizados e vinculados aos veículos oficiais da Prefeitura Municipal e ainda serão emitidos relatórios contendo o registro do hodômetro/horímetro referente a cada abastecimento feito pelo veículo, bem como, a média de quilometragem feita por litro de combustível gasto, posto de abastecimento, quantidade de litros abastecida e nome do motorista/responsável;

j) Os Cartões Eletrônicos somente deverão ser emitidos através de solicitação expressa pelo departamento de frotas, que fornecerão as informações mínimas, tais como: Secretaria, Placa e Modelo do veículo, Servidor (es) a serem cadastrados, quantidade de litros por cartão, garantindo-se o acesso através de senha individual;

k) Os cartões eletrônicos serão disponibilizados sem taxa ou custos adicionais da confecção;

l) Os cartões eletrônicos terão operação "ONLINE", sendo o abastecimento em litros, inclusive ficando a cargo do departamento de frotas controlar a quantidade disponível a estipulação da litragem a ser abastecida (Mediante consulta prévia de saldo) no momento do registro do abastecimento;

m) Todos os abastecimentos deverão constar nos relatórios emitidos pelo sistema de gerenciamento, sendo de rede credenciado ou lícitado.

10.41.2. Para o gerenciamento de combustível o módulo deverá permitir o cadastro de forma online de gestores com perfil e níveis de alçadas para cada uma das divisões da Prefeitura Municipal, controle e notas de empenhos, relatório frota com cota, condutores, cartões, localizador de veículos. Faturas "online", relatórios de fechamentos, gerenciais e consumo, rede credenciada, *dashboard*, e portal da transparência.

10.42. MÓDULO DE MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS.

10.42.1. Deverá disponibilizar plataforma web e aplicativo de tecnologia da informação que permita o cadastramento, parametrização, identificação e aviso da necessidade de manutenção preventiva e gerenciamento da vida mecânica dos veículos da frota.

10.42.2. A auto-gestão da manutenção preventiva será exercida, no mínimo, sobre os seguintes itens:

- a) Troca de óleo do motor;
- b) Troca dos elementos filtrantes;
- c) Alinhamento de direção;
- d) Balanceamento de rodas;
- e) Elementos do sistema de freio.

10.42.3. Deverá ser disponibilizado, no mínimo, relatório dos veículos x manutenção preventiva para o mês atual.

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



10.42.5. Após a inserção dos dados cadastrais, parâmetros e a captação das despesas realizadas deverá ser disponibilizado cumulativamente ou não, no mínimo, os relatórios:

- a) Relação dos veículos por tipo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, centro de custo, se houver, limites de valores por veículo;
- b) Histórico das operações realizadas pela frota contendo:
 - Data
 - Hora
 - Identificação do estabelecimento
 - Identificação do condutor
 - Identificação do veículo (placa)
 - Hodômetro do veículo no momento do abastecimento
 - Tipo de Combustível
 - Quantidade em litros adquiridos
 - Valor unitário por tipo de combustível
 - Valor total da operação em R\$ (reais)
 - Natureza do serviço utilizado
- c) Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;
- d) Histórico das operações realizadas por condutores previamente autorizados pela CONTRATANTE;
- e) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado
- f) Histórico de manutenção dos veículos;
- g) Volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;
- h) Indicação dos desvios de hodômetro, média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;
- i) Despesas realizadas no período - Relatório Analítico de Despesas -contendo os quantitativos totais do período de cada um dos tipos de despesas realizadas e os respectivos valores, com as seguintes informações:

10.42.6. **Despesas de abastecimento:**

- a) Identificação do posto (nome e endereço)
- b) Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
- c) Hodômetro do veículo no momento do abastecimento
- d) Tipo de combustível
- e) Data e hora da transação
- f) Quantidade de litros
- g) Valor da operação
- h) Identificação do condutor (nome e registro funcional) Natureza do serviço utilizado

10.42.7. **Despesas de manutenção:**

- a) Identificação da oficina (nome e endereço)
- b) Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
- c) Hodômetro do veículo no momento da manutenção
- d) Serviços executados
- e) Peças substituídas
- f) Data e hora da transação
- g) Valor da operação
- h) Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional)

10.42.8. **Despesas de higienização:**



- a) Identificação do estabelecimento (nome e endereço)
- b) Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
- c) Hodômetro do veículo no momento da higienização
- d) Tipo de serviço executado
- e) Data e hora da transação
- f) Valor da operação
- g) Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional)
- j) Informações mensais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos credenciados, em R\$/Litro, por tipo de combustível, ordenados por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço;
- k) Tempo de imobilização por veículo;
- l) Custos e quantidades por tipo de manutenção por veículos;
- m) Custos por Km e indicadores por veículo;
- n) Tempo de garantia de peças e serviços;
- o) Desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.

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

- a) Cotação dos produtos e serviços fornecidos;
- b) Orçamento eletrônico dos serviços de manutenção preventivas e corretivas diagnosticadas, detalhando a relação de serviços (mão de obra) e as peças, bem como o prazo para a execução do serviço;
- c) Comparação de orçamentos, mínimo de 3 (três) fornecedores credenciados, para análise;
- d) Relação dos fornecedores credenciados;
- e) Pesquisa de garantia de peças substituídas e de serviços realizados;
- f) Relatório de inconsistência – tentativa de operação não autorizada;
- g) Relatório contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo;
- h) Relatório de condutores por veículo;
- i) Relatório das autorizações efetuadas pelo gestor;
- j) Comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

10.44. Fica reservado à CONTRATANTE através dos seus gestores o direito de:

- a) Realização de outros orçamentos em oficinas credenciadas, bem como em oficinas não credenciadas;
- b) Negociação de redução de custos junto à primeira oficina credenciada onde se encontra o veículo;
- c) Caso a primeira oficina credenciada não concorde com a redução dos custos apresentados ou se os valores encontrados na rede credenciada estiver acima do praticado no mercado ou se as oficinas credenciadas não apresentarem o padrão exigido pela CONTRATANTE o veículo será remanejado de imediato para a oficina que apresentou o orçamento de menor valor ou para outra oficina determinada pela CONTRATANTE.

10.45. MÓDULO INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DAS DESPESAS E INFORMAÇÕES DA FROTA

10.46. Aplicativo de Tecnologia da Informação que permita: o cadastramento, parametrização e a integração da rede de fornecedores credenciados - nos quais serão utilizadas leitoras de cartão magnético ou tecnologia similar que farão a coleta eletrônica instantânea das despesas de produtos e serviços efetuadas.



- a) Cadastramento do Administrador do Sistema – a CONTRATANTE designará **Servidor** para exercer esta função, o qual irá operar, gerenciar e manter as informações pertinentes ao uso do sistema.
- b) Cadastramento de usuários, os quais terão acesso apenas às informações através de relatórios e telas de consulta. Toda operação se dará mediante identificação e senha pessoal e intransferível.
- c) Cadastramento dos veículos – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:
- Tipo;
 - Placa;
 - Chassi;
 - Marca;
 - Modelo;
 - Ano de fabricação;
 - Centro de Custo (se houver);
 - Tipo de Combustível;
 - Capacidade do Tanque (litros);
 - Quilômetros rodados – marcação do hodômetro; e/ou Horas trabalhadas – marcação de horímetro.
 - Dados da vida mecânica do veículo.
- d) Cadastramento dos condutores – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:
- Nome;
 - CPF;
 - CNH e categoria;
 - Matrícula funcional;
 - Centro de Custo (se houver);
 - Senha de permissão de uso (pessoal e intransferível).
- e) Parametrização – no mínimo, os seguintes parâmetros deverão estar disponíveis para controle e gerenciamento do uso e despesas:
- Limite de crédito de despesas para cada veículo por transação;
 - Limite de crédito de despesas mensal para cada veículo;
 - Limite de crédito de despesas mensal para a frota;
 - Limite de preço unitário máximo por tipo de combustível para a frota.
- f) Os limites estabelecidos não poderão ser ultrapassados sem expressa Autorização e registro no sistema pelo Administrador. As alterações autorizadas, pelo Administrador, dos limites deverão ser validadas em tempo real.
- g) Cartões magnéticos e/ou com chip – individualizados e personalizados para cada veículo da frota, com as seguintes informações:
- Identificação da CONTRATANTE;
 - Identificação do veículo: placa, marca, modelo
 - Os cartões deverão ter o padrão preconizado pela ABNT e duração de no mínimo 05 anos.
- h) A inserção e validação do cartão, mais a senha do condutor capturado pela leitora de cartão do fornecedor credenciado permitirão a efetivação da despesa.
- i) O sistema não permitirá a efetivação da despesa sem a validação da senha do condutor, e registrará as ocorrências de tentativas frustradas.



- j) É de responsabilidade do fornecedor credenciado a verificação da identificação do veículo constante no cartão magnético com a placa e características do veículo que receberá o produto ou serviço.
- k) O sistema deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha do condutor em tempo real, bem como o bloqueio/desbloqueio dos cartões identificadores dos veículos;
- l) No caso de extravio de cartões o sistema deverá permitir ao Administrador o bloqueio imediato de uso; a licitante vencedora deverá repor os cartões no máximo em 48 (quarenta e oito) horas após comunicada;
- m) Os cartões magnéticos fornecidos servirão exclusivamente para as despesas de produtos e serviços automotivos nos fornecedores credenciados, sendo de responsabilidade da licitante vencedora a programação desta funcionalidade.
- n) Leitoras de cartões magnéticos – os fornecedores credenciados deverão estar equipados com aparelhos integrados ao sistema, em tempo real, que permita a verificação da identificação do veículo, a validação da senha do condutor, além de capturar as informações da despesa efetuada. O sistema deverá emitir Comprovante da Transação de Despesa, independentemente da solicitação do condutor, contendo as seguintes informações:
- Identificação do fornecedor (nome, CNPJ, endereço);
 - Identificação do veículo (placa);
 - Identificação do condutor (nome e matrícula);
 - Marcação do hodômetro ou horímetro do veículo no momento da transação;
 - Tipo de combustível, produtos ou serviços comprados;
 - Quantidade de combustível, produtos ou serviços comprados;
 - Valor unitário e total da transação;
 - Data e hora da transação.
- o) Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou à leitora de cartão, instalada no fornecedor credenciado, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.) a licitante vencedora obriga-se a disponibilizar procedimento de compra contingencial de maneira segura e que garanta a continuidade de registro das informações no sistema, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais da frota.
- p) O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis.
- q) Disponibilizar acesso a Sistemas como: Audatex/Molicar, Cilia, Orion, ou outro instrumento equivalente técnico, que deverá, conter todas as marcas e modelos disponíveis no país, todas as peças utilizadas na manutenção das referidas marcas e modelos, que é uma ferramenta que possibilitará que o fiscal efetue consultas on-line da conformidade de valores com relação à tabela de preços dos fabricantes de peças, e sistema que possibilite ao fiscal a consulta quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão.
- r) A licitante vencedora deverá capacitar e treinar os Servidores indicados pela CONTRATANTE, sem custo, quanto às operações de: uso, administração, gerenciamento, controle e aquisição de produtos e serviços; de forma a obter maior eficiência e eficácia da utilização do sistema. Mínimo de 8 (oito) horas.

10.47. FERRAMENTAS DE EMISSÃO DE RELATÓRIOS

10.48. Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência do contrato.



10.49. Deverá haver opções de visualização das informações tanto na tela quanto pela extração de documentos em formato xls (ou similar) e PDF. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:

- a) Período (dia, semana, mês, datas no geral);
- b) A data considerada como filtro de relatório deve ser a do registro da manutenção no sistema, no momento quando o veículo tem sua entrada processada no estabelecimento da rede credenciada.
- c) Veículo, unidade/setor (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade/setor), órgão/secretaria (formado pelo conjunto de veículos pertencentes a um determinado órgão/secretaria e todas as suas unidades/setores);
- d) Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;
- e) Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços, a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão/secretaria;

10.50. Deverão ser disponibilizados os seguintes relatórios:

- a) Detalhamento de cada manutenção realizada por veículo, contendo, no mínimo: data, identificação do estabelecimento, identificação do condutor que levou e retirou o veículo, identificações de todos os orçamentos efetuados com os respectivos preços, identificação do(s) gestor(es) que autorizou(aram) a operação, identificação do responsável na equipe especializada da CONTRATADA pelo atendimento da manutenção, descrição das mercadorias ou serviços adquiridos, quantidade adquirida, tempo unitário, valor unitário, valor total do item e da manutenção. Estas informações devem estar em um único relatório para uma ou mais manutenções específicas;
- b) O sistema deverá permitir consulta de peças em garantia, por veículo, unidade/setor ou por órgão/secretaria.
- c) Duração de cada etapa da manutenção realizada por veículo, contendo, no mínimo:
- d) Informação sobre o veículo (placa, marca/modelo, ano de fabricação, órgão/setor);
- e) Identificação do estabelecimento; data/hora do registro do veículo;
- f) Data/hora dos orçamentos/cotações; data/hora da aprovação pela equipe especializada; data/hora da aprovação pelo gestor do órgão/setor; data/hora de início da manutenção; data/hora de finalização da manutenção; data/hora de retirada do veículo; tempo total de indisponibilidade;
- g) Dados gerais das manutenções, contendo todas as informações sobre os veículos, todas as datas das etapas das manutenções (desde o registro de entrada até a retirada), todos os dados das aprovações (aprovadores, níveis de alçada e data), todas as informações das oficinas e estabelecimentos que participaram da manutenção, todas as peças/materiais e serviços utilizados na manutenção, assim como suas quantidades e preços, dentre outras informações disponíveis no sistema.
- h) Identificação do veículo e das oficinas e estabelecimentos, valores orçados e cotados para as peças/materiais e serviços.
- i) Estatísticas de peças/materiais por marca/modelo de veículo, contendo, no mínimo: marca/modelo, ano de fabricação, descrição das peças/materiais utilizados, sua durabilidade (mínima, média e máxima), preços (mínimos, médios e máximos), com base nos dados das manutenções ocorridas durante a vigência do contrato.
- j) Relatório analítico da despesa com manutenção preventiva e corretiva de cada órgão/secretaria, por período, contendo os dados detalhados de cada manutenção; Relatório de



acompanhamento da garantia das peças, com informações de início e fim de vigência, a garantia oferecida, com sinalização de prazo para vencimento, em dias;

k) Relatório contendo todas as mensagens trocadas entre CONTRATANTE, CONTRATADA e rede credenciada, via sistema, com a indicação do remetente, destinatário, data, e a identificação da manutenção ao qual está relacionada;

l) Os relatórios operacionais, contendo informações sobre cada manutenção, devem ser fornecidos em tempo real pelo sistema. Os demais, de acordo com o grau de consolidação das informações, poderão ser disponibilizados no sistema em até 05 (cinco) dias úteis da realização de cada manutenção.

10.51. O sistema deverá possibilitar a extração de relatórios sem limitação ao número de registros ou ao tamanho dos arquivos gerados.

10.52. O número de registros é proporcional ao tamanho da frota a ser atendida, ao número de órgãos/secretarias contratantes, número de manutenções realizadas e peças/serviços utilizadas.

10.53. Caso não haja possibilidade de extração de relatórios com muitos registros em formato xls (ou similar), deverá ser possível a extração em formato CSV.

10.54. Todos os relatórios devem ter a formatação dos números padronizada, de acordo com as seguintes regras:

- O separador decimal deve ser por “vírgula”;
- Os campos com números devem estar em formato numérico;
- As datas devem estar no formato brasileiro, com separação por “barras”;
- Os horários devem estar no formato brasileiro, com horas, minutos e segundos separados por “dois pontos”

10.55. **EQUIPE DE SUPORTE DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO / ABASTECIMENTO**

10.56. A CONTRATADA deverá possuir equipe para suporte remoto nos serviços de abastecimento e manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários dos órgãos/secretarias contratantes, sendo de sua competência:

- a) Estabelecer planos de manutenção preventiva por veículo, a fim de orientar o gestor da frota na realização das manutenções, com base no manual do fabricante, o tipo de utilização e a intensidade de uso do veículo;
- b) Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção;
- c) Avisar com antecedência, via sistema de gestão, e-mail, SMS e/ou contato telefônico; ao gestor de frota sobre a necessidade de efetuar a manutenção preventiva de veículo, de acordo com o plano de manutenção do manual da fabricante, incluindo a quilometragem e/ou data, e as peças/serviços necessários;
- d) Prestar assistência aos usuários quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, preditiva, em garantia, serviço de reboque/guincho, bem como em caso de sinistro;
- e) Direcionar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos, passíveis de realizar a manutenção requerida, considerando-se o histórico de preços, os gastos necessários para locomoção (reboque/guincho, diárias para condutor, combustível, dentre outros);
- f) Direcionar os veículos apenas para oficinas e estabelecimentos que tenham disponibilidade de espaço e pessoal técnico para a realização da manutenção nos tempos previstos nesse Termo;



g) Avaliar tecnicamente os orçamentos registrados no sistema de gestão, verificar se os itens se encontram em garantia e realizar vistoria por imagem dos itens a serem substituídos, quando necessário, ou quando solicitado pelo gestor de frota.

10.57. DOS PRODUTOS E SERVIÇOS FORNECIDOS PELA REDE CREDENCIADA

10.58. A rede de fornecedores credenciados deverá fornecer, no mínimo, os seguintes produtos e serviços:

- a) Combustíveis dos tipos: gasolina comum, diesel comum, diesel S10;
- b) Óleos lubrificantes e elementos filtrantes para motores a gasolina e diesel;
- c) Manutenção leve nos Postos de Atendimento, prevendo:
 - Reposição do nível da solução para o sistema de esguicho do limpador de para-brisa;
 - Reposição do nível da solução para o sistema de arrefecimento;
 - Reposição do nível do óleo do motor;
 - Serviço de conserto de pneus;
 - Serviço de lavagem parcial e completa em automóveis leves, utilitários, utilizando-se, preferencialmente, lavagem a seco;
 - Serviço de aplicação de cera em automóveis leves, utilitários;
 - Serviço de troca de óleo lubrificante em veículos da frota;
 - Reposição do nível da solução para o sistema de freios;
 - Fornecimento de extintor de incêndio veicular.
- d) Manutenção preventiva e corretiva: Serviço de manutenção nas partes mecânica e elétrica, inclusive:
 - Motor;
 - Sistema de embreagem;
 - Sistema de alimentação e injeção eletrônica a gasolina;
 - Sistema de alimentação e injeção a diesel;
 - Sistema de transmissão;
 - Sistema de direção;
 - Sistema de suspensão;
 - Sistema de freios;
 - Sistema de arrefecimento, ventilação;
 - Sistema de escapamento;
 - Sistema elétrico em geral.
- e) Serviço de funilaria, lanternagem, pintura em geral e vidraçaria, (incluindo serviços de reparo no caso de trincas no para-brisa).
- f) Serviço de retífica (motor e componentes, discos e campanas de freios)
- g) Alinhamento e Balanceamento:
 - Serviços de alinhamento de direção;
 - Serviços de balanceamento de rodas;
 - Serviços de cambagem, caster e convergência;
 - Serviços de substituição, troca e remendo de pneus, com ou sem fornecimento de insumos e produtos;
 - Serviços de desempenho de rodas.
- h) Serviço de guincho, disponível 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias da semana, sem franquia de quilometragem, devendo ser aprovado somente pelo Administrador da frota com usuário e senha devidamente identificados, sem a exigibilidade de qualquer tipo de aprovação por parte da CONTRATADA.



- i) Serviço de borracharia, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, sem franquia de quilometragem, devendo ser aprovado somente pelo Administrador da frota com usuário e senha devidamente identificados, sem a exigibilidade de qualquer tipo de aprovação por parte da CONTRATADA.
- j) Serviço de chaveiro automotivo, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana.
- k) Serviço de atendimento via telefone 0800, disponível para ligação via celular, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, com tempo de espera para atendimento inferior a 30 (trinta) minutos.
- l) Higienização de veículos, prevendo limpeza simples e com cera para todos os veículos que compõem a frota da CONTRATANTE.

10.59. DA REDE CREDENCIADA DE MANUTENÇÃO E PEÇAS:

10.60. A contratada deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva formada por oficinas, autopeças, distribuidoras e concessionárias autorizadas a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva à frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes. Ainda, deverá disponibilizar serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de reboque/guincho, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana.

10.61. A rede credenciada gerida pela Contratada deverá ser composta por, pelo menos, as seguintes quantidades mínimas de estabelecimentos credenciados conforme a tabela abaixo:

QUANTIDADE MÍNIMA DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS			
TIPO DE BENS OU SERVIÇOS	EM CADA UM DOS MUNICÍPIOS INTEGRANTES DO CONSÓRCIO	NA CAPITAL DE ALAGOAS	EM DEMAIS MUNICÍPIOS DE AL (NÃO INTEGRANTES DO CONSÓRCIO)
- Oficinas mecânicas	3	2	1
- Auto-elétricas	3	2	1
- Auto-peças	2	2	1
- Borracharias	1	1	1

10.62. A relação de estabelecimentos credenciados deverá ser apresentada pela Contratada no prazo de até quinze dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

10.63. As oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes em regime de:

- a) Assistência a uma ou a multimarcas de veículos;
- b) Assistência a uma ou mais categorias de veículo;
- c) Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo.
- d) As oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem ter estrutura adequada ao tipo de serviço prestado/produto comercializado e aos tipos de veículos atendidos, compreendendo:
- e) Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção. Os veículos não poderão, em hipótese alguma, permanecer do lado de fora do estabelecimento durante o período de manutenção;
- f) Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;
- g) Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores, balanceamentos e geometrias de rodas; equipamentos computadorizados para a leitura e o rastreamento de todo o sistema de injeção eletrônica; equipamentos ópticos ou computadorizados para alinhamento de direção; e ainda, equipamentos indispensáveis aos



serviços de lanternagem, tais como esticador hidráulico e mecânico, cyborg, solda mig, repuxador, lixadeiras, esmerilhadeiras, cortador, politriz entre outros;

- h) Possuir elevadores para veículos leves e/ou pesados;
- i) Possuir câmara metálica para pintura de veículos, totalmente em aço galvanizado com capacidade para pintura de veículos leves e/ou pesados e em conformidade com as normas de segurança, qualidade e controle ambiental, tais como: pressão positiva, isolamento térmico, sistema de purificação de ar “a seco” e aquecimento ambiental, através de circulação de ar quente, com queimadores a gás e/ou diesel;
- j) Possuir autorização para utilização de placa de experiência (placa verde) para testes; dispor de ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade; dispor de condições apropriadas para lubrificação de veículos;
- k) Dispor de equipe técnica qualificada a realizar os serviços;
- l) Possuir equipamentos com recursos de tecnologia da informação que permitam o acesso ao sistema de gestão.
- m) As oficinas e estabelecimentos credenciados deverão prestar os serviços de manutenção, no mínimo, de segunda-feira à sexta-feira das 8:00 às 18:00 horas.
- n) A CONTRATADA deverá manter uma rede credenciada, observando as seguintes regras: Manter, pelo menos, a quantidade mínima de oficinas e estabelecimentos credenciados em cada um dos municípios;
- o) A CONTRATADA deverá disponibilizar 100% da rede credenciada, de acordo com este Termo de Referência.
- p) O credenciamento de novas oficinas e estabelecimentos, conforme a necessidade dos órgãos/secretarias contratantes, será solicitado exclusivamente pela Secretaria de Administração e deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da solicitação formal.
- q) Na solicitação emitida pela Secretaria de Administração deverá ser informado o tipo de serviço de que se tem necessidade e o município em que ele deverá ser prestado, sendo vedada qualquer indicação ou referência à estabelecimento específico.
- r) As eventuais alterações ou mudança das oficinas e estabelecimentos credenciados devem ser comunicadas imediatamente aos CONTRATANTES por escrito ou pelo sistema de gestão.
- s) O CREDENCIAMENTO dos estabelecimentos é de responsabilidade exclusiva da contratada que cadastrará os dados e informações da credenciada no sistema de gerenciamento.
- t) A contratada é a única responsável pelo pagamento à rede credenciada, decorrente dos serviços de abastecimento e manutenção efetivamente realizados, ficando registrado que os órgãos/secretarias contratantes não respondem solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.
- u) Em todas as notas fiscais emitidas pelas oficinas e estabelecimentos da rede credenciada deverá haver a informação de que a prestação do serviço e/ou fornecimento de peças se deu com intermediação da CONTRATADA.
- v) Deverá ser possível, via sistema de gestão, visualizar a relação atualizada de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada apta a atender aos veículos dos órgãos/secretarias contratantes, assim como seus dados cadastrais.

10.64. DA REDE CREDENCIADA DE FORNECEDORES DE COMBUSTÍVEIS

10.65. A rede credenciada gerida pela Contratada deverá ser composta por, pelo menos, as seguintes quantidades mínimas de estabelecimentos credenciados conforme a tabela abaixo:

QUANTIDADE MÍNIMA DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS
--



TIPO DE BENS OU SERVIÇOS	EM CADA UM DOS MUNICÍPIOS INTEGRANTES DO CONSÓRCIO	NA CAPITAL DE ALAGOAS	EM DEMAIS MUNICÍPIOS DE AL (NÃO INTEGRANTES DO CONSÓRCIO)
- Postos de combustíveis	2	2	1

10.66. A relação de estabelecimentos credenciados deverá ser apresentada pela Contratada no prazo de até quinze dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

10.67. Todos os fornecedores credenciados deverão estar equipados para aceitar e transmitir, em tempo real, as transações das despesas efetuados com os cartões magnéticos identificadores dos veículos da frota da CONTRATANTE.

10.68. A CONTRATADA, deverá ter ampla rede credenciada que esteja disponível com a garantia de abastecimento, visando a perfeita viabilidade de utilização de todos os produtos e serviços, bem como as seguintes especificações:

I. A Contratada deverá garantir o abastecimento quando o sistema estiver “off-line”, sem prejuízos para a Contratante.

II. No mínimo 03 (três) credenciados que estejam a uma distância (raio) máxima de 30 (trinta) quilômetros do edifício-sede da unidade beneficiária; tal condição tem por objetivo atender o princípio constitucional da economicidade;

III. Praticuem preços dos combustíveis não superiores aos valores **máximos** a vista praticada pelo mercado, apurados semanalmente pela Agência Nacional do Petróleo – ANP- e disponibilizado no sítio www.anp.gov.br o qual será o parâmetro utilizado no limite de preço unitário **máximo** por tipo de combustível;

IV. Prestem os serviços de abastecimento, no mínimo de segunda-feira a sábado das 7:00 às 20:00 horas, devendo haver ao menos 1 (um) posto com atendimento 24 horas nos 7 (sete) dias da semana;

V. Estampem o selo de aferição das bombas medidoras de volume de combustíveis líquidos, referente ao exercício corrente, de caráter obrigatório conforme art. 9º da Portaria INMETRO/MIC n.º 23 de 25/02/1985 emitida pelo IPEM-SP órgão delegado do INMETRO;

VI. Estejam em conformidade com as normas da Agência Nacional de Petróleo – ANP, nos termos da Portaria 116, de 05 de julho de 2.000;

VII. Não constem como INTERDITADOS ou AUTUADOS no Painel Dinâmico da Fiscalização do Abastecimento por Problemas de Qualidade disponibilizada no sítio da ANP: www.gov.br/anp/ptbr/centrais-de-conteudo/paineis-dinamicos-da-anp/painel-dinamico-da-fiscalizacao-do-abastecimento.

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

IX. Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, posters, etc.)

X. Praticuem preços para fornecimento de serviços e de materiais dentro dos limites praticados no mercado, à época, no Município da unidade beneficiária;

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

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

XIII. Somente executem os serviços, após a devida autorização do Administrador, via sistema



ou através de “Ordem de Serviço”;

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

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

XVI. Disponibilizem boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;

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

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

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

XX. Forneçam peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou através da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências.

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

XXII. Originais, do fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo ou;

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

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

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

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

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

XXVIII. Providenciem a devolução das respectivas peças e componentes substituídos;

XXIX. Permitam à CONTRATANTE a fiscalização “in loco” da execução dos serviços autorizados;

XXX. Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, posters, etc.). A disponibilidade dos fornecedores credenciados referidos no item “3” deverá ser comprovada quando da celebração do contrato.

10.69. Da taxa administrativa imposta pela contratada à credenciada:

10.69.1. Diferentemente da taxa de administração mencionada no subitem neste Termo de Referência, destinada, em tese, a remunerar a Contratada pela prestação do serviço de gerenciamento do sistema de Autogestão de Frota, é comum no cenário comercial que a contratada estabeleça para a rede credenciada uma “taxa de administração” adicional, mas além desta taxa, existem outras que oneram o custo dos serviços e peças, como: tarifa bancária, taxa de conectividade, taxa de adesão, taxa de manutenção de cadastro e taxa de anuidade e outras denominações usuais no mercado.

10.69.2. Essa taxa de administração secundária, assim denominada, requer especial atenção por parte da Administração, uma vez que diversos licitantes no setor de prestação de



serviços de gestão de frota, visando vencer os pregões a qualquer custo, oferecem lances com taxas de administração primária próximas ou iguais a zero, ou mesmo negativas. Isso indica que, na prática, o mecanismo real de remuneração pela prestação do serviço de gestão de frota mudou da taxa de administração primária (cobrada da Administração) para a taxa de administração secundária (cobrada dos credenciados).

10.69.3. Há base constitucional e legal para respaldar o Estado a regular, no âmbito das compras públicas, a taxa administrativa secundária, entre outras que possam ser impostas paralelamente ao controle do órgão público, pelas seguintes razões:

- a) Uma taxa administrativa secundária excessivamente elevada viola, simultaneamente, o princípio constitucional da isonomia e o princípio legal da seleção da proposta mais vantajosa para a administração, fundamentos essenciais da licitação;
- b) O entendimento do Tribunal de Contas da União no ACÓRDÃO 2312/2022 - PLENÁRIO, <https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/redireciona/acordao-completo/ACORDAO-COMPLETO-2557451>, e ainda, o precedente do TCU consubstanciado no Acórdão 1387/2021-TCU-Plenário, Relatoria do Ministro Benjamin Zymler), pronunciado no Processo TC 014.997/2021-5, "o qual referenda o entendimento pela regularidade da fixação de limite para a taxa secundária (cobrada dos credenciados pelas empresas contratadas) e de estabelecimento de prazo para o seu pagamento".
- c) Além disso, uma taxa administrativa secundária excessivamente alta negligencia o princípio da eficiência, uma vez que diversos postos de combustíveis se recusam a se credenciar devido às taxas excessivamente elevadas praticadas pela Contratada.
- d) É importante ressaltar que a taxa administrativa secundária, por sua natureza de custo administrativo, é, em última análise, repassada à Administração, incorporada no preço cobrado pela Credenciada durante a efetiva prestação do serviço ou fornecimento do produto.
- e) Portanto, tanto a taxa administrativa primária (paga diretamente pela Administração à Contratada pela prestação do serviço de gestão de frota) quanto a secundária (paga indiretamente pela Administração à Contratada, visto que esta retém uma parcela do valor pago pela Administração pela prestação do serviço "quarteirizado"), na atual modelagem das compras públicas de serviço de gestão de frota, têm o propósito, direto ou indireto, de remunerar a Contratada.
- f) Considerando que a Administração pode estabelecer a alíquota máxima da taxa de administração primária, igualmente pode estabelecer a alíquota máxima da taxa de administração secundária, pois ambas, de forma direta ou indireta, originam-se do orçamento público e destinam-se a remunerar a Contratada.

10.69.4. **Limite máximo da taxa de credenciamento na licitação de gestão de frota:**

10.69.4.1. O gerenciamento de frota mediante "quarteirização" – assim chamada pelo Acórdão n.º 2312/2022-TCU – consiste, resumidamente, na contratação de uma empresa, através de procedimento licitatório, onde esta firma, por meio de uma rede de empresas credenciadas local ou regional (postos de combustíveis, oficinas, etc) fara o gerenciamento da frota do órgão contratante. Neste modelo, existem duas relações jurídicas: a firmada entre a administração pública e a organização gerenciadora e entre esta e os executores dos serviços (rede credenciada).

10.69.5. Neste modelo de prestação de serviços, a gestora da frota tem a possibilidade de adquirir recursos por meio de contratos com a União/Estado e Município, mediante a cobrança de uma taxa de administração ou através da imposição de uma taxa de credenciamento à rede credenciada. Dessa forma, neste tipo de contratação, a administração pública pode não ter



despesas diretas com a empresa gestora, visto que esta pode ser remunerada exclusivamente pela arrecadação da taxa de credenciamento ou de uma taxa secundária. Contudo, em tal cenário, como determinar se os preços estipulados ou apresentados no processo licitatório são compatíveis com os praticados pelo mercado? Será que a competição por si só é suficiente para concluir sobre a adequação dos preços, ou é necessário que a União/Estado e Município realizem uma pesquisa de mercado para avaliar a concordância da taxa secundária.

10.69.6. Diante da peculiaridade deste tipo de serviço, para fins de atendimento do art. 59, inciso III, da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Nacional n.º 14.133, de 01 de abril de 2021), o órgão contratante poderá fazer uma pesquisa de preços com vistas a definir o valor mercadológico da taxa de credenciamento, não se limitando somente a sondagem quanto à taxa de administração cobrada diretamente da empresa gerenciadora da frota.

10.69.7. O sobredito entendimento foi abarcado pelo Tribunal de Contas da União – TCU no Acórdão n.º 2312/2022 – Plenário - em 19 de outubro de 2022, quando decidiu que: Em licitação para contratação de serviço de gestão compartilhada de frota mediante credenciamento de rede especializada em manutenção veicular, é regular o estabelecimento de limite máximo para a taxa de administração a ser cobrada pela contratada de sua rede de credenciados, desde que: a) o processo licitatório contenha memórias de cálculo indicando como a Administração chegou ao limite máximo da taxa secundária ou de credenciamento (IN Seges/ME 73/2020, art. 40, § 2º, inciso II, da Lei 8.666/1993, art. 3º, inciso XI, alínea “a”, item 2, do Decreto 10.024/2019 e art. 30, inciso X, da IN Seges/MP 5/2017); b) o edital preveja mecanismo de verificação, pela fiscalização do contrato, das cláusulas pactuadas quanto à taxa secundária ou de credenciamento (Capítulo V da IN Seges/MP 5/2017).

10.69.8. Considerando o entendimento do Tribunal de Contas da União no ACÓRDÃO 2312/2022 - PLENÁRIO, <https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/redireciona/acordao-completo/ACORDAO-COMPLETO-2557451>, e ainda, o precedente do TCU consubstanciado no Acórdão 1387/2021-TCU-Plenário, Relatoria do Ministro Benjamin Zymler), pronunciado no Processo TC 014.997/2021-5, "o qual referenda o entendimento pela regularidade da fixação de limite para a taxa secundária (cobrada dos credenciados pelas empresas contratadas) e de estabelecimento de prazo para o seu pagamento".

10.69.9. Com base nesse entendimento e nas decisões do TCU, que referendam a regularidade de fixação de limites para a taxa secundária. O percentual máximo permitido a ser cobrado pela contratada das empresas credenciadas não poderá ser superior a 10,00% (dez por cento) sobre o valor efetivamente faturado no estabelecimento com manutenção de frota pela Administração. E referente o percentual máximo faturado no estabelecimento perante ao combustível não poderá ser superior a 5%.

10.70. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS

10.70.1. O fornecimento de materiais via sistema de gerenciamento deverá ser precedido de cotação eletrônica de preços em oficinas e estabelecimentos distintos da rede credenciada a fim de se obter, no mínimo, 03 (três) orçamentos (cotações) para cada item/peça e serviços da manutenção passível de ser realizada; negociar pontualmente, caso seja necessário, cada item/serviço do orçamento com as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada.

10.70.2. **A cada solicitação de cotação pela contratante** o sistema de gerenciamento irá disparar automaticamente um alerta aos fornecedores credenciados.

10.70.3. A negociação deverá ser feita a partir dos preços oficiais das peças, componentes, acessórios e materiais com a aplicação do desconto presente na proposta comercial final, dos



tempos de reparo oficiais, e dos preços da hora/homem também constantes da proposta comercial final da CONTRATADA.

10.70.4. A equipe técnica da contratada deverá auxiliar o gestor público na negociação com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a Administração.

10.70.5. Apresentar, via sistema de gestão, para a aprovação do gestor de frota, a combinação econômica de menor valor, ou melhor custo/benefício, acompanhado de todas as cotações realizadas, tanto para peças quanto para serviços.

10.70.6. Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor do órgão/secretarias contratante quando solicitado; orientar os gestores dos órgãos/secretarias sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão.

10.70.7. Deverá, ainda, ser disponibilizado um funcionário da CONTRATADA, para, juntamente com a equipe gestora da Ata de Registro de Preços, auxiliar os CONTRATANTES em quaisquer assuntos condizentes com o contrato.

10.70.8. A CONTRATADA e/ou sua rede credenciada devem efetuar o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, inclusive óleos lubrificantes e pneus automotivos, para a manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes, em conformidade com as regras a seguir:

a) O sistema somente deverá autorizar o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais após a aprovação dos gestores de frota. A aprovação deverá ser feita exclusivamente através do sistema de gestão.

b) No caso de execução de serviços ou utilização de peças/materiais antes da aprovação por parte do gestor de frota, nenhum valor será devido pelo CONTRATANTE caso haja um cancelamento ou aprovação parcial dos orçamentos e/ou cotações.

c) Utilizar preferencialmente peças genuínas, ou seja, comercializadas exclusivamente pelas revendedoras autorizadas das marcas, podendo utilizar também peças originais, desde que autorizado/solicitado pelos gestores de frota competente. A utilização de peças de 1ª linha somente poderá ocorrer mediante justificativa procedente da equipe especializada e autorização pelo gestor de frota.

10.70.9. O tipo de peça a ser utilizado em cada manutenção poderá ser definido por cada órgão/secretaria contratante junto à CONTRATADA, de acordo com sua política de manutenção, podendo:

a) Utilizar preferencialmente peças genuínas nos reparos de sua frota de veículos, ou aceitar o uso de peças originais, na ausência de genuínas ou quando a utilização destas não for viável financeiramente desde que autorizado/solicitado pelo gestor de frota;

b) Utilizar, extraordinariamente, em caráter de exceção e devidamente justificado, peças de 1ª linha, desde que devidamente justificada a necessidade pela equipe especializada e mediante autorização do gestor de frota.

10.70.10. A autorização para o fornecimento de peças originais e/ou 1ª linha será feita exclusivamente por meio do sistema de gestão pelo gestor da frota.

10.70.11. As peças de 1ª linha deverão ter preços obrigatoriamente inferiores aos das peças originais, que por sua vez, deverão ter obrigatoriamente preços inferiores aos das peças genuínas, após a aplicação do desconto presente na proposta comercial final da CONTRATADA.

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



10.70.13. As peças substituídas deverão ser, obrigatoriamente, entregues no ato da *conclusão* dos serviços ao servidor devidamente designado para retirar o veículo do estabelecimento, exceto pneus e baterias, caso o órgão/secretaria não os solicite, que deverão receber a correta disposição final por parte do estabelecimento que efetuou a manutenção.

10.70.14. Para os fins deste Termo, as peças, componentes, acessórios e materiais 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 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) **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.

10.71. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

10.71.1. Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem:

a) Obrigatoriamente, preencher checklist de entrada e saída do veículo, físico ou via sistema, para cada manutenção. No caso do checklist físico, uma via deverá ser entregue ao condutor responsável, devidamente assinada por ambas as partes. No caso de checklist via sistema, deverá haver o ateste via inserção da senha do condutor;

b) Realizar o orçamento, inclusive quando envolver a desmontagem do motor do veículo; Caso, para a desmontagem e/ou realização de orçamento, for necessária a utilização de produtos para limpeza, para remoção de oxidação, e/ou similares, a equipe especializada deverá informar ao gestor de frota e obter sua autorização formal para a utilização, visto que, neste caso, tais produtos poderão ser cobrados do CONTRATANTE.

c) Executar nas suas instalações os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes;

d) Executar somente os serviços aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/ montadora, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento;

e) Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, nas mesmas condições em que foi recebido, ou limpo interna e externamente;

f) Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que serão



verificados pelo gestor da frota e/ou comissão especialmente designada pelos órgãos/secretarias contratantes, se necessário ou solicitado.

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

10.71.3. O pagamento das despesas relativas às vistorias e laudos técnicos será realizado exclusivamente pela CONTRATADA, que será reembolsado posteriormente pelo órgão/secretarias contratante que procedeu com a autorização desde que fique comprovado que não houve culpa por parte do estabelecimento que executou a manutenção.

11. DA GARANTIA

11.1. A rede credenciada deverá fornecer, obrigatoriamente, no mínimo, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos.

11.2. Durante o período da garantia as oficinas e estabelecimentos credenciados estão obrigados a substituir o material defeituoso ou realizar os reparos necessários no prazo de 7 (sete) dias corridos, a contar da data de comunicação do gestor da frota e disponibilização do veículo para o reparo.

11.3. A rede credenciada deverá fornecer garantia de, no mínimo, 90 dias corridos, a todo o serviço executado, contados a partir da retirada do veículo mantido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional ao órgão/secretaria contratante.

11.4. Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, deverá ser reiniciado o prazo de garantia.

11.5. A rede credenciada deve 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 da manutenção original, as peças, componentes, acessórios e materiais substituídos ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra 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 pelo gestor da frota, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

11.6. A rede credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos dos órgãos/secretarias contratantes, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda, em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, bem como ressarcir os danos causados aos CONTRATANTES, no caso de uso indevido do veículo, enquanto este estiver sob sua guarda, não transferindo tal responsabilidade a possíveis subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao final do serviço.

11.7. DO FLUXO DE ATENDIMENTO

11.8. O sistema de gestão deverá emitir alerta quando houver necessidade da realização de manutenção preventiva de veículos, assim como enviar e-mail, mensagem via sistema ou SMS ao gestor de frota responsável pelo veículo.

11.9. Ainda, deve o gestor da frota direcionar o veículo ao estabelecimento passível de realizar a revisão para emissão do orçamento.



11.10. Para cada etapa da manutenção que dependa da ação do gestor de frota do órgão/secretaria, este deverá ser comunicado via Sistema, SMS ou e-mail.

11.11. Havendo necessidade de manutenção, o gestor da frota ou servidor designado deverá solicitar manutenção, obrigatoriamente, via sistema de gestão, que também deverá permitir a solicitação de serviço de reboque/guincho.

11.12. A cada solicitação de manutenção, o gestor de frota deverá receber a confirmação do pedido por mensagem no sistema, SMS ou e-mail.

11.13. Após a solicitação de manutenção, via sistema de gestão, o gestor de frotas direcionará o veículo ao estabelecimento passível de realizar a manutenção para emissão do orçamento, providenciando também o serviço de reboque/guincho, se solicitado, na impossibilidade de locomoção do veículo.

11.14. O gestor de frota deverá encaminhar o veículo ao estabelecimento indicado em até 2 (dois) dias úteis.

11.15. Caso o prazo seja ultrapassado, a solicitação será cancelada automaticamente pelo sistema de gestão, sendo necessário nova solicitação. A indicação da oficina ou estabelecimento da rede credenciada, para realização de manutenção, deverá observar o prazo máximo de 3 (três) horas, a partir da solicitação do órgão/secretaria, exceto quando não houver estabelecimento em condições de efetuar o reparo no município onde o veículo se encontrar, ou quando o veículo estiver em estradas e sem condições de se locomover ou ainda quando o veículo estiver envolvido em acidente e aguardando laudo pericial e/ou a realização de Boletim de Ocorrência. Caso a solicitação ocorra em véspera de feriado nacional ou numa sexta-feira, se o prazo de 3 (três) horas ultrapassar o horário comercial, a indicação pela equipe especializada poderá ser feita no próximo dia útil.

11.16. O estabelecimento da rede credenciada para onde for encaminhado o veículo deverá receber, inspecionar o veículo, e emitir orçamento por meio do sistema de gestão, obedecendo os prazos apresentados na Tabela 1.

Tabela 1—Prazo para emissão do Orçamento.

TIPO DE ORÇAMENTO	VEÍCULOS LEVES	VEÍCULOS PESADOS
Manutenção Preventiva (revisão)	Até 4 horas	Até 8 horas
Manutenção Corretiva	Até 1 dia	Até 2 dias
Manutenção Corretiva—media monta	Até 2 dias	Até 3 dias

11.17. Os prazos para emissão do orçamento serão contados em horas e dias úteis, a partir da entrada do veículo no estabelecimento da rede credenciada.

11.18. Caso haja algum fato fundamentado que atrase a geração do orçamento, o estabelecimento deverá justificar à equipe especializada que comunicará ao gestor de frota formalmente, via sistema de gestão), que se reserva no direito de aceitar ou não a justificativa.

11.19. O gestor de frota deverá avaliar o orçamento, em relação aos serviços, peças, componentes, acessórios e demais materiais considerados necessários à manutenção, solicitando informações complementares, como fotos do veículo ou laudo técnico, caso seja necessário.

11.20. O gestor de frota deverá obrigatoriamente realizar, pelo menos, mais (02) cotações em outras oficinas e estabelecimentos, observando ao seguinte:

11.21. Se o orçamento recebido for inferior a R\$ 500,00 (quinhentos reais), para veículos leves, ou inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais), para veículos pesados, fica dispensada a realização das demais cotações, desde que o orçamento em questão esteja em conformidade com o Termo de Referência. Todavia o órgão/secretaria contratante poderá requisitá-los, caso julgue necessário, devendo ser atendido pelo gestor de frota.



- 11.22. Ainda, a qualquer momento, o CONTRATANTE poderá realizar cotações no mercado de forma a verificar se os preços apresentados pela rede CREDENCIADA estão coerentes com o esperado;
- 11.23. Se não houver 03 (três) oficinas e estabelecimentos no município onde se encontra o veículo, as cotações deverão ser realizadas em oficinas e estabelecimentos de municípios mais próximas do local onde o veículo se encontra.
- 11.24. Os orçamentos das demais oficinas e estabelecimentos deverão ser emitidos em até 1 (um) dia útil, a ser contado após o registro do orçamento do primeiro estabelecimento.
- 11.25. O gestor de frota deverá negociar junto às oficinas e estabelecimentos até a obtenção do melhor preço, via sistema de gestão, os orçamentos, com as descrições das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços que deverão ser substituídos/ aplicados ao veículo, com as quantidades, os tempos de execução em horas, preços unitários e totais; bem como a indicação do orçamento de menor preço.
- 11.26. A negociação de preços deverá ser concluída em até 2 (dois) dias úteis, após o registro de todas as cotações realizadas, exceto no caso de manutenção de média monta, que poderá ser realizada em prazo superior, desde que devidamente justificado;
- 11.27. Entende-se por média monta, os danos sofridos pelo veículo que afetem seus componentes mecânicos e estruturais, envolvendo substituições de equipamentos de segurança especificados pelo fabricante.
- 11.28. O gestor da frota poderá aprovar outro orçamento, que não o de menor preço, quando este tiver sido emitido por outro estabelecimento e cujos demais custos, tais como o de deslocamento, sejam superiores à economia verificada. Neste caso, o orçamento a ser aprovado também deverá atender obrigatoriamente ao Termo de Referência.
- 11.29. Caso o gestor de frota aprove os serviços necessários à manutenção em estabelecimento diferente daquele onde o veículo foi registrado e se encontra, deverá ocorrer a troca de oficina, fisicamente é via sistema de gestão.
- 11.30. Se não existir informações sobre preços de peças, componentes, acessórios e materiais, bem como sobre os tempos de reparo, o gestor de frota poderá utilizar como referência os preços e tempos históricos praticados por sua rede credenciada.
- 11.31. Os preços máximos de hora/homem deverão ser aqueles da proposta comercial da ata de Registro de Preços, assim como os preços do serviço de reboque/guincho.
- 11.32. O gestor de frota irá validar se, de fato, os orçamentos apresentados atendem ao Termo de Referência por meio de consulta ao sistema de orçamentação eletrônico utilizado pela Administração.
- 11.33. Caso o modelo do veículo não seja abrangido por referido sistema, devido à descontinuidade de sua fabricação ou especificidade, a validação deverá ser feita por meio de pesquisa de mercado, materiais da fábrica/montadora ou por meio de consulta às manutenções já aprovadas pelos órgãos/secretarias contratantes no sistema de gestão da CONTRATADA.
- 11.34. Quando o valor do orçamento final aprovado pelo gestor da frota, associado às despesas com manutenção do veículo nos últimos 12 (doze) meses, for superior ao percentual do valor venal do veículo, a manutenção em questão somente será liberada após a autorização do gestor.
- 11.35. A rede credenciada somente deverá executar os serviços que forem aprovados pelo gestor de frota dos órgãos/secretarias.
- 11.36. Caso algum serviço seja prestado ou haja algum fornecimento de peças sem a prévia autorização do gestor de frota competente, os valores não serão devidos em casos de reprovações ou cancelamentos.



11.37. A execução da manutenção, após a aprovação do orçamento, deverá ser realizada, obedecendo os prazos apresentados na tabela 2:

Tabela 2 – Prazos para execução da Manutenção

PERCENTUAL EM RELAÇÃO AO VALOR DO ORÇAMENTO PARA MANUTENÇÃO EM RELAÇÃO A TABELA FIPE ^[1]	VEÍCULOS LEVES	VEÍCULOS PESADOS
0 a 10%	Até 4 dias	Até 5 dias
11% a 20%	Até 7 dias	Até 9 dias
21% a 30%	Até 10 dias	Até 13 dias
30% a 40%	Até 15 dias	Até 17 dias
Acima de 40%	Até 19 dias	Até 22 dias

11.38. Os prazos para execução da manutenção serão contados em dias úteis, iniciando-se no primeiro dia útil, após a aprovação e autorização do orçamento pelo gestor de frota.

11.39. O valor venal do veículo deverá ser informado, pelo sistema de gestão, automaticamente, quando da solicitação de manutenção, de forma que as oficinas e estabelecimentos tenham conhecimento dos prazos máximos estabelecidos.

11.40. A manutenção será considerada finalizada após o devido registro de finalização por parte das oficinas e/ou estabelecimentos que a realizaram, no sistema de gestão.

11.41. Caso, durante a manutenção, for identificada a necessidade de serviços e/ou peças complementares, poderá ser registrada, via sistema de gestão, manutenção complementar. A entrega do veículo será feita ao servidor devidamente designado para tal fim, que deverá conferir o veículo, bem como se identificar no ato da retirada do veículo.

11.42. O registro da transação financeira deve ocorrer somente com a aprovação, pelo gestor de frota do órgão/secretaria, no momento da aprovação, e não com a retirada do veículo, finalização dos serviços ou aprovação dos orçamentos.

11.43. Caso se verifique que os preços e/ou tempos necessários para a execução do serviço são inferiores ao validado, os valores excedentes pagos serão informados à CONTRATADA que deverá efetuar o ressarcimento/ estorno ao órgão/secretaria contratante na fatura seguinte.

11.44. O sistema de gestão deve permitir o cadastro e utilização de oficinas próprias (orgânicas), que são estruturas existentes em alguns órgãos/secretarias para a realização de manutenção em veículos oficiais.

11.45. Todos os dados das manutenções realizadas nestas oficinas e estabelecimentos devem ficar registradas no sistema de gestão da CONTRATADA e disponíveis para consulta.

12. AVALIAÇÃO DOS CUSTOS/ORÇAMENTOS

12.1. O valor para a referida contratação, contida no presente termo, elaborado com base na média dos preços praticados no mercado, mediante pesquisa efetuada junto a fornecedores do ramo e praticados pela Administração Pública, através de pesquisas de outros órgãos devidamente publica no site do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.

12.2. O valor da taxa da administração admitido nas propostas das licitantes será de no máximo 5,00% (cinco por cento), e incidirá sobre o montante mensal de gastos efetuados com abastecimento e fornecimento de peças, acessórios, demais mercadorias e serviços de manutenção de veículos da frota municipal através do sistema de gerenciamento da proponente;

12.3. As propostas das licitantes com taxas de administração superiores a 5,00% (cinco por cento), serão desclassificadas.



- 12.4. O investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, cartões (1ª e 2ª vias), credenciamento da rede de empresas, manutenção do sistema e treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação (se houver), serão cobertos pela taxa de administração;
- 12.5. O valor do lance deverá corresponder ao MENOR VALOR GLOBAL, em moeda nacional, no qual a diferença entre o VALOR TOTAL ESTIMADO e o VALOR TOTAL OFERTADO servirá apenas para calcular a menor taxa de administração, sendo aceita taxa de administração com percentual igual 0% (zero por cento) OU negativa, que se entende que a empresa proponente oferecerá desconto pelos serviços à Contratante;
- 12.6. A empresa que ofertar taxa de administração com porcentagem negativa deverá comprovar a viabilidade econômica da proposta, mediante apresentação de planilhas ou outros documentos equivalentes, nos quais constem receitas advindas de outras fontes, que cubram os custos da empresa;
- 12.7. No percentual da taxa de administração, deverão estar incluídos todos os tributos, tarifas e despesas incidentes sobre os serviços a serem executados.
- 12.8. No percentual da taxa de administração, deverão estar incluídos todos os tributos, tarifas e despesas incidentes sobre os serviços a serem executados.
- 12.9. Conforme detalhado acima, será cobrado o valor unitário por cada veículo, maquinário ou equipamento da Frota Municipal que vier a necessitar do sistema de auto-gestão integrada.
- 12.10. O investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, cartões (1ª e 2ª vias), credenciamento da rede de empresas, manutenção do sistema e treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação (se houver), serão cobertos pela taxa de administração.
- 12.11. O preço do combustível da rede credenciada não poderá ser superior ao preço máximo publicado no sistema de levantamento de preços da ANP, para o período adquirido dentro da região da localização do posto.
- 12.12. O preço das peças e da prestação de serviços, contratados através da rede credenciada da empresa vencedora, não poderão ser superiores aos preços máximos praticados conforme pesquisa do sistema RADAR para a região entregue "Consórcio e região".

13. SUSTENTABILIDADE

- 13.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
- 13.2. **Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**
- 13.3. Na presente contratação não será realizada a indicação de marcas.
- 13.4. Subcontratação
- 13.5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato.
- 13.7. Deverá ainda manter canal de atendimento ativo para comunicação imediata com a Administração, visando o pronto atendimento de ocorrências e solicitações relacionadas à prestação do serviço.



13.8. Deverá adotar todas as práticas necessárias para garantir a entrega do objeto licitado e estar em dia com todas as obrigações relacionadas ao objeto, seja da ordem fiscal, financeira, logística ou sustentável, ou outra que por ventura necessitar de acordo com as leis que regem este tipo de transação.

13.9. Deverá ainda manter canal de atendimento ativo para comunicação imediata com a Administração, visando o pronto atendimento de ocorrências e solicitações relacionadas à prestação do serviço.

13.10. Cumprir integralmente as normas de proteção de dados pessoais (LGPD).

Garantia da contratação

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

14. MODELO DE FORNECIMENTO, LOCAL DE ENTREGA E PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1. O fornecimento do objeto ocorrerá de acordo com as necessidades e conveniência do órgão requisitante, recomendando-se previamente as seguintes condições:

14.2. Prazo de entrega/execução: 10 dias;

14.3. Local de entrega/execução: na rede credenciada.

14.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, na forma do Art. 107, da Lei Nº 14.133/21.

14.5. O prazo para assinatura do contrato será de 15 (quinze) dias úteis após a convocação.

14.6. O prazo de vigência será prorrogado de forma automática, sem a necessidade de celebrar termo aditivo se o objeto não foi concluído dentro do prazo de vigência inicialmente estabelecido, o que não impede a eventual aplicação de sanções administrativas em desfavor do Contratado, nos termos deste contrato e da Lei 14.133/2021.

14.7. A alteração do prazo de execução inicialmente previsto poderá ser feita mediante justificativa técnica e análise jurídica, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, devendo o contratado apresentar cronograma readequado, o que será formalizado por meio de aditivo contratual.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

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

15.5. 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.

15.6. Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

15.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

15.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

15.11. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

15.13. O fiscal técnico 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

15.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

15.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

15.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

15.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).



15.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

15.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

15.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

15.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

15.22. 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.

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

16.2. 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 substituídos no prazo de até 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 02(dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

16.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o **inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021**, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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

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

16.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela



Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

16.9. 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, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

16.11. 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;

16.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

16.15. 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.

16.16. 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.



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

Prazo de pagamento

16.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

16.19. 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 de correção monetária correspondente.

Forma de pagamento

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

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

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

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.

16.23. 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.

16.24. Cessão de crédito

16.25. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

16.26. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

16.27. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

16.28. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos



causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

16.29. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

17.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de execução

17.2. O prazo de início da execução do objeto será a partir do primeiro dia útil subsequente à data de recebimento da ordem de execução.

17.3. O serviço de quarteirização para conservação de veículos e maquinários, objeto desta licitação, abrange a disponibilização das seguintes funcionalidades:

a) Sistema informatizado e integrado de gestão, gerenciamento, orçamentação e intermediação para fornecimento de combustíveis, peças e manutenções preventiva e corretiva de frota de veículos;

b) Equipe especializada para gestão das manutenções e abastecimento de veículos;

c) Rede credenciada de postos, oficinas, prestadoras de serviços e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, responsável pela manutenção da frota pertencente ao municípios consorciados ao CONISA.

d) Rastreamento “GRPS” e Satelital.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

17.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

17.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução **Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.**

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

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



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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

17.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

17.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

17.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

17.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

17.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

17.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

17.22. A licitante deverá comprovar o capital social ou patrimônio líquido de no mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado do lote da contratação.

Qualificação Técnica

17.23. Caput do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/2021:

17.23.1. Capacidade técnico-operacional, em nome da licitante fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório(s) do desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto desta licitação, e que demonstre a experiência da licitante na execução de no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos e valores estimados no termo de referência. Fica expressamente vedada a apresentação de atestados genéricos, imprecisos ou que não detalhem de forma clara a descrição dos produtos fornecidos. A falta de aderência entre o atestado apresentado e o objeto ora licitado implicará na inabilitação da licitante.



17.24. Somatório de atestados de capacidade técnico-operacional: Será admitido o somatório de atestados para a comprovação da capacidade técnica do licitante.

17.25. Os atestados de capacidade técnica emitidos em nome de consórcio do qual a licitante tenha feito parte sem que haja a identificação das atividades desempenhadas individualmente por cada consorciado serão avaliados na forma prevista no artigo 67, § 10 e § 11, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.26. A empresa que se propuser a executar o presente objeto é primordial para o atendimento satisfatório de cada etapa do processo, sendo imprescindível, além da Regularidade Fiscal e Trabalhista, a demonstração da sua Capacidade Técnica Operacional, englobando sua experiência passada na execução de objetos compatíveis.

18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso.

18.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

18.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

18.4. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

18.5. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

18.6. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

18.7. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no CONISA.

ANEXOS

Fazem parte deste termo de referência, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- Anexo I – Detalhamento dos Serviços
- Anexo II - Prova de Conceito

Santana do Ipanema/AL, 17 de setembro de 2025.

ANDRÉ BRANDÃO DE ALMEIDA
Diretor Administrativo do CONISA



ANEXO I

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

1. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:
- 1.2. Para o abastecimento da frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, oficial do Consórcio a DETENTORA DA ATA fornecerá cartões magnéticos para todos os veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, da frota;
- 1.3. O limite disponibilizado no cartão magnético do veículo será determinado pelo MUNICÍPIO, que poderá ser alterado a qualquer tempo através do software fornecido, com aplicação instantânea.
- 1.4. A emissão inicial dos cartões magnéticos para os veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, será sem ônus para o Consórcio assim como a cada acréscimo de novo bem na frota oficial do pertencente aos Municípios participantes do Consórcio CONISA, ou de reposição de cartões perdidos, extraviados ou danificados, independente de motivo, desde que não exceda o número de 01 reposição ao ano.
- 1.5. A utilização dos cartões magnéticos se dará através do uso de uma senha individual fornecida ao condutor/motorista, sendo verificado no momento do abastecimento, esta senha e o saldo disponível no cartão para abastecimento. Este sistema deve permitir que qualquer veículo seja abastecido por qualquer servidor cadastrado em qualquer posto da rede credenciada, possibilitando, ainda, a emissão de relatórios, a qualquer tempo para consulta dessas informações, desde que seus respectivos cadastros estejam ativos e com as liberações compatíveis no software de gestão;
- 1.6. A DETENTORA DA ATA deverá ter ampla rede credenciada de fornecedores de produtos e serviços, sendo no mínimo um posto de combustível a cada 250 km.
- 1.7. A DETENTORA DA ATA deverá garantir o abastecimento quando o sistema estiver “off-line”, sem prejuízos para o MUNICÍPIO.
- 1.8. Apresentar, sempre que o MUNICÍPIO solicitar, por escrito ou via web, relatório com o valor gasto com o cartão magnético, informando o nome do motorista, do posto credenciado, hora do abastecimento, data, quantidade de combustível utilizado, valor do litro do combustível, etc.
- 1.9. Os relatórios de consumo médio de combustível (km/l) e/ou hora trabalhada, disponibilizados por meio eletrônico deverão acumular, mensalmente, as informações de todos os abastecimentos realizados por um período mínimo de 12 (doze) meses.
- 1.10. Os relatórios de consumo médio de combustível deverão contemplar a quantidade total de litros abastecido, o valor em reais e o preço médio do litro do combustível. Sua visualização deverá ser discriminada pelo Consórcio.
- 1.11. A DETENTORA DA ATA deverá manter junto aos postos credenciados uma regularidade na informação das postagens de cobrança, de forma que o período entre a transação no abastecimento e a efetiva cobrança seja o menor possível.
- 1.12. Manter sempre atualizado, junto ao Município, a rede de postos conveniados.



- 1.13. Disponibilizar serviço de bloqueio e desbloqueio dos cartões no período de 24 horas, para o caso de perda e roubo, bem como uma central de atendimento para solucionar possíveis dúvidas, mesmo nos finais de semana e feriados.
- 1.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento do estipulado em contrato, não transferindo total ou parcialmente o seu objeto.
- 1.15. DETENTORA DA ATA deverá fornecer um sistema informatizado via internet – WEB, que possibilite a obtenção de orçamentos dos materiais e serviços especializados de manutenção por intermédio da rede de lojas, oficinas e estabelecimentos diversos credenciados pela DETENTORA DA ATA, para atender a frota oficial de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários dos Municípios participantes do Consórcio, que propiciará gestão e controle detalhado das informações ao MUNICÍPIO.
- 1.16. A Gestão da manutenção da frota oficial de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, pertencentes ao Consórcio, gerida pelo MUNICÍPIO e pela DETENTORA DA ATA, por meio de sistema informatizado de controle integrado compreende o atendimento nos diversos estabelecimentos credenciados pela DETENTORA DA ATA, elaboração de orçamento detalhado das peças, componentes, produtos e serviços especializados especificados neste Termo de Referência e os demais itens necessários à plena manutenção dos veículos do MUNICÍPIO, observadas todas as MARCAS/MODELOS, conforme Anexo, e restauração do bem às condições de segurança.
- 1.17. A DETENTORA DA ATA deverá disponibilizar acesso a software, em ambiente web para gerenciamento compartilhado da frota do MUNICÍPIO, que possibilite os servidores da DETENTORA DA ATA o cadastramento de todos os veículos que a integram no momento da contratação, e cada novo (a) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, adquirido (a) pelo MUNICÍPIO.

2. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

- 2.1. Todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, sistema de consulta de preços de peças/serviços/tabela temporária, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da DETENTORA DA ATA, cuja previsão de cobertura está na taxa de administração estabelecida no instrumento contratual a ser assinado, não cabendo nenhum ônus adicional ao MUNICÍPIO, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informação utilizados pelo órgão gerenciador.
- 2.2. A implantação do sistema informatizado de gerenciamento de manutenção de frota, de suas funcionalidades, de operacionalização e apresentação de rede credenciada capaz de suprir as necessidades do MUNICÍPIO, deverá ocorrer num prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de emissão da nota de autorização de despesa.

3. DO TREINAMENTO

- 3.1. A DETENTORA DA ATA deverá ministrar treinamento inicial, em até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura da Ata de registro de preço, servidores e/ou fiscais indicados pelo MUNICÍPIO, que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema de informação a ser disponibilizado, sem qualquer custo adicional a ser faturado, nos moldes que se seguem:



3.2. O treinamento ocorrerá nas dependências da sede Rua Sebastião Pereira Bastos, 708, Monumentos, Santana do Ipanema/AL, CEP:57.500-000, sede do Consórcio, em local a ser definido pelo MUNICÍPIO, com estrutura mínima para atender as necessidades da DETENTORA DA ATA para ofertar o devido treinamento.



ANEXO II

PROVA DE CONCEITO

1.1. A Prova de Conceito - POC consiste na validação das informações da Proposta - Nível de Atendimento aos Requisitos da PROPONENTE classificada em primeiro lugar na etapa de lances, a partir da observação do funcionamento prático da Solução ofertada, demonstrado pela PROPONENTE, sem ônus ao Município:

1.2. A Prova de Conceito consistirá em:

- A automação de um processo teste, de escopo reduzido, dentro do domínio de negócio da área de virtualização de processos, fazendo uso da solução ofertada;
- Uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento a, **pelo menos, 100% (noventa por cento)** das especificações e funcionalidades definidas neste termo de referência como nativas para cada GRUPO DE REQUISITOS da(s) solução(ões) de software a ser(em) fornecida(s);
- Desenvolvimento da(s) solução(ões) ofertadas para satisfazer aos requisitos funcionais de integração e certificação digital, cujo prazo é de 01 (um) mês para atendimento;

1.2.1. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, composta pelos servidores do **Consórcio Intermunicipal do Sertão de Alagoas – CONISA**;

1.2.2. A prova de conceito será realizada exclusivamente à Comissão, pela licitante classificada, que deverá providenciar toda a estrutura necessária;

1.2.3. A prova de conceito poderá ser, a critério da Comissão, realizada presencialmente ou virtualmente, de forma integral ou mista, considerando as melhores práticas que atendam às necessidades da Administração.

2. AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO – POC

2.1. ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

REQUISITOS FUNCIONAIS	ATENDE	
MANUTENÇÃO VEICULAR		
O sistema deverá viabilizar o cadastro e a administração de secretarias, departamentos, empenhos e usuários, assegurando a adequada definição e controle dos perfis de acesso.	SIM ()	NÃO ()
O sistema deverá contemplar a configuração de perfis de usuários com níveis diferenciados de acesso por unidade organizacional, garantindo que um ou mais usuários possam acessar as informações da frota conforme as atribuições e responsabilidades inerentes às suas funções.	SIM ()	NÃO ()
O sistema deverá evidenciar a funcionalidade de simulação de orçamentos, contemplando, no mínimo, 3 (três) cotações distintas. Cada cotação deverá incluir pelo menos 5 (cinco) itens diferentes e ser direcionada exclusivamente a empresas credenciadas, assegurando a participação mínima de 3 (três) fornecedores por cotação. Adicionalmente, o sistema deverá permitir a parametrização de data e horário para abertura e encerramento de cada cotação, bem como viabilizar o registro de observações específicas para cada processo de cotação.	SIM ()	NÃO ()
O sistema deverá evidenciar que permite a aprovação de cotações por perfis de fornecedor, assegurando a associação ao respectivo empenho e a apresentação da dedução de saldo, ainda que por meio de amostra.	SIM ()	NÃO ()
O sistema deverá comprovar capacidade de interação com a rede credenciada, permitindo a identificação do usuário solicitante e apresentando classificação comparativa (ranking) dos preços ofertados pelos estabelecimentos.	SIM ()	NÃO ()
A solução deverá disponibilizar interface financeira integrada, contemplando a visualização de lançamentos, abertura de processos de reembolso e consulta estruturada de relatórios financeiros.	SIM ()	NÃO ()
Deverá ser possível monitorar, de forma contínua, toda a movimentação financeira, abrangendo tanto as operações do contratante quanto dos fornecedores credenciados.	SIM ()	NÃO ()



A plataforma deverá emitir notificações automáticas relacionadas à manutenção preventiva de veículos em garantia de fábrica, considerando parâmetros de tempo de uso e/ou quilometragem, garantindo comunicação proativa ao gestor responsável.	SIM ()	NÃO ()
O sistema deverá condicionar a finalização de orçamentos de peças à confirmação do recebimento físico e à validação conferencial dos itens adquiridos.	SIM ()	NÃO ()
Deverá ser assegurada a rastreabilidade da originalidade das peças utilizadas, bem como das garantias fornecidas pelos credenciados, incluindo o registro de data e horário da aquisição.	SIM ()	NÃO ()
A solução deverá permitir a extração de relatórios gerenciais em formatos editáveis e não editáveis, especificamente PDF e XLSX.	SIM ()	NÃO ()
O sistema deverá contemplar módulo completo de cadastro de veículos e equipamentos, contendo, no mínimo: classificação da frota (própria, cedida, cautelada, entre outras), vínculo organizacional (centro de custo, secretaria ou departamento), identificação por placa e prefixo, número do RENAVAL, tipo de medição operacional (horímetro ou hodômetro), chassi, fabricante, modelo, categoria de uso, motorização, tipo de combustível, lotação institucional e capacidade de armazenamento de combustível, além da identificação do gestor responsável.	SIM ()	NÃO ()
A solução deverá adotar padronização obrigatória de nomenclatura, impedindo inserções manuais inconsistentes nos campos de fabricante, modelo, combustível e tipo de medição. Essas informações deverão ser automaticamente preenchidas a partir da seleção inicial, incluindo classificação e tipologia do veículo ou equipamento.	SIM ()	NÃO ()
O sistema deverá permitir a abertura de orçamento eletrônico pela contratante, exigindo o preenchimento de informações essenciais, tais como: natureza da manutenção (preventiva, corretiva, garantia, aquisição de peças ou guincho), identificação do ativo, leitura de quilometragem ou horímetro, identificação do condutor e descrição detalhada da ocorrência. Deverá ainda possibilitar a inclusão individualizada de peças e serviços, sem valores, definição de prazo de resposta e envio simultâneo de solicitação de cotação para múltiplos credenciados ou para toda a rede.	SIM ()	NÃO ()
A plataforma deverá apresentar controle do saldo mensal conforme consumo, bem como possibilitar o registro de empenhos contendo número identificador, valor contratado e saldo disponível.	SIM ()	NÃO ()
O sistema deverá efetuar o controle financeiro vinculado aos empenhos da contratante, demonstrando valores utilizados e saldo remanescente, considerando inclusive valores já comprometidos em ordens de serviço em andamento.	SIM ()	NÃO ()
Deverá ser possível parametrizar o prazo de resposta para cotações. O não atendimento dentro do prazo deverá resultar na recusa automática da solicitação pelo sistema.	SIM ()	NÃO ()
O sistema deverá gerar relatório completo do fluxo de orçamento, contendo: registros de data e hora, identificação do ativo, detalhamento individual de peças e serviços, comparativo entre propostas recebidas (com identificação dos fornecedores e respectivos valores), indicação da proposta vencedora e histórico completo das etapas com identificação dos responsáveis pelas aprovações.	SIM ()	NÃO ()
A solução deverá registrar a quilometragem ou horímetro no momento da abertura de cada solicitação de orçamento.	SIM ()	NÃO ()
O sistema deverá manter controle detalhado das substituições de peças e execução de serviços, com discriminação individual de cada item.	SIM ()	NÃO ()
A plataforma deverá permitir o cadastramento de alertas de manutenção preventiva por ativo, com base em limites parametrizáveis de tempo e/ou quilometragem, especialmente quando integrada ao módulo de abastecimento.	SIM ()	NÃO ()
O sistema deverá contemplar gestão abrangente dos tipos de manutenção, incluindo preventiva, corretiva, emergencial e controle de estoque.	SIM ()	NÃO ()
Deverá ser possível estruturar orçamentos com classificação do tipo de peça (original, genuína, remanufaturada ou paralela) e descrição detalhada dos serviços previstos.	SIM ()	NÃO ()
O sistema deverá apresentar identificação completa das empresas credenciadas responsáveis pela execução dos serviços e/ou fornecimento de peças.	SIM ()	NÃO ()
A solução deverá manter histórico consolidado e rastreável de todas as manutenções realizadas por ativo, com detalhamento de peças e serviços executados.	SIM ()	NÃO ()
Deverá ser possível realizar bloqueio temporário ou inativação definitiva de veículos e equipamentos cadastrados na base.	SIM ()	NÃO ()
O sistema deverá registrar e controlar os prazos de garantia associados às peças e serviços executados.	SIM ()	NÃO ()
A plataforma deverá permitir a apuração e segregação dos custos conforme o tipo de manutenção realizada.	SIM ()	NÃO ()
O sistema deverá identificar formalmente o responsável pela autorização da execução dos serviços e liberação de peças.	SIM ()	NÃO ()



Deverá ser mantido registro dos documentos fiscais emitidos pelos fornecedores, incluindo número das notas fiscais.	SIM ()	NÃO ()
A solução deverá emitir relatório consolidado de consumo e faturamento, integrado às notas fiscais, contendo valores, retenções tributárias (como IR e ISS) e detalhamento completo dos itens adquiridos.	SIM ()	NÃO ()
O sistema deverá permitir o acompanhamento em tempo real do andamento dos serviços.	SIM ()	NÃO ()
A plataforma deverá disponibilizar módulo de comunicação interna integrado, possibilitando interação entre usuários por meio de ambiente único de mensagens (chat corporativo centralizado).	SIM ()	NÃO ()
O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios analíticos e sintéticos contendo, no mínimo: histórico completo de manutenções por ativo, com indicação de data, hora, local, quilometragem, descrição detalhada de peças, insumos, mão de obra e serviços executados, além dos respectivos valores financeiros.	SIM ()	NÃO ()
ABASTECIMENTO VEICULAR		
O sistema deverá possibilitar o controle de entrada e saída de combustíveis nos tanques localizados no pátio municipal, incluindo diferentes formas de armazenamento, como tanques fixos, bags e galões. Deverá ainda disponibilizar relatórios de média de consumo e demonstrativos de movimentação, segmentados por ponto de abastecimento (P.A.) e por veículo, no âmbito do módulo de Controle de Depósito de Abastecimento (CDA).	SIM ()	NÃO ()
Deverá permitir o cadastro estruturado de veículos e maquinários, contemplando, no mínimo, informações como: classificação da frota (própria, cedida, cautelada, entre outras), vinculação a centro de custo, secretaria e departamento, placa, prefixo, número do RENAVAL, tipo de medição (odômetro ou horímetro), chassi, fabricante, modelo, categoria (passeio, utilitário, ônibus, máquinas, etc.), motorização, tipo de combustível (gasolina, diesel, etanol, gás natural), lotação institucional e capacidade do tanque.	SIM ()	NÃO ()
O sistema deverá permitir a parametrização de níveis distintos de acesso, por unidade administrativa, assegurando que usuários tenham permissões compatíveis com suas funções, podendo haver compartilhamento controlado das informações da frota entre diferentes perfis.	SIM ()	NÃO ()
Deverá ser possível realizar múltiplos abastecimentos simultâneos, em diferentes estabelecimentos credenciados, por meio da utilização de cartões operados em terminais POS.	SIM ()	NÃO ()
O sistema deverá permitir o gerenciamento de saldos e a definição de limites (cotas) individualizados por cartão de abastecimento.	SIM ()	NÃO ()
Deverá disponibilizar aplicativo móvel (App) voltado à gestão de abastecimento, contendo funcionalidades como: emissão de cartão virtual, envio de alertas em tempo real ao gestor, bloqueio e desbloqueio de cartões, ajuste de cotas por veículo, consulta a relatórios pelo condutor autenticado e visualização da rede de postos credenciados.	SIM ()	NÃO ()
O sistema deverá garantir a identificação dos condutores responsáveis pelos abastecimentos, por meio de autenticação segura utilizando código e senha.	SIM ()	NÃO ()
Deverá permitir o registro da quilometragem ou do horímetro no exato momento da realização do abastecimento, assegurando a integridade e rastreabilidade dos dados operacionais.	SIM ()	NÃO ()
O sistema deverá realizar automaticamente a alimentação dos pontos de abastecimento (P.A.), mediante integração com cartões vinculados a tanques, bags e galões, efetuando os lançamentos de crédito diretamente no módulo CDA.	SIM ()	NÃO ()
Deverá possibilitar a consulta detalhada do histórico de registros de odômetro para cada veículo cadastrado.	SIM ()	NÃO ()
O sistema deverá permitir o cadastro e a administração de secretarias, departamentos, empenhos e usuários, com controle por perfis de acesso.	SIM ()	NÃO ()
Deverá permitir a exportação de relatórios gerenciais em formatos compatíveis, como PDF e XLSX.	SIM ()	NÃO ()
O sistema deverá contemplar mecanismo de padronização de nomenclaturas, restringindo a inserção manual inconsistente nos campos de fabricante, modelo, tipo de combustível e tipo de medição. Ao selecionar fabricante e modelo, as demais informações correlatas, como família, classificação, espécie e tipo do veículo ou equipamento, deverão ser preenchidas automaticamente.	SIM ()	NÃO ()
Deverá possibilitar o bloqueio temporário ou a inativação definitiva de veículos e maquinários no sistema, conforme necessidade administrativa.	SIM ()	NÃO ()
RASTREAMENTO E TELEMETRIA		
O equipamento de rastreamento deverá dispor de bateria interna própria, bem como mecanismo de monitoramento capaz de identificar falhas no fornecimento de energia.	SIM ()	NÃO ()
Deverá ser comprovado que a solução permite a visualização em tempo real das imagens provenientes das câmeras veiculares diretamente na plataforma de rastreamento, com suporte à exibição simultânea de múltiplos canais por veículo.	SIM ()	NÃO ()
A plataforma deverá permitir a exportação de relatórios gerenciais em formatos PDF e XLSX, garantindo a integridade e consistência das informações exportadas.	SIM ()	NÃO ()



O sistema deverá possibilitar a configuração de cercas virtuais, permitindo o registro automático de eventos de entrada e saída de veículos em áreas previamente delimitadas pelo gestor.	SIM ()	NÃO ()
O dispositivo deverá estar devidamente homologado junto à Anatel, atendendo às normas regulatórias vigentes.	SIM ()	NÃO ()
O sistema deverá permitir a consulta completa dos trajetos realizados pelos veículos, contendo informações detalhadas como data, horário, hodômetro inicial e final.	SIM ()	NÃO ()
Deverá ser demonstrado que a plataforma realiza o registro automático de eventos detectados, contendo, no mínimo, data, hora, identificação do veículo, tipo de ocorrência, canal da câmera, evidência associada e localização geográfica, garantindo rastreabilidade e auditoria.	SIM ()	NÃO ()
O sistema deverá permitir a criação e administração de perfis de acesso, com definição de permissões por usuários e vinculação por secretarias ou setores.	SIM ()	NÃO ()
O equipamento deverá disponibilizar funcionalidade de leitura do status da ignição do veículo (ligado ou desligado).	SIM ()	NÃO ()
A solução deverá comprovar a capacidade de detecção automática, por meio de inteligência artificial embarcada nas câmeras, de eventos relacionados à condução, como fadiga, distração, uso de celular e ato de fumar, sem necessidade de intervenção manual.	SIM ()	NÃO ()
O sistema deverá permitir a geração de relatório de diário de bordo, contendo dados como identificação do veículo, nome do condutor, horários de início e término das viagens, tempo de deslocamento, tempo de parada, distância percorrida e visualização da rota em mapa.	SIM ()	NÃO ()
Deverá ser demonstrado que o sistema permite o cadastro, vinculação e gerenciamento de câmeras veiculares com tecnologia de reconhecimento facial, integradas diretamente ao veículo, com associação automática aos dados de localização, data e hora, sem necessidade de sistemas externos.	SIM ()	NÃO ()
O sistema deverá possibilitar a parametrização de alertas relacionados à violação de cercas virtuais, com envio automático de notificações via sistema e e-mail, conforme configuração do gestor.	SIM ()	NÃO ()
O equipamento deverá possuir interface ou dispositivo específico para identificação do condutor, permitindo, mediante autenticação, a desativação de alertas sonoros e/ou a liberação do sistema de ignição, conforme regras estabelecidas.	SIM ()	NÃO ()
A plataforma deverá disponibilizar relatórios específicos dos eventos captados pelas câmeras com inteligência artificial, permitindo filtros por período, veículo e tipo de evento, com acesso direto às evidências associadas e correlação com o histórico de deslocamento.	SIM ()	NÃO ()
O sistema deverá possibilitar a exportação de relatórios de rastreamento e eventos em formatos compatíveis, assegurando a preservação integral dos dados técnicos, incluindo data, hora, identificação do veículo, localização geográfica e evidências vinculadas.	SIM ()	NÃO ()
O equipamento deverá permitir a verificação da velocidade do veículo, bem como a aferição do hodômetro com base em dados de GPS.	SIM ()	NÃO ()
Por fim, o sistema deverá disponibilizar funcionalidade de checklist veicular, abrangendo rotinas como entrada, saída, instalação e manutenção, incluindo itens de segurança e conforto, proporcionando visão consolidada da frota, com identificação de veículos aptos, com restrições ou inaptos, além de acesso ao histórico completo de ocorrências.	SIM ()	NÃO ()
DASHBOARD E INTEGRAÇÕES BI		
O sistema deverá disponibilizar painel operacional (dashboard) capaz de apresentar, de forma consolidada, o status de comunicação dos dispositivos de rastreamento, bem como os eventos registrados e o resumo de movimentação dos veículos. Esse painel deverá contemplar a quantidade total de veículos, com segmentação por marca e modelo dos dispositivos instalados, além da quantidade de condutores cadastrados, tanto de forma geral quanto por categoria de CNH. Deverá ainda exibir mini-mapa com a última posição registrada e a quantidade de chamados classificados conforme o nível de gravidade.	SIM ()	NÃO ()
No que se refere à gestão analítica, a solução deverá contar com módulo de Business Intelligence (BI) , estruturado em painéis interativos e interface gráfica, permitindo a exploração, análise e extração de dados gerenciais. Esse módulo deverá possibilitar a visualização do valor total consumido em determinado período (com destaque em moeda), a quantidade de pedidos em andamento, bem como o total de solicitações canceladas ou em contestação. Deverá também permitir a aplicação de filtros por diferentes intervalos temporais (semanal, mensal, trimestral e anual), com reflexo automático em todos os indicadores e gráficos apresentados.	SIM ()	NÃO ()
O sistema deverá ainda apresentar gráficos que demonstrem a evolução diária dos valores acumulados de orçamentos aprovados, bem como a quantidade de propostas validadas por data. Adicionalmente, deverá disponibilizar visualizações que evidenciem o status dos pedidos, tais como "Aguardando Ofertas" e "Aguardando Fornecedor". Também deverá apresentar o total de recursos utilizados por Secretaria, com representação gráfica (ex.: barras verticais), além de detalhamento financeiro por unidade administrativa. Deverá permitir, ainda, a identificação dos itens mais	SIM ()	NÃO ()



recorrentes nos pedidos, com possibilidade de análise tanto por quantidade quanto por valor financeiro.		
Em relação ao acompanhamento de cotações, o sistema deverá possuir módulo de BI que permita visualizar o consumo mensal consolidado, os veículos envolvidos e os fornecedores participantes, bem como o status dos orçamentos e seus respectivos valores. Deverá também disponibilizar análise por meio de mapa de calor, evidenciando a concentração de cotações por faixa de preço, além de possibilitar a avaliação do consumo por status e por tipo de manutenção. Ainda nesse contexto, deverá permitir a consolidação do consumo por veículo e por fornecedor ao longo do período analisado.	SIM ()	NÃO ()
A solução deverá contemplar recursos analíticos voltados ao monitoramento do consumo de combustíveis, permitindo o detalhamento por Secretaria, fornecedor, veículo e ano de referência, com consolidação das informações financeiras, operacionais e distribuição por tipo de produto. Deverá ainda possibilitar a apuração dos custos médios de abastecimento, segmentados por produto, veículo e período analisado.	SIM ()	NÃO ()
O sistema deverá disponibilizar relatório integrado de consumo, consolidando, de forma sintética, os valores relacionados às operações de abastecimento (incluindo postos credenciados e tanques próprios), manutenções e rastreamento. Esse relatório deverá permitir a mensuração do custo total por quilômetro rodado ou por hora de utilização, bem como apresentar o percentual de despesas em relação ao valor venal do veículo.	SIM ()	NÃO ()
Adicionalmente, deverá possuir dashboard integrado por veículo, contendo informações como placa, modelo, ano de fabricação, leitura de hodômetro e saldo atualizado. Esse painel deverá apresentar a média de consumo e o custo por quilômetro, bem como um histórico consolidado mensal dos gastos com abastecimento e manutenção. Deverá também permitir a consulta resumida de cada ocorrência, incluindo data e hora, fornecedor responsável, valores envolvidos e os itens que compõem o consumo. Por fim, deverá possibilitar a correlação dessas informações com os dados de rastreamento, por meio de filtros de data e hora, permitindo verificar a localização do veículo no momento da realização dos eventos.	SIM ()	NÃO ()

RESULTADO DA AVALIAÇÃO

Requisitos atendidos integralmente (SIM): [Nºxx]

Requisitos não atendidos (NÃO): [Nºxx]

Percentual de atendimento integral: [xx]

CONCLUSÃO

() A solução atendeu integralmente ou em percentual mínimo aceitável às exigências técnicas, conforme roteiro de PoC, restando aprovada pela comissão avaliadora para prosseguimento do procedimento licitatório.

() A solução não atendeu aos requisitos mínimos, apresentando falhas ou ausência de funcionalidades essenciais, sendo, portanto, reprovada, com recomendação de desclassificação da proposta nos termos do art. 34, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

Local e Data: [Cidade – UF, dd/mm/aaaa]

[Nome do Presidente da Comissão] – Matrícula

[Nome do Membro] – Matrícula

[Nome do Membro] – Matrícula