



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Registro de Preços para contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento eletrônico, controle e abastecimento de combustíveis, bem como serviços de manutenção preventiva e corretiva, lavagem e higienização, serviço de guincho, óleos, lubrificantes, pneus, peças e demais insumos necessários, dos veículos que compõem a frota oficial da Prefeitura de Quirinópolis-GO, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Lote	Descrição	Valor Estimado para 12 meses	Unidade	Quantidade
01	Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento eletrônico, controle e abastecimento de combustíveis, dos veículos que compõem a frota oficial da Prefeitura de Quirinópolis.	R\$ 9.773.465,10	Serviço	01

1.1. Estimativa de Consumo de Combustíveis para o período de 12 (doze) meses:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL ESTIMADA ANUAL	VALOR ESTIMADO	
				VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Etanol	Litros	64.000	R\$ 4,17	266.880,00
02	Gasolina	Litros	328.000	R\$ 5,93	1.945.040,00
03	Diesel Comum	Litros	245.400	R\$ 6,16	1.511.664,00
04	Diesel S-10	Litros	919.000	R\$ 6,30	5.789.700,00
05	Arla 32	Litros	33.648	R\$ 3,92	131.900,16
SOMA					9.645.184,16
06	Taxa de administração para gerenciamento de frota, para fornecimento de combustíveis			1,33 %	128.280,94
VALOR TOTAL GERAL ESTIMADO R\$.....					9.773.465,10

1.2. Os valores acima são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados com a aplicação da taxa de administração contratada.

1.3. Para o orçamento estimativo do combustível foi realizada pesquisa no site da Agência Nacional de Petróleo - ANP (www.anp.gov.br), cujo levantamento de preço médio com base no período de 01/01/2022 à 31/10/2023.

1.4. No que se refere ao produto Arla 32, a média dos preços encontrada foi por pesquisas na internet e Ata de Registro de Preços - nº 079/2023 do Município de Quirinópolis, homologada em 26/07/2023.



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

Lote	Descrição	Valor Estimado para 12 meses	Unidade	Quantidade
02	Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento eletrônico, controle, manutenção preventiva e corretiva, lavagem e higienização, serviço de guincho, óleos, lubrificantes, pneus, peças e demais insumos necessários, dos veículos que compõem a frota oficial da Prefeitura de Quirinópolis.	R\$ 8.228.994,95	Serviço	01

1.5. Estimativa de consumo do órgão solicitante para o período de 12 meses:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO R\$
01	Serviço de manutenção preventiva e corretiva da frota (veículos leves e pesados) e socorro mecânico; guincho.	2.107.394,78
02	Fornecimento parcelado de pneus, peças, lubrificantes e acessórios automotivos novos, originais e/ou genuínos, de primeiro uso, para manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, pesados e máquinas da Prefeitura de Quirinópolis-GO.	5.908.221,32
03	Lubrificantes para Veículos/Máquinas.	105.369,74
SOMA		8.120.985,84
04	Taxa de administração para gerenciamento de frota, para prestação de serviços de gerenciamento eletrônico, controle, manutenção preventiva e corretiva, lavagem e higienização, serviço de guincho, óleos, lubrificantes, pneus, peças e demais insumos necessários, dos veículos que compõem a frota oficial da Prefeitura de Quirinópolis-GO.	1,33% (R\$ 108.009,11)
VALOR TOTAL GERAL ESTIMADO R\$.....		8.228.994,95

1.6. Os valores acima são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados com a aplicação da taxa de administração contratada.

1.7. A licitação será realizada em dois grupos/lotes, conforme tabelas abaixo, devendo a licitante oferecer proposta contendo o desconto na taxa de administração e taxa da rede credenciada, sobre o valor global de referência do lote:

LOTE 01 (COMBUSTÍVEL)		
ITEM	DESCRIÇÃO	TAXA(%)
01	Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento eletrônico, controle e abastecimento de combustíveis, dos veículos que compõem a frota oficial da Prefeitura de Quirinópolis.	1,33 %
02	TAXA A SER COBRADA DA REDE CREDENCIADA DE FORNECEDORES	5,00 %
PERCENTUAL TOTAL DAS TAXAS 01 E 02		6,33 %



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

LOTE 02 (MANUTENÇÃO)		
ITEM	DESCRIÇÃO	TAXA(%)
01	Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento eletrônico, controle, manutenção preventiva e corretiva, lavagem e higienização, serviço de guincho, óleos, lubrificantes, pneus, peças e demais insumos necessários, dos veículos que compõem a frota oficial da Prefeitura de Quirinópolis.	1,33 %
02	TAXA A SER COBRADA DA REDE CREDENCIADA DE FORNECEDORES	5,00 %
PERCENTUAL TOTAL DAS TAXAS 01 E 02		6,33 %

- Somente o item 01 (Taxa de Administração) de cada lote, será objeto de disputa no certame.
- A licitante deverá obrigatoriamente informar a taxa que cobrará dos fornecedores/credenciados (item 02) de cada lote, sob pena de desclassificação, esta taxa será fixa e não será objeto de disputa.
- Será declarado(a) vencedor(a) do lote, o licitante que obtiver a menor soma dos percentuais dos itens 01 (Taxa de Administração) e 02 (Taxa da Rede Credenciada) do respectivo lote.
- Em caso de empate na Taxa de Administração (item 01), o primeiro critério de desempate será a menor taxa cobrada da Rede Credenciada (item 02).

1.8. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, sendo o julgamento pelo maior desconto na taxa de administração.

1.9. O critério de julgamento adotado será o de maior desconto na taxa de administração, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto às especificações do objeto.

1.10. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora a licitante que, obedecidas às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência e seus Anexos, apresentar o MAIOR DESCONTO NA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

1.11. NÃO SERÃO ACEITAS TAXAS NEGATIVAS.

1.12. O preço unitário considerado para o fornecimento do combustível, a ser pago pelo Município de Quirinópolis-GO – CONTRATANTE – será aquele registrado na bomba do combustível na data do respectivo abastecimento, devidamente identificada no sistema da contratada, de acordo com o preço à vista praticado naquele posto.

1.13. Em nenhuma hipótese a contratada poderá onerar os custos da Prefeitura de Quirinópolis-GO, mediante aumento dos valores dos combustíveis adquiridos pelas credenciadas.

1.14. Em nenhuma hipótese a contratada poderá onerar os custos da Prefeitura de Quirinópolis-GO, mediante aumento dos valores dos serviços de gerenciamento eletrônico, controle, manutenção preventiva e corretiva, lavagem e higienização, serviço de guincho, óleos, lubrificantes, pneus,



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

peças e demais insumos necessários, dos veículos que compõem a frota oficial da Prefeitura de Quirinópolis-GO adquiridos pelas credenciadas.

1.15. Para obtenção do percentual estimado da taxa de administração e taxa da rede credenciada, foi considerado pesquisa em cotações com fornecedores atuantes do ramo pertinente, chegando-se aos percentuais de 1,33% (um vírgula trinta e três por cento) à taxa de administração e 5% (cinco por cento) à taxa da rede credenciada.

1.16. O quantitativo estimado de 304 (trezentos e quatro) veículos/maquinários da frota do CONTRATANTE, poderá sofrer acréscimo ou diminuição, acarretando alteração no consumo dos produtos ou serviços, não podendo, todavia, onerar a taxa de administração e a taxa de convênio/credenciamento do estabelecimento credenciado.

1.17. Os serviços a serem contratados enquadram-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;

1.18. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

1.19. Os serviços a serem prestados classifica-se como “comum” dada a objetividade das especificações definidas no objeto, no qual consegue-se estabelecer um padrão de qualidade sem variações técnicas significativas, o que viabiliza o julgamento das propostas tão somente com base nos preços ofertados. Ainda, as especificações técnicas do serviço são rotineiras e comumente praticadas no mercado, sendo comparáveis entre si e não necessitando de minuciosa avaliação.

2. DA JUSTIFICATIVA:

Da licitação não ser exclusiva/cota para ME e EPP:

2.1. Considerando que o objeto do presente procedimento licitatório, destina-se aos serviços de Gerenciamentos de Frota (combustível e manutenção), entendemos que o objeto da licitação não é divisível, tendo em vista que se trata de uma intermediação entre a Administração Pública e o(s) efetivo(s) prestador(es) de serviço(s), onde, uma ou duas empresas serão responsáveis pela administração e o gerenciamento, através de estabelecimentos de rede credenciada.

2.2. O fato de se realizar a presente contratação em dois grupos/lotos não acarretará prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, e nem restrição ao caráter competitivo da licitação, haja vista a existência de diversas empresas no mercado que prestam tais serviços, conforme aponta a própria pesquisa de preços, oferecendo soluções completas e integradas para os gerenciamentos em epígrafe.

2.3. Ademais, a contratação de uma ou duas empresas que gerenciem todos os itens a serem contratados possibilita o controle mais eficiente dos gastos a serem realizados em cada veículo. Um



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

ou dois sistemas realizará(m) todo(s) o(s) controle(s) do(s) veículo(s), quando da troca de pneus e aplicação de peças e acessórios, quando e em quais situações foram prestados os serviços de guincho, desde o seu consumo médio de combustível, qual motorista o abasteceu qual a quilometragem do veículo quando abasteceu etc. Caso fosse realizada a adjudicação por item, há possibilidade de a Administração firmar contratos com até três empresas, havendo até três sistemas de controle em um único veículo, o que dificultaria, com certeza, o controle dos gastos com um determinado veículo. Além dessa ampla existência de sistema(s) controlando um único veículo, a pluralidade de sistemas de gerenciamento de frotas, provocaria certamente a utilização equivocada de um contrato – sistema informatizado - em uma despesa de outro contrato.

2.4. No que tange às exigências dos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/06, essa licitação não será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, pois os itens não são divisíveis – julgamento pelo maior desconto na taxa da administração sobre o valor global de referência dos materiais e serviços, não atendendo o disposto no art 48, III, desta Lei e, ainda, o item único da contratação – lote único – não atende o disposto no art. 48, I, desse mesmo dispositivo legal.

Da justificativa da Contratação:

2.5. A gestão dos recursos públicos tem como base os modernos princípios da administração, pautando a aplicação de seus esforços na busca de melhores resultados com menores dispêndios, passando-se da gestão de recursos para a gestão de resultados.

2.6. Para o cumprimento da missão institucional dos diversos órgãos municipais, a manutenção veicular deve atingir patamares cada vez mais altos de qualidade e acessibilidade a uma das mais utilizadas ferramenta de trabalho: o veículo. É sabido que uma frota mais nova, amparada por planos de manutenção preventiva e corretiva adequados, pode ter seu tempo de inoperância reduzido e sua confiabilidade aumentada, gerando diminuição dos gastos com manutenção, através de um maior controle gerencial e global.

2.7. Dessa forma, contratações isoladas não são suficientes para suprir as necessidades da Administração Pública do Município de Quirinópolis-GO, uma vez que a frota de veículos, maquinários ou equipamentos necessita ser mantida em pleno funcionamento, precisando para isso de estabelecimentos capacitados a fornecer os mais variados tipos de peças e serviços necessários ao pronto restabelecimento dos veículos, maquinários ou equipamentos aos postos de trabalho, ou à sequência de seu deslocamento.

2.8. As contratações de bens, obras e serviços pela Administração Pública sujeitam-se a sistema jurídico normativo que lhes impõe limitações no que se refere à realização de licitação prévia, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, conforme o caso.

2.9. Esse sistema não repele a influência do natural processo evolutivo por que passam as relações comerciais e que acaba por refletir-se nas contratações empreendidas por órgãos e entidades



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

públicas, incorporando, ao longo do tempo, variações de modelos e paradigmas com o propósito de amoldar-se a novos mercados, suas exigências e diversificações.

2.10. É o que se vê ocorrer com a contratação de empresa privada para o gerenciamento da prestação de manutenção corretiva e preventiva de veículos, maquinários e equipamentos do serviço público, e também, no gerenciamento do fornecimento de combustíveis de veículos, maquinários e equipamentos do serviço público. O modelo propõe-se a modernizar os mecanismos de gestão pública – sem fugir à regra de licitação e da necessária fiscalização do contrato –, por meio de transferência de ações da Administração a particulares que se desdobram em dois níveis – o da gerência da prestação e o da execução da prestação. Ignorar esse processo, ou seja, não permitir a transcendência de um modelo para outro, presumidamente mais eficaz, pode desestimular esforços em prol da melhoria da qualidade do serviço público.

2.11. Trata-se, nesse modelo, de a Administração Pública transferir a empresa privada especializada, vencedora de licitação, o gerenciamento de sua frota por meio de um sistema informatizado, cujo encargo principal é o de cuidar da manutenção preventiva e corretiva de veículos, incluindo o fornecimento de peças, acessórios, óleo lubrificantes, mão de obra e transporte por guincho. Manutenção e fornecimento esses a serem executados por meio de rede credenciada de oficinas localizadas em âmbito municipal, estadual, regional ou nacional, ou seja, a empresa especializada contratada pela Administração gerencia a prestação de serviços a serem executados por outras empresas.

2.12. Ressalta-se ainda que a Prefeitura de Quirinópolis-GO não dispõe em seu quadro funcional de técnicos especializados para prestar os respectivos serviços de manutenção preventiva e corretiva. Desta forma, buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição dos trabalhos, o que não seria possível sem a contratação de serviços terceirizados especializados. Sendo assim, a quarterização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência.

2.13. Esse modelo pretende garantir à Administração (a) gerenciamento de sua logística por empresa especializada em gestão, propiciando ganho de eficiência; (b) padronização dos serviços prestados; (c) atendimento tempestivo das demandas, em especial quando dos deslocamentos de veículos entre pontos diversos; (d) pronta disponibilidade de veículos, maquinários e equipamentos em condições de uso e trafegabilidade.

3. REQUISITOS DOS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO:

3.1. DOS SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL:

3.1.1. A descrição da solução como um todo, abrange a Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento de frota, para fornecimento de combustíveis, visando atender as



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

necessidades dos órgãos da administração direta e indireta do Município de Quirinópolis-GO, com implantação de sistema informatizado e integrado, através da internet e tecnologia para registro, controle e acompanhamento de transações por meio de tecnologia, na rede de postos credenciados e disponibilizados em todo território nacional, especialmente no estado de Goiás, para desenvolvimento de suas atividades diárias no atendimento aos usuários com mais eficiência e segurança.

3.1.2. A Contratada será responsável pelo credenciamento, manutenção e administração de sua rede de postos, que deverá estar equipada para aceitar as transações com os cartões magnéticos, tokens ou outras tecnologias mais avançadas que dispensam o uso de cartões magnéticos, fornecidos à Contratante.

3.1.3. O fornecimento de combustível deverá atender:

3.1.3.1. À atual frota oficial do Município de Quirinópolis-GO.

3.1.3.2. Outros veículos, maquinários ou equipamentos que venham a ser acrescidos ou substituídos à atual frota do Município de Quirinópolis-GO.

3.1.3.3. Veículos, maquinários ou equipamentos cedidos ao Município de Quirinópolis-GO por meio de convênio, contratos ou ordem judicial.

3.1.3.4. Veículos, maquinários ou equipamentos sob cessão de uso do Município de Quirinópolis-GO.

3.1.3.5. No que se refere aos equipamentos, serão atendidos pela presente contratação aqueles à combustão.

3.1.4. Deverá ter ao menos um posto de combustível em cada rota de transporte, caso possível, garantindo assim, o abastecimento do veículo para o retorno à sede da Contratante.

3.1.5. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar imediatamente à CONTRATANTE os postos de combustíveis autuados e/ou interditados pela ANP, em razão da qualidade do produto comercializado, que façam parte de sua rede credenciada. Ainda, deverá a CONTRATADA providenciar o cadastro de novo estabelecimento, no prazo máximo de 15 dias, em substituição ao que apresentar problemas.

3.1.6. A CONTRATADA deverá manter sistema tecnológico integrado que ofereça rapidez e segurança nas operações feitas durante os abastecimentos dos veículos, emitindo comprovantes, quando for o caso, onde constem os valores referentes à quantidade de combustível, valor por litro e valor total abastecido no veículo, saldo disponível, nome do condutor responsável e que viabilize o pagamento do abastecimento de combustíveis nos postos de abastecimento através do cartão magnético.

3.1.7. A Contratada deverá manter postos de abastecimentos na rota pavimentada de menor distância entre a Cidade de Quirinópolis-GO e as cidades informadas no item 6.19, a uma distância máxima de 250 km de cada posto.



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

3.1.8. Para a definição da distância máxima entre postos de abastecimentos, definidos no item 3.1.7, considerou a autonomia que um veículo percorre com um tanque de combustível de aproximadamente 400 km. Por englobar transportes de pacientes, podendo estar em estado grave de saúde e, conseqüentemente, com risco de vida, foi definida, por prudência, a distância máxima descrita no item 3.1.7.

3.1.9. No caso de não haver postos de combustíveis credenciados pela CONTRATADA em determinado município onde a CONTRATANTE necessite dos serviços, aquela terá o período de 15 dias úteis, após solicitação do Município, para providenciar o credenciamento de estabelecimentos que atendam às necessidades da CONTRATANTE.

3.1.10. O sistema deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha dos cartões magnéticos, token, ou de sistemas similares ou superiores que dispensam o uso de cartões magnéticos, dentre outras tecnologias, em tempo real, bem como o cancelamento imediato do cartão, token, dentre outra tecnologia superiores nos casos de inutilização ou extravio.

3.1.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar para o órgão CONTRATANTE no mínimo 1 (um) cartão genérico, token, dentre outras tecnologias, que possa ser utilizado por condutor previamente cadastrado, para qualquer veículo de sua frota, a fim de permitir a realização de serviços para um veículo que esteja com o cartão, token, dentre outras tecnologias indisponível no momento, em virtude das ocorrências previstas 5.10. O cartão magnético poderá ser substituído por outros sistemas similares ou superiores que dispensam o uso de cartões magnéticos e que permitam, em nível satisfatório e seguro, o acompanhamento e fiscalização dos gastos.

3.1.12. Se for o caso, a reposição de cartões, tokens ou outras tecnologias danificados ou extraviados e a emissão de novos cartões, tokens, dentre outras tecnologias decorrentes de veículos integrados à frota durante a vigência do contrato serão realizadas sem custo à CONTRATANTE no prazo máximo de 15 dias, contados da data da comunicação à CONTRATADA.

3.1.13. O sistema tecnológico de gestão integrada, composto por software de gestão, cartões magnéticos, tokens, (ou de outros sistemas similares ou superiores que dispensam o uso de cartões magnéticos), equipamentos e rede credenciada, deverá permitir o abastecimento mediante a apresentação e leitura do cartão magnético, tokens, dentre outras tecnologias, registrando todas as informações eletronicamente e alimentando o software de gestão automaticamente.

3.1.14. Para utilização dos cartões, tokens, ou de outros sistemas similares ou superiores que dispensam o uso de cartões magnéticos, dentre outras tecnologias, o sistema permitirá a inclusão de uma senha para cada condutor habilitado, a fim de identificar a pessoa que estiver utilizando o cartão magnético, tokens, dentre outras tecnologias de determinado veículo no momento, registrando a informação no software.

3.1.15. No cartão, token ou sistema similar deverá conter a identificação da CONTRATANTE, dos veículos e equipamentos;



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

3.1.16. O cartão, token ou sistema similar do veículo e equipamento deverá ser individual e viabilizar informações para o gerenciamento dos abastecimentos da frota da CONTRATANTE, em quantitativo suficiente ao atendimento da demanda, sem ônus adicional;

3.1.17. O valor do crédito no cartão, token ou sistema similar corresponderá rigorosamente aos valores autorizados pela CONTRATANTE;

3.1.18. A CONTRATADA deverá garantir que os créditos cadastrados para cada veículo e equipamento, não será ultrapassado, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo pagamento dos valores excedidos ao limite autorizado;

3.1.19. A CONTRATADA deverá substituir os cartões, tokens ou sistema similar que tenham perdido a validade ou que apresentarem defeito que impeça a sua utilização em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a solicitação da CONTRATANTE;

3.1.20. A CONTRATANTE não se responsabilizará pelos gastos efetuados pelos cartões/tokens/sistema similar extraviados ou furtados após a data da comunicação à CONTRATADA;

3.1.21. A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA, inclusão e exclusão de veículos e equipamentos do Sistema de Gerenciamento, a qual se dera no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados a partir da solicitação da CONTRATANTE.

3.1.22. A Contratada deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por ela, seus empregados ou representantes, direta ou indiretamente, à Contratante.

3.1.23. A empresa contratada deverá credenciar, junto ao órgão gerenciador, um preposto da Contratante, que atuará ininterruptamente durante toda a vigência do contrato, para prestar esclarecimentos, acompanhar, atender às reclamações e demandas que porventura surgirem durante a execução do contrato, fornecendo telefones fixos, celulares, endereços eletrônicos e todo e qualquer outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato Contratante-Contratada, inclusive fora dos dias e horários normais de atendimento, finais de semana e feriados.

3.2. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA ETC.:

3.2.1. A descrição da solução como um todo, abrange a Contratação de empresa especializada para gerenciamento da frota de veículos e dos implementos e equipamentos da Prefeitura de Quirinópolis-GO, com implantação de sistema informatizado e integrado, através da internet e tecnologia para registro, controle e acompanhamento de transações por meio de tecnologia, na rede de oficinas e centros automotivos credenciados e disponibilizados em todo território nacional, especialmente no estado de Goiás, para desenvolvimento de suas atividades diárias no atendimento aos usuários com mais eficiência e segurança.

3.2.2. A contratação para o fornecimento dos itens será de forma parcelada, de acordo com a necessidade do órgão, e será realizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

empenho de despesas, autorização de compra ou instrumento similar, cujos valores anuais serão estimados, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133/2023.

3.2.3. A Contratada deverá garantir que as oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias, rede de distribuição de peças credenciadas forneçam peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivo solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos ou fabricante das máquinas, ou pelo comércio e indústria automotivos, de máquinas e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

3.2.3.1. Genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo, ou;

3.2.3.2. Originais, do fabricante 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;

3.2.3.3. De outros fabricantes, cujo produto atenda os 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 Prefeitura de Quirinópolis-GO, caso demonstrada a impossibilidade de atendimento com base nos dois subitens anteriores.

3.2.4. Com relação à prestação de serviços, a CONTRATADA, por meio de sua rede de credenciada, prestará serviços de manutenção preventiva e corretiva e reparação dos veículos, implementos e equipamentos da CONTRATANTE, com fornecimento de materiais, peças, lubrificantes e acessórios, observando as especificações que incluem:

3.2.4.1. Mecânica em geral;

3.2.4.2. Reparação elétrica;

3.2.4.3. Funilaria e pintura em geral;

3.2.4.4. Vidraçaria;

3.2.4.5. Carroceria/capotaria;

3.2.4.6. Tapeçaria;

3.2.4.7. Alinhamento e balanceamento de rodas e pneus;

3.2.4.8. Ar-condicionado;

3.2.4.9. Manutenção e reparação de tacógrafos e sinaleiras;

3.2.4.10. Agregados hidráulicos;

3.2.4.11. Recapagens de pneus;

3.2.4.12. Serviços de borracharia;

3.2.4.13. Serviço de guincho leve e pesado;

3.2.4.14. Manutenção em equipamentos, tais como: geradores e motores à combustão, conforme relação anexa;



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

3.2.4.15. Fornecimento de peças, lubrificantes, acessórios e materiais automotivos;

3.2.4.16. Lavagem interna, externa e motor de veículos, caminhões, ônibus e equipamentos;

3.2.4.17. Outras especializações oferecidas pelo mercado de reparação de veículos e/ou equipamentos, por orientação da CONTRATANTE.

3.2.5. A Contratada será responsável pelo credenciamento, manutenção e administração de sua rede de serviços especializada, que deverá estar equipada para aceitar as transações com os cartões magnéticos, tokens ou outras tecnologias mais avançadas que dispensam o uso de cartões magnéticos, fornecidos à Contratante.

3.2.6. A Contratada deverá credenciar, preferencialmente, empresas que possuam estoque de peças e lubrificantes suficientes e possuam em seu quadro próprio ou através de prestadores de serviços, profissionais qualificados, com especialização em injeção eletrônica e/ou eletricista e/ou mecânica geral e/ou regulagem em veículos e/ou equipamentos com motores a diesel e/ou gasolina/etanol, para os serviços objeto deste termo de referência, de acordo com a natureza dos serviços exigidos pelo Órgão Solicitante.

3.2.7. Os serviços a serem prestados pelas credenciadas deverão ser realizados preferencialmente com profissionais que detenham certificado ou diploma de participação em curso de aprendizagem profissional promovido por entidades reconhecidas, tais como: SENAI, SINDIREPA e outras afins.

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

3.2.9. A contratação pretendida objetiva atender aos itens a seguir listados, cujas especificações são parte constante deste Termo de Referência:

3.2.10. Manutenção mecânica preventiva, são exemplos de manutenção preventiva:

3.2.10.1. Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;

3.2.10.2. Lubrificação e elementos filtrantes de veículos, maquinários e/ou equipamento;

3.2.10.3. Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, correias de alternador/gerador, etc;

3.2.10.4. Substituição de itens do motor;

3.2.10.5. Limpeza de motor e bicos injetores;

3.2.10.6. Regulagens de bombas;

3.2.10.7. Outros serviços constantes no manual dos veículos, maquinários e/ou equipamento;



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

3.2.11. Manutenção mecânica corretiva, são exemplos de manutenção corretiva:

3.2.11.1. Serviços de retífica de motor;

3.2.11.2. Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;

3.2.11.3. Serviços de instalação e correção da parte elétrica;

3.2.11.4. Serviços no sistema de injeção eletrônica;

3.2.11.5. Capotaria;

3.2.11.6. Serviços no sistema de arrefecimento;

3.2.11.7. Serviços de torno;

3.2.11.8. Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular;

3.2.12. Manutenção de garantia de fábrica.

3.2.13. Manutenção de veículos envolvidos em danos por acidentes ou incidentes.

3.2.14. Manutenção elétrica.

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

3.2.16. Serviço de lanternagem e funilaria.

3.2.17. Serviço de pintura.

3.2.18. Serviço de estofagem.

3.2.19. Serviços de alinhamento de direção e suspensão (cáster, cambagem, convergência e divergência), desempenho de rodas, balanceamento, simples e computadorizado.

3.2.20. Serviços de chaveiro automotivo, incluindo fornecimento de chaves, decodificação e cartões de ignição automotiva.

3.2.21. Serviços de manutenção de ar condicionado automotivo.

3.2.22. Fornecimento de toda e qualquer peça necessária ao uso regular do veículo, maquinário e/ou equipamento.

3.2.23. Fornecimento de todo e qualquer componente e/ou acessório automotivo.

3.2.24. Fornecimento de placas de identificação veicular.

3.2.25. Serviços de reparo e substituição de acessórios veiculares policiais luminosos e sonoros.

3.2.26. Serviços de plotagem, adesivagem e envelopamento, inclusive com fornecimento de material adesivo, ou imantado, utilizado nos veículos.

3.2.27. Serviços de lavagem, aspiração, lubrificação, polimento e cristalização.

3.2.28. Serviços, materiais e peças de borracharia em geral, incluindo fornecimento de pneus.

3.2.29. Serviços de vidraçaria em geral, incluindo colocação e retirada de películas de controle solar.

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



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

3.2.31. A prestação dos serviços e fornecimento de peças e insumos acima descritos deverá atender:

3.2.31.1. À atual frota oficial do Município de Quirinópolis-GO.

3.2.31.2. Outros veículos, maquinários ou equipamentos que venham a ser acrescidos ou substituídos à atual frota do Município de Quirinópolis-GO.

3.2.31.3. Veículos, maquinários ou equipamentos cedidos ao Município de Quirinópolis-GO por meio de convênio, contratos ou ordem judicial.

3.2.31.4. Veículos, maquinários ou equipamentos sob cessão de uso do Município de Quirinópolis-GO.

3.2.31.5. No que se refere aos equipamentos, serão atendidos pela presente contratação aqueles à combustão.

3.2.32. As peças, acessórios, pneus deverão conter prazo de garantias.

3.2.33. Entende-se por prazo de garantia das peças, a mesma oferecida pelo fabricante e o prazo de garantia dos serviços realizados deve ser de 90 (noventa) dias, a contar da sua aceitação.

3.2.34. A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, independente do término ou rescisão do contrato, até o limite da garantia.

3.2.35. A Contratada deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por ela, seus empregados ou representantes, direta ou indiretamente, à Contratante.

3.2.36. As peças e suas quantidades deverão corresponder ao efetivamente realizado, devendo a Contratada se abster de propor peças, serviços e horas em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto.

3.2.37. A Contratante se reserva o direito de rejeitar o serviço entregue, se em desacordo com os termos do edital.

3.2.38. Os veículos da Contratante, enquanto estiverem na sede da Contratada para realização de serviços, deverão estar em local coberto, limpo e fechado, sem acesso ao público externo, de modo que ofereça segurança e proteção ao patrimônio público.

3.2.39. A Contratada se compromete a arcar com os danos eventualmente ocorridos com os materiais, equipamentos e ferramentas utilizados na execução dos serviços, sem possibilidade de ressarcimento pela CONTRATANTE.

3.2.40. A Contratada responderá por todo ou qualquer dano material ou pessoal causado por seus empregados ou prepostos aos veículos/equipamentos da CONTRATANTE, a título de culpa ou dolo devidamente comprovados, quando estiverem sujeitos a reparos ou serviços sob a sua responsabilidade, providenciando a correspondente indenização.

3.2.41. A empresa contratada deverá credenciar, junto ao órgão gerenciador, um preposto da Contratante, que atuará ininterruptamente durante toda a vigência do contrato, para prestar esclarecimentos, acompanhar, atender às reclamações e demandas que porventura surgirem durante



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

a execução do contrato, fornecendo telefones fixos, celulares, endereços eletrônicos e todo e qualquer outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato Contratante-Contratada, inclusive fora dos dias e horários normais de atendimento, finais de semana e feriados.

4. PRAZOS MÍNIMOS DE GARANTIA:

4.1. O prazo de garantia para os serviços, peças e acessórios aplicados, será de no mínimo 90 (noventa) dias corridos ou 5.000 (cinco mil) quilômetros rodados, contados do recebimento do veículo devidamente consertados e aprovados pelo fiscal.

4.2. O prazo de garantia para os serviços, peças de retífica de motor, será de no mínimo 03 (três) meses ou 10.000 (dez mil) quilômetros rodados para veículos, o que acontecer primeiro.

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

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

4.5. Nos casos onde a garantia dependerá do tempo ou da quilometragem será considerado o valor que chegar primeiro.

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

5. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO:

5.1. Nos casos de falha do sistema e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, por meio de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de serviço a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.

5.2. Prestar suporte técnico por meio de Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC por telefone, Internet e atendimento eletrônico, por meio de central de atendimento, com custo a cargo da CONTRATADA. O atendimento telefônico deverá ser disponibilizado 24 horas por dia, 7 dias por semana.

5.3. Prestar atendimento personalizado e preferencial.

5.4. A empresa deverá firmar declaração, a ser encaminhada juntamente com a proposta, de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

6. DA(S) REDE(S) CREDENCIADA(S):

6.1. A(S) CONTRATADA(S) deverá disponibilizar uma rede de estabelecimentos para atender os diversos órgãos da Prefeitura de Quirinópolis-GO;



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

6.2. A rede credenciada deverá estar capacitada para oferecer serviços em diversos modelos (ex. CG150, Gol, Sandero, Palio, Fiesta, Ranger, S-10, Saveiro, Pá carregadeira, trator e etc), multimarcas (ex. Honda, VW, Chevrolet, Ford, Renault, Fiat, Honda, Hyundai, New Holland, Case e etc), tipo (ex. Motocicleta, Passeio, Utilitário, Caminhão, Ônibus, Maquinários e etc), ressaltando que esse é um rol exemplificativo, devendo atender os veículos/máquinas pertencentes a frota municipal, com seus diversos modelos e marcas e os que vierem a compor a frota da Prefeitura de Quirinópolis-GO;

6.3. A rede credenciada deverá estar capacitada realizar o abastecimento dos veículos/máquinas pertencentes a frota municipal, com seus diversos modelos e marcas e os que vierem a compor a frota da Prefeitura de Quirinópolis-GO;

6.4. A Contratada deverá credenciar apenas postos que estejam em conformidade com as normas pertinentes a atividade de distribuição e revenda de combustível e que estejam em situação regular junto a Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP;

6.5. A rede credenciada deverá possuir, uma relação mínima de estabelecimentos credenciados para cada tipo de serviço de manutenção e aquisição de peças e acessórios, como segue no quadro a seguir:

QUANTIDADE MÍNIMA DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS															
Localização		Oficina Multimarca								Borracharia	Troca de óleo e lubrificante	Auto Peças	Empresa de Guincho	Oficina de Motocicleta	Lavajato
		Mecânica			Elétrica			Lanternagem e pintura	Vidraçaria	Estofamento					
		PA	UL	UP	PA	UL	UP								
1	Quirinópolis	8	8	4	8	8	4	4	4	4	4	8	8	4	4
2	Goiânia	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
DEMAIS ESTADOS															
3	Estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, independentes dos quantitativos e cidades e deverão ser tratadas exclusivamente pela CONTRATANTE.														

Onde:

PA - Veículos de passeio em geral. Ex.: sedan, hatchback etc.

UL - Veículos utilitários leves em geral. Ex.: caminhonete, van, SUV etc.

UP - Veículos e maquinários pesados em geral. Ex.: caminhões, ônibus, maquinários etc.

Oficina Multimarca - Estabelecimentos que prestem serviços em diversos modelos e marcas de automóveis.

Observação:

* As borracharias, as trocas de óleo e lubrificantes, as auto peças e as empresas de guincho devem possuir atendimento multimarca e trabalhar com veículos de passeio, veículos leves e pesados e maquinários.

* As oficinas de motocicletas devem possuir atendimento a diversas marcas e modelos.



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

* Um estabelecimento pode estar credenciado para executar diversos serviços, desde que comprove capacidade de executar os serviços descritos.

6.6. Deverá constar, na rede credenciada da Contratada, ao menos uma concessionária autorizada das montadoras/fabricantes Fiat, Ford, Citroën, Volkswagen, Chevrolet, Renault, Mercedes Benz, Honda, Yamaha, Mitsubishi, Toyota, Iveco, Agrale, Hyundai e outras marcas que poderão vir a integrar a frota do órgão Contratante. Em caso de não haver concessionária autorizada na localidade, deverá ser credenciada a que se localizar mais próxima do município sede do órgão.

6.6.1. Tal exigência se faz necessário à prestação de serviços de revisão de veículos e equipamentos que estão sujeitos a manutenção da garantia de fábrica, conforme o caso.

6.7. O pagamento do valor efetivamente prestado pelas credenciadas é de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA, não respondendo a CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, pelo seu descumprimento.

6.8. O valor cobrado da CONTRATANTE pela rede credenciada deverá ser aquele referente ao preço de balcão, sendo terminalmente vedado, o aumento dos preços a serem praticados para a Contratante.

6.8.1. Preço de balcão é aquele praticado pelo fornecedor credenciado, ou seja, preço praticado para qualquer consumidor público ou privado.

6.9. O estabelecimento credenciado deverá fornecer orçamentos, serviços, materiais, pneus, peças e acessórios relacionados à(s) sua(s) especialidade(s).

6.10. Reserva-se o direito a Contratante determinar à Contratada, o credenciamento de mais estabelecimentos e/ou especialidades, desde que se motive e justifique formalmente tal necessidade, dando prazo de 30 (trinta) dias a Contratada, a partir de sua notificação, para que proceda ao credenciamento de mais estabelecimentos.

6.11. As oficinas mecânicas que integram ou vierem a integrar a rede credenciada da CONTRATADA deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

6.11.1. Possuir, preferencialmente, microcomputador, impressora e conexão à internet;

6.11.2. Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulação de motores;

6.11.3. Dispor de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

6.11.4. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;

6.11.5. Dispor de equipe técnica preferencialmente uniformizada, composta por profissionais qualificados para prestar os serviços de forma regular e eficiente;

6.11.6. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

manutenção da frota de veículos do órgão CONTRATANTE, nas suas instalações, independente da marca do veículo;

6.11.7. Devolver os veículos para a CONTRATANTE correspondente em perfeitas condições de funcionamento;

6.11.8. Executar fielmente, dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pelo(s) Responsável(is) designado(s);

6.11.9. Permitir que a CONTRATANTE realize fiscalização da execução dos serviços a serem prestados pela oficina credenciada;

6.11.10. Somente utilizar peças, materiais e acessórios novos, originais, similares ou aqueles acordados entre a Unidade Gestora e a rede credenciada de estabelecimentos, desde que atendidas as recomendações do fabricante do veículo e não podendo se valer em nenhuma hipótese de itens reconicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização expressa da CONTRATANTE;

6.11.11. Atender com prioridade as solicitações da CONTRATANTE referentes à execução dos serviços;

6.11.12. Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

6.11.13. Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, devendo fornecer a relação delas e seus respectivos códigos, que serão verificados por servidor ou Comissão especialmente designada pela CONTRATANTE;

6.11.14. Receber e inspecionar o veículo da CONTRATANTE, mediante termo de vistoria prévia, devendo fornecer uma via para a Unidade Gestora solicitante e responsabilizar-se civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da ação ou omissão que ocorram durante a realização dos serviços aprovados na ordem de serviço – OS via sistema;

6.11.15. Somente executar os serviços mediante prévia autorização e por meio da emissão de Ordem de Serviço – OS via internet, aprovada pela CONTRATANTE por intermédio do sistema de gerenciamento informatizado.

6.12. As estruturas da Rede Credenciada de Lavagens que integram ou vierem a integrar a rede credenciada da CONTRATADA deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

6.12.1. Para lavagem dos veículos leves, Plano de Gerenciamento de Resíduos – PGR com anuência emitida pela Prefeitura;



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

6.12.2. Para lavagem de veículos pesados, Licença Ambiental com Plano de Controle ambiental – PCA.

6.12.3. Executar os serviços de acordo com sua especialidade à manutenção da frota da CONTRATANTE, nas suas instalações;

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

6.12.5. Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, o estabelecimento será descredenciado.

6.13. Poderá ser realizada manutenção preventiva e/ou corretiva dos veículos da frota da Prefeitura de Quirinópolis-GO no pátio ou em outro local determinado pela administração em comum acordo com o responsável de cada secretaria juntamente com autorização do responsável da frota ou gestor.

6.14. O deslocamento dos veículos ou partes desses bens para manutenção será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a Prefeitura de Quirinópolis-GO.

6.15. As oficinas credenciadas deverão responder no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a toda e qualquer solicitação de orçamento, combinando com a Contratante o prazo de atendimento da solicitação, que venha a receber da CONTRATANTE, inclusive de serviço de traslado de veículos, por meio de guincho, quando for o caso, por meio dos canais de atendimentos disponíveis.

6.16. A solicitação de orçamento para serviços mais complexos que ensejam em análise técnica para levantamento do orçamento deverá ser respondida no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

6.17. No caso de não haver oficinas credenciadas pela CONTRATADA em determinado município onde a CONTRATANTE necessite dos serviços, aquela terá o período de 15 dias úteis, após solicitação do Município, para providenciar o credenciamento de estabelecimentos que atendam às necessidades da CONTRATANTE.

6.18. A rede credenciada deverá possuir, uma relação mínima de estabelecimentos credenciados para executar o serviço de gerenciamento de abastecimento, como segue no quadro a seguir:

ESTADO	MUNICÍPIO	QTD. MÍNIMA DE POSTOS DE ABASTECIMENTO
DF	BRASÍLIA	02
GO	QUIRINÓPOLIS	05
GO	GOIÂNIA	02
SP	BARRETOS	02

6.19. Em todos os Municípios citados acima, exceto no Município de Quirinópolis-GO, 50% dos estabelecimentos exigidos deverá possuir funcionamento 24 (vinte e quatro) horas, tal demanda é



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

necessária para atender a Secretaria Municipal de Saúde que realiza o transporte de pacientes de forma ininterrupta;

6.20. Caso algum município não tenha nenhum posto de abastecimento com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas, é de responsabilidade da contratada comunicar imediatamente o gestor de contratos para verificar outro posto mais próximo que possa atender a demanda;

6.21. Da rede credenciada no Município de Quirinópolis-GO, no mínimo 03 (três) estabelecimentos deverão possuir funcionamento de 24 (vinte e quatro) horas;

6.22. Além da relação mínima disposta no quadro acima, a Contratada deverá observar o disposto no item 3.1.7 (A Contratada deverá manter postos de abastecimentos na rota pavimentada de menor distância entre a Cidade de Quirinópolis-GO e as cidades informadas no item 6.19, a uma distância máxima de 250 km de cada posto).

6.23. Os estabelecimentos credenciados fora do Município de Quirinópolis-GO, deverão ser localizados preferencialmente no perímetro da rodovia que servirá de rota, de modo que, a distância entre a rodovia e o estabelecimento não ultrapasse 01 (um) quilômetro;

6.23.1. Tal exigência se faz necessária para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde, visto que, devido a possível gravidade dos pacientes transportados, o tempo de transporte deve ser o mais reduzido possível.

6.23.2. No caso de impossibilidade de atendimento ao requisito estabelecido no item 6.20 a CONTRATADA deverá apresentar as devidas justificativas ao gestor do contrato e credenciar o estabelecimento mais próximo.

6.24. A licitante vencedora terá o prazo de 15 (quinze) dias após a homologação dos resultados do certame para apresentar, no mínimo 50% da rede credenciada, em cada cidade informada, no item 6.19 ao gestor da pasta ou outro servidor expressamente designado, dispondo a Contratante de 10 (dez) dias para inspecionar a listagem com o objetivo de confirmar o atendimento da condição de qualificação.

6.24.1. A comprovação do restante da rede credenciada mínima exigida deverá ser apresentada ao gestor do contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato.

6.25. Reserva-se o direito a Contratante determinar à Contratada, o credenciamento de mais estabelecimentos, desde que se motive e justifique formalmente tal necessidade, dando prazo de 15 (quinze) dias a Contratada, a partir de sua notificação, para que proceda ao credenciamento de mais estabelecimentos.

6.26. A CONTRATADA deverá apresentar a listagem dos postos integrantes da rede de abastecimento e disponibilizar acesso eletrônico para consulta dos mesmos, com as seguintes informações: Razão Social, Nome de Fantasia, CNPJ, endereço, telefone e horário de funcionamento;



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

6.27. Disponibilizar consulta, via internet, à relação atualizada de toda a rede de postos de abastecimento informando à CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias, qualquer acréscimo ou supressão, sendo, neste último caso, garantida a inserção de novo posto de abastecimento no município, no prazo máximo de 15 (quinze) dias;

6.28. Disponibilizar, sem ônus para a CONTRATANTE, os postos integrantes da rede de abastecimento que permita o abastecimento e o gerenciamento conforme critérios e quantidades estabelecidas neste termo de referência;

6.29. Manter nos postos de abastecimento integrantes da rede, em local bem visível, a identificação de sua adesão ao sistema objeto deste contrato;

6.30. O atendimento no estabelecimento credenciado deverá garantir que:

6.30.1. Os veículos e equipamentos cadastrados sejam abastecidos somente com o combustível para o qual estejam autorizados e fabricados;

6.30.2. Não deverão ser atendidos veículos e equipamentos que não estejam cadastrados na frota da CONTRATANTE e não estejam portando o cartão, token, ou de outros sistemas similares ou superiores que dispensam o uso de cartões magnéticos.

6.31. O pagamento do valor efetivamente fornecido pelas credenciadas é de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA, não respondendo a CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, pelo seu descumprimento.

6.32. O valor cobrado da CONTRATANTE pela rede credenciada deverá ser aquele referente ao preço de bomba, sendo terminalmente vedado, o aumento dos preços a serem praticados para a Contratante.

6.32.1. Preço de bomba é aquele praticado pelo fornecedor credenciado, ou seja, preço praticado para qualquer consumidor público ou privado.

7. DOS VALORES DAS PEÇAS, ACESSÓRIOS, PNEUS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

7.1. A empresa contratada deverá disponibilizar para a Contratante acesso a sistemas como: Audatex/Molicar, Cilia, Orion, ou outro instrumento equivalente técnico, que deverá conter todas as marcas e modelos descritos anteriormente neste Termo de Referência, todas as peças utilizadas na manutenção das referidas marcas e modelos, que é uma ferramenta que possibilitará que o fiscal efetue consultas online da conformidade de valores com relação à tabela de preços dos fabricantes de peças e concessionárias.

7.2. Sempre que não existir comparativo no sistema oferecido, o credenciado deverá efetuar consulta local ou regional (no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento) de cada um dos itens do orçamento na concessionária do fabricante do veículo, apresentando a referida consulta ao fiscal responsável pela aprovação do orçamento, seja por e-mail ou inserindo como anexo em seu próprio sistema, que deverá conter os



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

dados da concessionária consultada, tais como nome, telefone, responsável pelos valores informados, além de cada uma das peças/serviços devidamente listados, com código de peças e serviços, e com indicação unitária de preço consultado.

7.3. As cotações de peças, acessórios, pneus e de demais materiais são de responsabilidade da Contratante, via sistema da Contratada, item por item de cada orçamento, que obrigatoriamente deverão ser apresentadas ao fiscal da Contratante, seja por e-mail, seja inserido como anexo em seu próprio sistema.

7.4. A empresa contratada deverá garantir que o preço praticado pela sua rede credenciada para fornecimento de peças, pneus, acessórios, lubrificantes, e demais materiais serão aqueles praticados pelas empresas credenciadas - preço de balcão - a qualquer cliente público ou privado, independentemente se fornecem para entes públicos ou não.

7.5. A fiscalização de preços ficará a cargo do fiscal do contrato, devendo a CONTRATADA garantir que os preços cobrados na rede credenciada terão como limite máximo os praticados nas autorizadas dos veículos e/ou com os valores médios praticados no mercado, o que for mais vantajoso para a CONTRATANTE, tomando como base de referência de preços máximos as tabelas oficiais de preços de pneus, peças e acessórios novos e originais, emitida pelos fabricantes dos veículos pertencentes a frota da Prefeitura e fornecidas pela CONTRATADA.

7.6. Os valores referenciados em Sistemas eletrônicos usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente como Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, tabelas de concessionárias etc. servirão de parâmetro para análise do preço das peças, pneus e partes automotivas, considerados os preços estabelecidos em tabela como os valores máximo aceitos pela Administração.

7.7. A Contratante realizará no mínimo 03 (três) cotações de preços, via sistema informatizado da Contratada, para obtenção do menor preço de mercado.

7.8. A Contratante poderá, a seu critério, realizar quantas cotações entender necessárias junto às empresas credenciadas pela Contratada.

7.9. Os serviços deverão ocorrer no prazo máximo de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, especificados na tabela Tempária, publicada pelo Sindicato da Indústria de Reparação de Veículos e Acessórios do Estado de Goiás – SINDEREPA.

7.10. Na elaboração do Orçamento, caberá a rede Credenciada a consulta a Sistema similar tipo Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário etc., e da Tabela Tempária, para avaliação e consultas quanto ao preço de peças e componentes e do tempo máximo de execução dos serviços que serão especificados na(s) Ordem(s) de Serviço(s).

7.11. Caberá a Contratante avaliar, negociar e/ou determinar junto às empresas credenciadas pela Contratada os preços e serviços ofertados nas cotações, visando sempre negociar o melhor preço para a Prefeitura de Quirinópolis-GO.



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

7.12. No caso de serviços de manutenção preventiva ou corretiva, com aplicação de peças, acessórios ou pneus, os itens substituídos deverão ser entregues à Contratante para fins de comprovação da troca dos materiais.

7.13. Para os veículos em garantia de fábrica, quando houver, encaminhados junto à rede autorizada (Concessionárias), poderá ser aplicado para a prestação dos serviços (mão de obra e peças) os valores de tabela de preço das montadoras/fabricante ou, aqueles promocionais realizados à época pela rede autorizada.

8. DO(S) SISTEMA(S) INFORMATIZADO(S):

8.1. DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL:

8.1.1. O Sistema Eletrônico deverá garantir a segurança e a integridade das informações;

8.1.2. As interfaces com os usuários devem ser no idioma português (Brasil). O software deve possuir sistema de ajuda acessível aos usuários, possibilitando-o obter informações e orientações sobre o sistema de gestão de abastecimento;

8.1.3. A CONTRATANTE deverá adotar sistema de segurança que vincule o cartão aos veículos e equipamentos, de forma que impeça o abastecimento não autorizado;

8.1.4. O Sistema deverá registrar a cada abastecimento dos veículos e equipamentos das Diversas Secretarias/Entidades, via web e em tempo real, com as seguintes informações:

8.1.4.1. Identificação do veículo e equipamento, com no mínimo placa, modelo e ano e número de patrimônio (no caso dos equipamentos);

8.1.4.2. Identificação do vínculo do veículo com a Contratante, ou seja, se o veículo é próprio, locado, cedido, cautelado, etc;

8.1.4.3. Identificação do condutor ou servidor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula;

8.1.4.4. Tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento;

8.1.4.5. Quilometragem do veículo no abastecimento;

8.1.4.6. Quantidade de combustível abastecido;

8.1.4.7. Análise de consumo de combustível do veículo;

8.1.4.8. Registrar a cada abastecimento a média de quilômetros por litro, considerando o tipo de combustível do abastecimento anterior, ou seja, o efetivamente consumido pelo veículo;

8.1.4.9. Valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento;

8.1.4.10. Identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF;

8.1.4.11. Data e hora em que ocorreu o abastecimento.

8.1.5. O Sistema deverá registrar ainda:



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

- 8.1.5.1.** O histórico dos abastecimentos do veículo e equipamento;
 - 8.1.5.2.** Histórico da quilometragem da frota de veículos;
 - 8.1.5.3.** Consumo de combustível por condutor;
 - 8.1.5.4.** Consumo de combustível por veículo e equipamento;
 - 8.1.5.5.** Desvio de hodômetro parametrizado por veículo;
 - 8.1.5.6.** Desvio de tipo de combustíveis parametrizado por veículo e equipamento;
 - 8.1.5.7.** Desvio de consumo parametrizado do tipo de combustível;
 - 8.1.5.8.** Evolução mensal de despesas da frota.
- 8.1.6.** O sistema deverá emitir comprovante da transação para todo e qualquer atendimento, sendo 01 (uma) via destinada ao condutor do veículo, contendo as informações a seguir:
- 8.1.6.1.** Identificação do estabelecimento credenciado responsável pelo abastecimento (nome, CNPJ, endereço, município, UF);
 - 8.1.6.2.** Identificação do veículo ou equipamento abastecido;
 - 8.1.6.3.** Marcação do hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento do abastecimento;
 - 8.1.6.4.** Tipo de Combustível;
 - 8.1.6.5.** Quantidade de litros;
 - 8.1.6.6.** Local, data e hora da transação;
 - 8.1.6.7.** Valor unitário e total do abastecimento;
 - 8.1.6.8.** Saldo de crédito no cartão;
 - 8.1.6.9.** Identificação do condutor que autorizou o abastecimento.
- 8.1.7.** A CONTRATADA disponibilizará para Prefeitura de Quirinópolis-GO a base de dados descentralizada e automática para backup recuperação e processamento de informações relativas às operações realizadas, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle dos abastecimentos de toda a frota de veículos e equipamentos;
- 8.1.8.** O sistema de gerenciamento eletrônico deverá ser disponibilizado com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da CONTRATANTE, ou ferramenta que permita geração de arquivo para integração, objetivando permitir o acesso às informações e a importação de dados;
- 8.1.9.** O Sistema deverá oferecer opções de operação de abastecimento manual em caso de pane na rede elétrica do posto e/ou defeito na máquina ou do cartão do veículo e equipamento, devendo ainda oferecer à CONTRATANTE as mesmas informações disponibilizadas no abastecimento eletrônico;
- 8.1.10.** As operações de abastecimentos manuais deverão ser incluídas na fatura em no máximo 60 (sessenta) dias após a realização do abastecimento;



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

8.1.11. O sistema deverá oferecer à CONTRATANTE a inclusão de informações do abastecimento em postos fora da rede conveniada, nas mesmas condições do abastecimento eletrônico, para que não haja perda do histórico de análise da frota, as quais não deverão estar inclusas na fatura;

8.1.12. O sistema deverá permitir a Contratante inserir parâmetros para restringir e/ou bloquear o abastecimento dos veículos e dos equipamentos que não estiverem dentro dos parâmetros cadastrados, sendo que a parametrização só pode ser modificada pela CONTRATANTE mediante o uso do sistema via web. O sistema deverá permitir restrições e/ou bloqueios no mínimo referente aos parâmetros:

8.1.12.1. Tipos de combustível a ser utilizado;

8.1.12.2. Preço máximo e mínimo para cada tipo de combustível;

8.1.12.3. Consumo (quilômetro por litro) mínimo e máximo do veículo considerando o tipo de combustível abastecido;

8.1.12.4. O sistema deverá permitir incluir parâmetros de restrição, separadamente para cada tipo de combustível;

8.1.12.5. Limite crédito (financeiro) por período, não superior a 30 (trinta) dias, para cada veículo;

8.1.12.6. Dias da semana (ex. feriado, sábado, domingo etc),

8.1.12.7. Horários de abastecimento (intervalo de tempo entre abastecimentos, ex. 17:00h às 23:00h);

8.1.12.8. Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controladas no mínimo por semana;

8.1.12.9. Local de abastecimento (município);

8.1.12.10. Estabelecimento credenciado;

8.1.12.11. Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizada por veículo.

8.1.13. O sistema deverá permitir emissão de relatório agrupado, apresentando as informações abaixo:

8.1.13.1. Identificação do veículo e equipamento, com no mínimo placa, modelo e ano e número de patrimônio (no caso dos equipamentos);

8.1.13.2. Identificação do vínculo do veículo com a Contratante, ou seja, se o veículo é próprio, locado, cedido, cautelado, etc.

8.1.13.3. Identificação do condutor ou servidor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula;

8.1.13.4. Tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento;

8.1.13.5. Quilometragem do veículo no abastecimento;

8.1.13.6. Quantidade de combustível abastecido;

8.1.13.7. Análise de consumo de combustível do veículo;



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

- 8.1.13.8.** Registrar a cada abastecimento a média de quilômetros por litro, considerando o tipo de combustível do abastecimento anterior, ou seja, o efetivamente consumido pelo veículo.
- 8.1.13.9.** Valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento;
- 8.1.13.10.** Identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF;
- 8.1.13.11.** Data e hora em que ocorreu o abastecimento;
- 8.1.14.** Ainda deverá permitir gerar relatório individual das informações relacionadas abaixo:
- 8.1.14.1.** Consumo de combustível por condutor;
- 8.1.14.2.** Consumo de combustível por veículo e equipamento;
- 8.1.14.3.** Evolução mensal de despesas da frota.
- 8.1.15.** Todos os relatórios devem ser gerados a partir de períodos, não inferior a 30 (trinta) dias, devendo ser disponibilizados em um visualizador na web e em arquivo editável do tipo planilha, exemplo xls, xlsx.
- 8.1.16.** O sistema deverá permitir a revisão das regras parametrizadas no sistema;
- 8.1.17.** A CONTRATANTE deverá ter autonomia para criação on-line de senhas para seus usuários, bem como ter a visualização on-line das autorizações, sem a necessidade de comunicação com a CONTRATADA;
- 8.1.18.** O sistema deverá estabelecer os níveis de permissão (consulta e administração) de acesso ao software via WEB a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial às informações de sua frota, de acordo com as suas respectivas responsabilidades;
- 8.1.19.** O acesso dos usuários ao sistema deverá ser realizado por meio de identificação por login e senha;
- 8.1.20.** Deverá ser permitido ao gestor do contrato o acesso irrestrito ao sistema, via WEB, e às funcionalidades do cartão, podendo incluir dados referentes aos veículos, equipamentos e condutores;
- 8.1.21.** O sistema deverá disponibilizar uma fonte de pesquisa dos preços praticados pelos postos credenciados, com a finalidade de orientar os abastecimentos dos veículos do contratante pelo critério mais vantajoso;
- 8.1.22.** O comparativo de preços desse sistema deverá ser atualizado periodicamente, no mínimo semanalmente;
- 8.1.23.** A princípio, deverão ser cadastrados no sistema os veículos descritos na relação em anexo ao processo. Após a implantação do sistema, cadastro de veículos e usuários, na hipótese de aumento da frota, a CONTRATADA deverá fornecer, sem custo para a CONTRATANTE, cartões de abastecimentos individuais e intransferíveis para os novos veículos gerenciados, de acordo com as solicitações e relações recebidas por documento da CONTRATANTE. Havendo redução da



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

frota, a CONTRATADA deverá fazer a exclusão dos veículos no sistema e cancelamento dos cartões, conforme solicitação encaminhada pela CONTRATANTE sem ônus para a mesma.

8.2. DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA ETC.:

8.2.1. Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle da vida mecânica e das despesas com manutenção da frota, contemplando a realização de orçamento eletrônico de preços na rede credenciada da Contratada com no mínimo 03 (três) propostas sobre serviços a serem realizados e peças a serem adquiridas;

8.2.2. Sistema tecnológico para processamento das informações, através da Internet, nos computadores da Contratante;

8.2.3. Possibilidade de emissão de relatórios que contenham, no mínimo, as seguintes informações: extrato analítico e sintético, contendo todos os serviços de manutenções, individualmente discriminados por veículo/maquinário, apresentando data, hora, local, quilometragem atual, descrição das peças, componentes, materiais, mão-de-obra e serviços empregados, juntamente com o relatório dos valores;

8.2.4. Informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo/maquinário, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados, disponíveis a Contratante, e todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Contrato;

8.2.5. Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela Internet para as contratantes;

8.2.6. Manter rede credenciada de oficinas, autopeças, empresas de guincho e concessionárias equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da CONTRATADA;

8.2.7. Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção executados na rede credenciada;

8.2.8. Os serviços serão realizados única e exclusivamente na frota das diversas Secretarias da Prefeitura de Quirinópolis-GO, devidamente cadastrados no Sistema de Gerenciamento e identificados através do número da placa e/ou o número de identificação do sistema da CONTRATADA.

8.2.9. A CONTRATADA desenvolverá, às suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, via internet, on-line, interligando os locais de atendimento com o CONTRATANTE;

8.2.10. Disponibilizar as informações relativas às manutenções da frota de veículos/maquinários/equipamentos das diversas Secretarias da Prefeitura de Quirinópolis-GO, via web e em tempo real, fornecendo elementos para consulta, geração e emissão de relatórios



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

gerenciais, detalhados individualmente e/ou grupo (s), por período (diários, semanais, quinzenais, mensais e anuais);

8.2.11. Disponibilizar o software para acesso via internet das informações e relatórios da frota do CONTRATANTE, incluindo a disponibilização de meios para realização de no mínimo 03 (três) orçamentos eletrônicos de preços para cada intervenção mecânica em algum veículo/maquinário;

8.2.12. O sistema deverá disponibilizar funcionalidade que permita o uploads de imagem das avarias em todas as etapas do orçamento.

8.2.13. O sistema informatizado deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

8.2.13.1. Possibilitar à CONTRATANTE e à rede credenciada elaborar orçamento eletrônico, que indique os produtos a serem substituídos e/ou serviços a serem executados;

8.2.13.2. Possuir padrão de nomenclatura para cadastro de peças e serviços;

8.2.13.3. Possuir funcionalidade que permita a classificação dos produtos em conformidade com as naturezas e sub-naturezas de despesa adotadas pela Contabilidade Pública, permitindo a classificação dos itens conforme disposto na Portaria nº 448/2002 do Tesouro Nacional ou outro instrumento que vier a substituí-la;

8.2.13.4. Ferramenta organizada de coleta de dados para elaboração de relatórios;

8.2.13.5. Identificação do veículo/maquinário, inclusive com sua placa;

8.2.13.6. Registro da quilometragem do veículo/maquinário no instante do atendimento;

8.2.13.7. Registro de tipos de manutenções Preventivas e/ou Corretivas e/ou Sinistro;

8.2.13.8. Registro de troca de peças e execução de serviços, individualizando item por item que foi substituído;

8.2.13.9. Inclusão de avisos para execução de manutenção preventiva (pré cadastradas) por veículo/maquinário, com limites de tempo e/ou quilometragem percorrida;

8.2.13.10. Controle de garantia de peças, podendo restringir ou não a substituição da peça;

8.2.13.11. Recebimento de orçamentos, especificando o tipo de peças (original, genuína, remanufaturadas ou do mercado paralelo) e serviços que serão executados;

8.2.13.12. Permitir a avaliação e aprovação dos orçamentos de peças, acessórios e serviços.

8.2.13.13. Identificação do responsável que realizou a entrada do veículo/maquinário no estabelecimento credenciado, o responsável executou a aprovação do serviço e daquele que realizou a retirada do veículo/maquinário;

8.2.13.14. Identificar valor unitário e total das peças e serviços realizados no atendimento;

8.2.13.15. Identificação completa da empresa credenciada que realiza o fornecimento de peças e/ou a prestação de serviço;

8.2.13.16. Identificar local, data e hora em que ocorreu o atendimento;

8.2.13.17. Registro histórico completo das manutenções realizadas no veículo/maquinário, identificando peças e serviços;



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

- 8.2.13.18.** Registro da evolução de despesas da frota.
- 8.2.13.19.** Possibilitar inclusão, bloqueio temporário e/ou cancelamento do veículo/maquinário no sistema;
- 8.2.14.** A gestão das manutenções deverá ser realizada por um sistema que permita a emissão de comprovante da transação para todo e qualquer atendimento, contendo as informações mínimas a seguir:
- 8.2.14.1.** Identificação da empresa (nome, CPNJ, endereço, município, UF);
 - 8.2.14.2.** Identificação do veículo/maquinário;
 - 8.2.14.3.** Marcação do Hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento da realização do serviço;
 - 8.2.14.4.** Local, data e hora da transação;
 - 8.2.14.5.** Valor da operação;
 - 8.2.14.6.** Identificação do responsável que executou a transação;
- 8.2.15.** O sistema deverá registrar e armazenar todos os dados da vida mecânica do veículo/maquinário, a cada operação:
- 8.2.15.1.** Número de identificação da transação;
 - 8.2.15.2.** Número da placa e número de identificação no sistema;
 - 8.2.15.3.** Modelo do veículo/maquinário;
 - 8.2.15.4.** Registro do período de garantia de peças e serviços;
 - 8.2.15.5.** Individualizar o custo por tipo de manutenção;
 - 8.2.15.6.** Data e hora de início e fim da manutenção do veículo/maquinário;
 - 8.2.15.7.** Tipo de serviço (aquisição de peça/ manutenção corretiva/ serviço de guincho);
 - 8.2.15.8.** Identificação do gestor responsável pela aprovação de execução dos serviços e disponibilização de peças (nome e matrícula);
 - 8.2.15.9.** Número das notas fiscais emitidas pelo fornecedor;
- 8.2.16.** Cópia eletrônica da nota fiscal correspondente ao serviço executado e ou peças disponibilizadas.
- 8.2.17.** Sistema para a leitura ORC das Notas Fiscais inseridas nos orçamentos, evitando que sejam inseridas notas fiscais divergentes dos serviços realizados e ou peças, equipamentos e lubrificantes adquiridos, desta forma o próprio sistema já detecta inconsistência de valor entre o orçamento e a Nota Fiscal, são necessárias compatibilidade com os layouts dos Municípios de Quirinópolis-GO e Goiânia, ambas do Estado de Goiás.
- 8.2.18.** A Permissão de um usuário único "máster/gestor" que tenha acesso, em situações de urgência, realizar a aprovação de orçamentos com menos de três cotações.



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

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

8.2.20. O sistema deverá emitir relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle de despesas e tipos de serviços, do valor das peças e da mão de obra, das garantias, do histórico de documentos, orçamentos e de manutenção por veículo/maquinário;

8.2.21. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de períodos indicados pela Administração, devendo ser disponibilizados em um visualizador na web e em arquivo editável, preferencialmente, do tipo planilha xls, xlsx.

8.2.22. O Sistema deverá oferecer níveis de permissão de acesso ao software via WEB a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso às informações da frota, de acordo com as suas respectivas responsabilidades.

8.2.22.1. Os níveis de acesso deverão ser divididos em no mínimo em consulta e administração;

8.2.22.2. Conforme a necessidade da Contratante o sistema deverá permitir a restrição de acesso de determinado grupos de usuários a determinado grupos de veículos/maquinários.

9. DA IMPLANTAÇÃO DO(S) SISTEMA(S):

A contratada obriga-se a:

9.1. Implantar o serviço no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o recebimento da ordem de serviço, conforme cronograma abaixo definido pela Contratante:

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO					
ATIVIDADES	DIAS				
	10	15	20	25	30
Cadastramento dos veículos / máquinas / equipamentos e usuários no Sistema de Gestão da Contratada;	X				
Treinamento de gestores do sistema	X				
Treinamento usuários/condutores			X		
Definição e Cadastramento da Rede Credenciada mínima					X

9.2. A implantação pela CONTRATADA compreende:

9.2.1. Cadastramento e registro dos veículos/maquinários da frota do contratante;

9.2.2. Cadastramento de todos os usuários, condutores e Gestores dos Contratos, com seus respectivos níveis de acesso;

9.2.3. Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido nos itens 6.18 e 6.19;

9.2.4. Identificação visual e divulgação da rede credenciada;



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

9.2.5. Treinamento da rede credenciada.

9.2.6. Treinamento e capacitação dos usuários/condutores e gestores;

9.2.7. Suporte de Atendimento;

9.2.8. Indicação do preposto que represente a empresa e auxilie a gestão do sistema eletrônico e do contrato.

9.3. A CONTRATADA deverá treinar e capacitar os gestores dos contratos indicados pela CONTRATANTE, para utilizar todos os recursos do sistema;

9.4. A CONTRATADA deverá promover treinamento e capacitação para os servidores indicados pela CONTRATANTE (gestores e condutores envolvidos na utilização do Sistema), sem ônus, na sede desta, capacitando-os a operacionalizar o sistema eletrônico, de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do mesmo, abordando os seguintes aspectos, dentre outros:

9.4.1. Introdução ao Sistema (conceitos, utilização, viabilidade e arquitetura);

9.4.2. Planejamento de uso: requisitos de ambiente para treinamento dos condutores e usuários;

9.4.3. Operação/utilização do Sistema – cadastramento, parametrização, emissão de relatórios, cadastramento, inclusões, exclusões, consulta através do sistema pela própria CONTRATANTE sem intermédio da CONTRATADA, entre outros;

9.4.4. Disponibilização e configuração dos critérios e limites do sistema;

9.4.5. Aplicação de políticas de monitoramento e gerenciamento;

9.4.6. Utilização de ferramentas de apoio, tais como: emissão de relatórios, consultas de bloqueios, consulta de anomalias no momento da ocorrência, identificação de falhas operacionais e providências necessárias para saná-las etc;

9.4.7. A CONTRATADA deverá oferecer, sem ônus, capacitação permanente de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, sempre que houver mudanças no sistema ou a pedido da contratante.

9.5. Nos casos de falha do sistema e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, por meio de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de serviço a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.

9.6. Prestar suporte técnico por meio de Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC por telefone, Internet e atendimento eletrônico, por meio de central de atendimento, com custo a cargo da CONTRATADA. O atendimento telefônico deverá ser disponibilizado 24 horas por dia, 7 dias por semana.

9.7. Prestar atendimento personalizado e preferencial.



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

10. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

10.1. A Contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade estabelecidos pelo art. 5º da Lei nº 14.133/2021, pela IN/SLTI/MPOG/nº 01/2010, art. 3º da IN/SLTI/MPOG nº 02/2014 (uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE). Além disso, a mesma deverá credenciar, preferencialmente, estabelecimentos que estejam plenamente adequados as respectivas legislações relacionadas a sustentabilidade e correlatas vigentes, inclusive, referente ao descarte de embalagens de óleos lubrificantes, pós consumo, e demais produtos e serviços relacionados ao objeto a ser licitado (artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005), no que segue:

10.1.1. Os produtos comercializados pela contratada e sua rede credenciada devem ser constituídos, preferencialmente, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2, conforme o caso;

10.1.2. Devem ser observados também os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

10.1.3. Os produtos comercializados pela contratada e sua rede credenciada não podem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

10.1.4. Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

10.1.5. Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

10.1.6. Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente, autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

10.1.7. Não permitir ao estabelecimento credenciado, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, tais como:

I - lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;

II - queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados.



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

10.1.8. Lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.

10.1.9. Os estabelecimentos credenciados deverão providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos, 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

10.1.10. As pilhas e baterias a serem utilizadas na execução dos serviços deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.

10.1.11. Os estabelecimentos credenciados deverão providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, ou entregando-os ao estabelecimento que houver realizado a troca do pneu usado por um novo, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 01, de 18/03/2010, conforme artigo 33, inciso III, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 1º e 9º da Resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009, e legislação correlata.

10.2. É responsabilidade da CONTRATADA orientar e fiscalizar que os estabelecimentos credenciados ofereçam materiais, equipamentos, insumos e serviços de acordo com os critérios de sustentabilidade exigidos em lei e regulamentos do CONAMA.

11. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

11.1. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO (COMBUSTÍVEL):

11.1.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

11.1.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

11.1.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

11.1.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

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

11.1.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

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

11.1.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

11.1.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

11.1.9. O prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

11.1.9.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Relatório Circunstanciado.

11.1.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

11.1.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO (MANUTENÇÃO ETC.):

12.2.1. A recepção dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, que dependerá da verificação da qualidade dos mesmos pelo fiscal responsável pela unidade de lotação do veículo/maquinário/equipamento a ser mantido, designado para tal, pela Contratante.



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

12.2.2. A recepção do veículo será feita por servidor efetivo da Contratante, que verificará seu correto funcionamento, comunicando em seguida ao fiscal responsável pelo veículo/maquinário/equipamento, qualquer inconsistência observada.

12.2.3. Ocorrendo o previsto no item anterior, ainda que a Contratada já tenha emitido nota fiscal, está só será liquidada após resolução plena do defeito constatado, sendo que peças, suprimentos e acessórios não aceitos, devem ser substituídos imediatamente após solicitação do fiscal responsável que pode ser feita via telefone, correio eletrônico, e-mail ou ofício.

12.2.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir da solicitação do fiscal responsável, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13. FORMA(S) DE PAGAMENTO(S):

13.1. FORMA DE PAGAMENTO DO OBJETO (COMBUSTÍVEL):

13.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente ao abastecimento o pré-faturamento com detalhes dos abastecimentos, para conferência por parte da CONTRATANTE e posterior aprovação para faturamento.

13.1.2. O valor do combustível fornecido a ser pago será aquele indicado na bomba no dia do efetivo abastecimento, sendo proibida a utilização de valores diferentes daqueles praticados a qualquer cliente do posto de abastecimento, sendo público ou privado.

13.1.3. O pagamento será realizado em 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento definitivo da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, incluindo nesse prazo o devido atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato.

13.1.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

13.1.5. A CONTRATADA deverá emitir NOTA FISCAL/FATURA mensal com o CNPJ da CONTRATANTE, na forma eletrônica, detalhando os combustíveis fornecidos, bem como o valor resultante da taxa de administração.

13.1.6. Caso os combustíveis sejam de uso específico, tornando possível, no momento do pagamento, a identificação da prestadora responsável pela execução do serviço, a retenção será feita em nome da prestadora, sobre o valor correspondente ao serviço conforme o caso, sem prejuízo da retenção sobre o valor da corretagem ou comissão, se devida.

13.1.7. As notas fiscais dos estabelecimentos deverão:

13.1.7.1. Ser compatibilizadas com o relatório de conferência da nota fiscal mensalmente emitido pela Contratada.



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

13.1.7.2. Ser entregues juntamente com o relatório, tabela de retenção tributárias (devidamente compatibilizada com as notas fiscais, no relatório) e demais documentos para pagamento mensal, sem o que o processo não poderá seguir o trâmite para quitação.

13.1.8. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao sistema de cadastro de fornecedores da Prefeitura para verificação da situação da contratada em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo;

13.1.9. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA.

13.1.10. De acordo com o Acórdão-Consulta nº 007/2018, do TCMGO, as empresas da rede credenciada devem emitir as notas fiscais em nome do órgão solicitante, tendo em vista ser ela a tomadora dos serviços.

13.1.11. Cabe à gerenciadora contratada (vencedora da licitação) emitir nota fiscal decorrente de receita por ela percebida, e avaliar a melhor forma de contabilizar toda a transação, tendo em vista as questões tributárias envolvidas, cuja competência é das autoridades dos fiscos federal, estaduais e municipais.

13.2. FORMA DE PAGAMENTO DO OBJETO (MANUTENÇÃO ETC.):

13.2.1. O valor devido pelos serviços, lubrificantes, peças, acessórios e pneus, será aquele negociado entre a Prefeitura de Quirinópolis-GO e a empresa credenciada pela Contratada, após pesquisas de preços, por meio de obtenção de cotações de preços, respeitando os limites máximos definidos no item 7.

13.2.2. O pagamento será realizado em 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento definitivo da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, incluindo nesse prazo o devido atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato.

13.2.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

13.2.4. A CONTRATADA deverá emitir NOTA FISCAL/FATURA mensal com o CNPJ da CONTRATANTE, na forma eletrônica, detalhando as peças e/ou serviços prestados, bem como o valor resultante da taxa de administração.

13.2.5. Caso os serviços sejam de uso específico, tornando possível, no momento do pagamento, a identificação da prestadora responsável pela execução do serviço, a retenção será feita em nome da



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

prestadora, sobre o valor correspondente ao serviço conforme o caso, sem prejuízo da retenção sobre o valor da corretagem ou comissão, se devida.

13.2.6. As notas fiscais dos estabelecimentos deverão:

13.2.6.1. Ser compatibilizadas com o relatório de conferência da nota fiscal mensalmente emitido pela Contratada.

13.2.6.2. Ser entregues juntamente com o relatório, tabela de retenção tributárias (devidamente compatibilizada com as notas fiscais, no relatório) e demais documentos para pagamento mensal, sem o que o processo não poderá seguir o trâmite para quitação.

13.2.7. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao sistema de cadastro de fornecedores da Prefeitura para verificação da situação da contratada em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo;

13.2.8. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA.

13.2.9. De acordo com o Acórdão-Consulta nº 007/2018, do TCMGO, as empresas da rede credenciada devem emitir as notas fiscais em nome do órgão solicitante, tendo em vista ser ela a tomadora dos serviços.

13.2.10. Cabe à gerenciadora contratada (vencedora da licitação) emitir nota fiscal decorrente de receita por ela percebida, e avaliar a melhor forma de contabilizar toda a transação, tendo em vista as questões tributárias envolvidas, cuja competência é das autoridades dos fiscos federal, estaduais e municipais.

14. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO:

14.1. A taxa de Administração é irrevogável durante a vigência do contrato.

14.2. Em caso de prorrogação contratual, o valor do contrato poderá ser reajustado mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado a partir da data de assinatura do Contrato.

15. VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S):

15.1. Formalizando o contrato o mesmo terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura das partes aposta no instrumento, podendo ser prorrogado caso haja previsão legal e interesse entre as partes.

15.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

16. FISCALIZAÇÃO DO(S) CONTRATO(S):

16.1. A gestão do contrato será exercida pelo(s) Secretário(s) da(s) Respectiva(s) Pasta(s) ou servidor(es) expressamente designado(s) que atuará como gestor(es) de contrato(s), a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

16.2. A fiscalização do cumprimento do contrato será exercida pelo(s) Gestor(es) de cada pasta ou servidor expressamente designado que atuará como fiscal de contratos, a quem competirá fiscalizar a adequada execução dos serviços, responsável pelo recebimento provisório do objeto a parte que lhe compete, conforme previsto no item 11 deste termo;

16.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 115 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

16.4. Caberá à fiscalização do contrato realizar diligências nos contratos entre a CONTRATADA e a rede credenciada, como mecanismo de verificação quanto à taxa secundária;

16.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133 de 2021;

16.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como no nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente as providências cabíveis.

17. DAS OBRIGAÇÕES:

17.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (COMBUSTÍVEL):

17.1.1. Executar os serviços nas condições estipuladas, no prazo e local indicados, em estrita observância das especificações do Edital, Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

17.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a Contratante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

17.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

17.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

17.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.1.6. 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;

17.1.7. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor do CONTRATANTE encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, inclusive diligências nos contratos entre a CONTRATADA e a rede credenciada, como mecanismo de verificação pela fiscalização de contrato e das cláusulas pactuadas quanto à taxa secundária e atendendo as reclamações formuladas;

17.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

17.1.9. Fiscalizar os credenciados pelo descarte dos itens considerados lixo tecnológico, devendo dar-lhes destinação final ambientalmente adequada;

17.1.10. Fornecer, sem ônus ao CONTRATANTE, acesso ao software que viabilize o gerenciamento eletrônico de abastecimento da CONTRATANTE, também responsabilizar-se pela produção e atualização do sistema em questão, incluindo, mas não se limitando: aos equipamentos necessários ao funcionamento do sistema; a hospedagem das aplicações do software e demais funcionalidades; a manutenção das bases de dados; aos procedimentos de instalação, backup, recuperação, segurança, treinamento e quaisquer outras atividades, softwares, hardwares ou serviços necessários à operação plena do sistema com todas as funcionalidades previstas;

17.1.11. Disponibilizar, sem ônus ao CONTRATANTE, as atualizações das funcionalidades do software;

17.1.12. Responsabilizar-se por todos os cadastros padrão de nomenclatura e código para combustíveis de modo que apenas a CONTRATADA possa incluir ou alterar o cadastro;

17.1.13. A Contratada deverá planejar em conjunto com a Contratante, a inclusão de novos estabelecimentos à sua rede de postos, visando reduzir as deficiências quanto à capilaridade da rede existente;



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

17.1.14. Manter a quantidade mínima de estabelecimentos da rede credenciada, em estrita observância das especificações do edital e do termo de referência;

17.1.15. A ampliação da rede credenciada, mediante a necessidade justificada da CONTRATANTE, sempre que houver condições para tal, deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis do recebimento do referido pedido;

17.1.16. Pagar/Reembolsar todos os estabelecimentos da rede credenciada pelos combustíveis fornecidos, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA, inexistindo qualquer relação financeira entre a rede credenciada e a Prefeitura de Quirinópolis-GO;

17.1.16.1. O pagamento/reembolso de todos os estabelecimentos da rede credenciada pelos combustíveis fornecidos é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, independentemente do pagamento/reembolso da CONTRATANTE à CONTRATADA;

17.1.16.2. A CONTRATANTE poderá solicitar comprovação de pagamento sempre que julgar necessário;

17.1.17. Manter a identificação visual da sua rede credenciada em local visível em seu sítio de acesso;

17.1.18. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados;

17.1.19. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;

17.1.20. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos;

17.1.21. A CONTRATADA deverá disponibilizar manual de utilização do sistema em língua portuguesa;

17.1.22. Caberá a CONTRATADA disponibilizar suporte técnico presencial e por telefone 0800 (zero oitocentos), sem custo para a CONTRATADA;

17.1.23. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone, devendo ter uma central de atendimento que permita ao contratante o acesso através de ligação local, com atendimento telefônico 24 horas por dia, 7 dias por semana;

17.1.24. Garantir a segurança e a integridade das informações;

17.1.25. Caberá a CONTRATADA disponibilizar capacidade de armazenamento de todos os dados, oriundos das operações;



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

17.1.26. Caberá a CONTRATADA disponibilizar através do sistema a possibilidade de exportação de dados e dos relatórios no mínimo para documento editável, preferencialmente, planilha (xls, xlsx etc), compatíveis como sistema de gestão da CONTRATANTE.

17.1.27. Atualizar a listagem de estabelecimentos, no mínimo em 05 (cinco) dias antes, sempre que houver novo credenciado ou bloqueio, encaminhando informação ao CONTRATANTE;

17.1.28. Fornecer relatórios e informações constante do seu banco de dados, referente as operações com as frotas da Contratante, informações registradas com períodos superiores a seis meses, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis (após solicitação formal), conforme parâmetros a serem definidos pelo CONTRATANTE, não podendo haver limitações para qualquer período solicitado;

17.1.29. Guardar sigilo sobre as informações do CONTRATANTE constante do seu banco de dados devendo mantê-las arquivadas e disponíveis ao CONTRATANTE, para fins de consulta e auditoria, da assinatura do contrato até após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

17.1.30. Acompanhar, monitorar e cobrar da rede credenciada que pratique nas transações com a Prefeitura de Quirinópolis-GO o valor correspondente aos preços de bomba.

17.1.31. A CONTRATADA deverá dispor de recursos técnicos que garanta o funcionamento do sistema, durante 24 horas por dia, e ainda apoiar as ações de melhorias tecnológicas e funcionais, quando solicitado pelo Contratante ou detectado pelas unidades da Contratada.

17.1.32. A CONTRATADA disponibilizará acesso ao Sistema de Gestão de Abastecimento da Frota em níveis de acessos, conforme nomenclatura definida pela Secretaria Planejamento e Gestão.

17.1.33. A CONTRATADA disponibilizará à CONTRATANTE as informações de dados para backup recuperação e processamentos relativos às operações realizadas, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle dos abastecimentos de toda a frota das diversas Secretarias da Prefeitura de Quirinópolis-GO;

17.1.34. A CONTRATADA manterá na cidade de Quirinópolis-GO um preposto responsável para execução do contrato durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso, colaborando para o pleno aproveitamento de todos os recursos do sistema assim como qualquer outro atendimento à CONTRATANTE no que diz respeito ao objeto deste Termo de Referência;

17.1.35. Observar durante a execução dos serviços contratados, o fiel cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas.

17.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (MANUTENÇÃO ETC.):

17.2.1. Executar os serviços nas condições estipuladas, no prazo e local indicados, em estrita observância das especificações do Edital, Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

17.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

17.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a Contratante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

17.2.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

17.2.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

17.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.2.7. 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;

17.2.8. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor do CONTRATANTE encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, inclusive diligências os contratos entre a CONTRATADA e a rede credenciada como mecanismo de verificação pela fiscalização de contrato e das cláusulas pactuadas quanto à taxa secundária e atendendo as reclamações formuladas.

17.2.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

17.2.10. Fiscalizar os credenciados pelo descarte dos itens considerados lixo tecnológico, devendo dar-lhes destinação final ambientalmente adequada;

17.2.11. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a contratada deverá orientar as credenciadas para efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente, e adotar as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem.



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

b) providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

17.2.12. A contratada deverá orientar as credenciadas no sentido que não serão permitidas uso de formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, tais como:

- a) lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;
- b) queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;
- c) lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.

17.2.13. A contratada deverá orientar e recomendar a suas credenciadas para que providenciem o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

17.2.14. As pilhas e baterias a serem utilizadas na execução dos serviços deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.

17.2.15. As embalagens e os resíduos de produtos preservativos de madeira não podem ser reutilizados ou reaproveitados, devendo ser recolhidos pela contratada e descartados de acordo com as recomendações técnicas apresentadas na bula, para destinação final ambientalmente adequada, conforme item VI da Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 20/10/92, e legislação correlata.

17.2.16. Fornecer, sem ônus ao CONTRATANTE, acesso ao software que viabilize o gerenciamento eletrônico de manutenção da frota de veículos/maquinários do CONTRATANTE, também responsabilizar-se pela produção e atualização do sistema em questão, incluindo, mas não se limitando: aos equipamentos necessários ao funcionamento do sistema; a hospedagem das



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

aplicações do software e demais funcionalidades; a manutenção das bases de dados; aos procedimentos de instalação, backup, recuperação, segurança, treinamento e quaisquer outras atividades, softwares, hardwares ou serviços necessários à operação plena do sistema com todas as funcionalidades previstas;

17.2.17. Disponibilizar, sem ônus ao CONTRATANTE, as atualizações das funcionalidades do software;

17.2.18. Disponibilizar, gerenciar, incluir e atualizar no sistema, para confecção do orçamento e/ou "requisições", cadastro padrão de nomenclatura e código para peças e serviços, conforme padrão adotado pelos fabricantes;

17.2.19. Responsabilizar-se por todos os cadastros padrão de nomenclatura e código para peças e serviços de modo que apenas a CONTRATADA possa incluir ou alterar o cadastro;

17.2.20. A Contratada deverá planejar em conjunto com a Contratante, a inclusão de novos estabelecimentos à sua rede de oficinas, autopeças, concessionária e empresa de guincho, visando reduzir as deficiências quanto à capilaridade da rede existente;

17.2.21. Manter a quantidade mínima de estabelecimentos da rede credenciada, em estrita observância das especificações do edital e do termo de referência;

17.2.22. A ampliação da rede credenciada, mediante a necessidade justificada da CONTRATANTE, sempre que houver condições para tal, deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis do recebimento do referido pedido;

17.2.23. Pagar/Reembolsar todos os estabelecimentos da rede credenciada pelos serviços realizados e peças fornecidas, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA, inexistindo qualquer relação financeira entre a rede credenciada e a Prefeitura de Quirinópolis-GO; A CONTRATANTE poderá solicitar comprovação de pagamento sempre que julgar necessário;

17.2.23.1. O pagamento/reembolso de todos os estabelecimentos da rede credenciada pelos serviços realizados e peças fornecidas são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, independentemente do pagamento/reembolso da CONTRATANTE à CONTRATADA;

17.2.23.2. A CONTRATANTE poderá solicitar comprovação de pagamento sempre que julgar necessário;

17.2.24. Manter a identificação visual da sua rede credenciada em local visível em seu sítio de acesso;

17.2.25. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados;

17.2.26. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

17.2.27. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos;

17.2.28. A CONTRATADA deverá disponibilizar manual de utilização do sistema em língua portuguesa;

17.2.29. Caberá a CONTRATADA disponibilizar suporte técnico presencial e por telefone 0800 (zero oitocentos), sem custo para a CONTRATADA;

17.2.30. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone, devendo ter uma central de atendimento que permita ao contratante o acesso através de ligação local, com atendimento em horário comercial todos os dias úteis do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico;

17.2.31. Garantir a segurança e a integridade das informações;

17.2.32. Caberá a CONTRATADA disponibilizar capacidade de armazenamento de todos os dados, oriundos das operações;

17.2.33. Caberá a CONTRATADA disponibilizar através do sistema a possibilidade de exportação de dados e dos relatórios no mínimo para documento editável, preferencialmente, planilha (xls, xlsx etc), compatíveis como sistema de gestão da CONTRATANTE.

17.2.34. A CONTRATADA deverá observar os valores pré-definidos no contrato, não podendo ultrapassar os valores autorizados. A CONTRATADA deverá empreender esforços que auxilie e ajude a viabilizar através da rede de estabelecimento credenciado a disponibilização no sistema eletrônico de no mínimo 03 (três) orçamentos, solicitado pela CONTRATANTE a rede credenciada, referente aos estabelecimentos localizados na cidade do orçamento inicial no veículo/maquinário, no prazo de até 36 (trinta e seis) horas a contar da solicitação pela CONTRATANTE;

17.2.35. Não sendo encaminhado via sistema à quantidade mínima de orçamentos, a CONTRATADA é a responsável pela gestão junto à rede credenciada para a disponibilização dos orçamentos;

17.2.36. Caso exista a recusa constante de algum estabelecimento em orçar peças e serviços, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA que deverá consultar junto à rede credenciada os motivos e encaminhar justificativa com a indicação da possível solução dos problemas que forem identificados.

17.2.37. A CONTRATADA deverá substituir aquele estabelecimento da rede credenciada disponibilizada que, injustificadamente, deixar de realizar orçamentos solicitados, não corrigir erros e falhas detectadas e forem considerados incompatíveis;

17.2.38. Nos casos dispostos nos itens 17.2.36 e 17.2.37 a CONTRATANTE poderá solicitar o descredenciamento definitivo destes estabelecimentos;



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

17.2.39. Atualizar a listagem de estabelecimentos, no mínimo em 05 (cinco) dias antes, sempre que houver novo credenciado ou bloqueio, encaminhando informação ao CONTRATANTE;

17.2.40. Fornecer relatórios e informações constante do seu banco de dados, referente as operações com as frotas da Contratante, informações registradas com períodos superiores a seis meses, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis (após solicitação formal), conforme parâmetros a serem definidos pelo CONTRATANTE, não podendo haver limitações para qualquer período solicitado;

17.2.41. Guardar sigilo sobre as informações do CONTRATANTE constante do seu banco de dados devendo mantê-las arquivadas e disponíveis ao CONTRATANTE, para fins de consulta e auditoria, da assinatura do contrato até após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

17.2.42. Acompanhar, monitorar e cobrar da rede credenciada que pratique nas transações com a Prefeitura de Quirinópolis-GO o valor correspondente aos preços de balcão, bem como a elaboração de orçamento para veículos/maquinários que estejam no município de sua sede ou filial.

17.2.43. A CONTRATADA deverá dispor de recursos técnicos que garanta o funcionamento do sistema, durante 24 horas por dia, e ainda apoiar as ações de melhorias tecnológicas e funcionais, quando solicitado pelo Contratante ou detectado pelas unidades da Contratada.

17.2.44. A CONTRATADA disponibilizará acesso ao Sistema de Gestão de Manutenção da Frota em níveis de acessos, conforme nomenclatura definida pela Secretaria Planejamento e Gestão.

17.2.45. A CONTRATADA disponibilizará à CONTRATANTE as informações de dados para backup recuperação e processamentos relativos às operações realizadas, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle das manutenções de toda a frota das diversas Secretarias da Prefeitura de Quirinópolis-GO;

17.2.46. A CONTRATADA manterá na cidade de Quirinópolis-GO um preposto responsável para execução do contrato durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso, colaborando para o pleno aproveitamento de todos os recursos do sistema assim como qualquer outro atendimento à CONTRATANTE no que diz respeito ao objeto deste Termo de Referência;

17.2.47. Observar durante a execução dos serviços contratados, o fiel cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas.

17.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

17.3.1. Receber provisoriamente os serviços, disponibilizando local, data e horário.

17.3.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

17.3.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;

17.3.4. Receber provisoriamente os materiais disponibilizando data, local e horário;

17.3.5. Efetuar o pagamento no prazo previsto;

17.3.6. Fornecer à CONTRATADA, em conformidade com a implantação, o cadastro completo dos veículos/maquinários/equipamentos, contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:

- Tipo da frota (própria, cautelada, cedida etc);
- Placa;
- Chassi;
- Marca;
- Tipo (passeio, utilitário, ônibus, maquinários, etc);
- Motorização;
- Combustível (gasolina, diesel, álcool, gás natural);
- Lotação (Órgão / cidade / código do centro de custos);
- Capacidade do tanque;
- Dados do gestor responsável pelo veículo/maquinário;
- Dados do hodômetro.

17.3.7. Identificar junto a CONTRATADA os funcionários que serão usuários do sistema, com possibilidade para administrar ou apenas acesso à consulta de informações (conforme níveis de acesso), bem como responsabilizar-se pela comunicação prévia, para os casos de demissão, férias ou mudança de lotação.

17.3.8. Customizar e parametrizar os critérios mínimos do sistema eletrônico;

17.3.9. Estabelecer uma política de utilização dos serviços, que propicie a distribuição do fornecimento de peças e execução dos serviços por toda rede credenciada, evitando que os serviços e orçamentos sejam direcionados de um grupo de estabelecimento, sem a devida justificativa.

17.3.10. A CONTRATANTE providenciará feedback junto à rede credenciada com o objetivo de informar os motivos que estejam impedindo a utilização dos seus serviços, sejam em virtude do preço ou serviços inadequados, permitindo que o estabelecimento se adeque para melhor atender o interesse público.

17.3.11. A CONTRATANTE deverá solicitar a substituição de qualquer estabelecimento da rede credenciada disponibilizada que, injustificadamente, deixar de realizar orçamentos solicitados, não corrigir erros e falhas detectadas.

17.3.12. Notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

18. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

18.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

18.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;

18.3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD;

18.4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, e cópia do documento de identificação;

18.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção de dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE e/ou fornecidos por terceiros;

18.6. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

19. DA VISTORIA:

19.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria.

19.2. A visita técnica é facultativa, podendo ser realizada com agendamento prévio pelo telefone (64) 64 9960-8589, na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos de Quirinópolis-GO, sito a Via Leocardio de Souza Reis, Km 01, Jardim Primavera, de segunda à sexta-feira, das 08h00m às 11h00m e das 13h00m às 17h00m.

19.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

19.4. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

19.5. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

19.6. Os representantes legais da empresa deverão portar carteira de identidade ou outro documento equivalente. Não será permitido que uma mesma pessoa represente 02 (duas) ou mais empresas distintas. A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos de Quirinópolis-GO, por meio do(s) seu(s) servidor(es) designado(s) acompanhará os licitantes interessados durante a visita técnica e fornecerá o atestado de visita técnica.

20. DA(S) PROVA(S) DE CONCEITO:

20.1. DA PROVA DE CONCEITO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL:

20.1.1. Em até 05 (cinco) dias úteis após realização do certame. A empresa licitante primeira classificada deverá apresentar o sistema com um teste de funcionalidade, contendo suas características, especificações de acordo com o edital e o Termo de Referência utilizado.

20.1.2. A apresentação do teste de funcionalidade do sistema exigido será submetida a análise técnica, por comissão com no mínimo 3 (três) servidores, a ser designada pela Contratante, para este fim, e ao final será emitido laudo a ser enviado ao (à) pregoeiro (a).

20.1.3. O teste de funcionalidade do sistema deverá ser apresentado no endereço: Praça dos Três Poderes, nº 88, Centro, CEP: 75.860-000, Cidade de Quirinópolis-GO, Telefone: (64) 3615-9100, na Prefeitura de Quirinópolis-GO, em horário comercial das 08h00m às 11h00m e das 13h às 17h00m, de segunda à sexta feira.

20.1.4. O licitante que na apresentação do teste de funcionalidade não atender as funcionalidades mínimas será desclassificado do certame, nos termos da legislação vigente.

20.1.5. Toda infraestrutura técnica para a realização do teste de funcionalidade será de responsabilidade da licitante, acesso ao sistema, etc.

20.1.6. A Contratante poderá auxiliar o licitante com a estrutura existente no momento da apresentação, ex. data show, impressora, computador, internet etc.

20.1.7. O teste de funcionalidade deverá durar no máximo oito horas efetivas, podendo a critério da Contratante estender esse prazo não superando quarenta e oito horas corridas.

20.1.8. O teste de funcionalidade poderá ser acompanhado pelos licitantes que estão participando do certame.



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

20.1.9. Os licitantes que manifestarem interesse em participar do teste de funcionalidade, participarão como ouvinte, e poderão apresentar manifestação formal, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o término do teste.

20.1.10. O sistema deverá executar todas as funcionalidades indicadas neste Termo de Referência.

20.1.11. Os itens mínimos que devem ser comprovados na apresentação do teste de funcionamento são:

Funcionalidade que serão verificadas	Atende	Não Atende	Observação
1. Simular cadastramento de veículos registrando no mínimo informação de:			
1.1. Placa, modelo e ano			
1.2. Identificação do vínculo (própria, locada, cedida, cautelada),			
1.3. Tipos de combustível a ser utilizado pelo veículo,			
1.4. Capacidade do tanque			
1.5. Limites mínimo e máximo de consumo do veículo, considerando tipos de combustível utilizados.			
1.6. Limite de Crédito (valor em reais para transações), por veículo			
1.7. Identificação da unidades (centro de custos) que o veículo pertence			
2. Simular cadastramento de condutor com informação de nome e matrícula			
3. Cadastrar e alterar parâmetros de restrição e/ou bloqueio de abastecimentos no sistema, conforme indicação abaixo:			
3.1. Tipos de combustível a ser utilizado			
3.2. Preço máximo e mínimo para cada tipo de combustível			
3.3. Consumo (quilômetro por litro) mínimo e máximo do veículo considerando o tipo de combustível abastecido. O sistema deverá permitir incluir parâmetros de restrição, separadamente para cada tipo de combustível			
3.4. Limite crédito (financeiro) por período, não superior a 30 (trinta) dias, para cada veículo			
3.5. Dias da semana (ex. feriado, sábado, domingo etc)			
3.6. Horários de abastecimento (intervalo de tempo entre abastecimentos, ex. 01:00h às 07:00h)			
3.7. Intervalo de tempo entre abastecimentos			
3.8. Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controladas no mínimo por semana;			
3.9. Local de abastecimento (município);			
3.10. Estabelecimento credenciado;			
3.11. Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizada por veículo;			
4. Simular abastecimentos durante a apresentação sendo que os registros deverão constar no sistema em			



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

no máximo 5 (cinco) para as transações on-line e 30 (trinta) minutos para transações manuais, após a finalização dos lançamentos:			
4.1.3 (três) utilizando o etanol			
4.2.3 (três) utilizando o combustível gasolina			
4.3.3 (três) utilizando o combustível diesel comum			
4.4.3 (três) utilizando o combustível diesel S-10			
4.5.3. (três) utilizando o arla 32			
4.6.3 (três) simulando operação de abastecimento manual (sem a utilização da internet, recomendação utilizar telefone)			
5. Demonstrar a emissão de comprovante do abastecimento, contendo no mínimo:			
5.1. Identificação do estabelecimento credenciado responsável pelo abastecimento (nome, CPNJ, endereço, município, UF)			
5.2. Identificação do veículo			
5.3. Marcação do hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento do abastecimento			
5.4. Tipo de Combustível			
5.5. Quantidade de litros			
5.6. Local, data e hora da transação			
5.7. Valor unitário e total do abastecimento			
5.8. Saldo de crédito no cartão			
5.9. Identificação do condutor que autorizou o abastecimento			
6. Simular tentativas de abastecimento, onde o sistema bloqueie a conclusão de transações de acordo com os seguintes critérios:			
6.1. Tipos de combustível a ser utilizado			
6.2. Preço máximo e mínimo para cada tipo de combustível			
6.3. Consumo (quilômetro por litro) mínimo e máximo do veículo considerando o tipo de combustível abastecido.			
6.4. Limite crédito (financeiro) por período, não superior a 30 (trinta) dias, para cada veículo			
6.5. Dias da semana (ex. feriado, sábado, domingo etc). Obs. Este item é o único que a licitante poderá executar durante ou antes da apresentação. Se optar por executar antes, obrigatoriamente deverá apresentar documento que comprove a tentativa de abastecimento.			
6.6. Horários de abastecimento (intervalo de tempo entre abastecimentos, ex. 01:00h às 07:00h)			
6.7. Intervalo de tempo entre abastecimentos;			
6.8. Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controlados no mínimo por semana			
6.9. Local de abastecimento (município)			
6.10. Estabelecimento credenciado			
6.11. Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizada por veículo			



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

7. Demonstrar que o Sistema permite a Contratada:			
7.1. Bloqueio temporário e/ou cancelamento do registro do veículo			
7.2. Solicitar segunda via do cartão de abastecimento			
7.3. Incluir crédito extra ou suprimir crédito autorizado			
7.4. Consultar on-line, os saldos de créditos disponíveis e os utilizados por cada veículo.			
7.5. Distribuir a frota em unidades (centro de custos), com no mínimo três níveis			
8. Demonstrar que o sistema registra a cada transação:			
8.1. Identificação do veículo, com no mínimo placa, modelo e ano			
8.2. Identificação do vínculo do veículo com a Contratante, (próprio, locado, cedido, cautelado) 8.3. Identificação do condutor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula			
8.4. Tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento			
8.5. Quilometragem do veículo no abastecimento			
8.6. Quantidade de combustível abastecido			
8.7. Análise de consumo de combustível do veículo. (Registrar a média de quilômetros por litro, considerando o tipo de combustível do abastecimento anterior, ou seja, o efetivamente consumido pelo veículo)			
8.8. Valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento			
8.9. Identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF;			
8.10. Data e hora em que ocorreu o abastecimento			
8.11. Unidades (centro de custos) que o veículo está vinculado			
9. Apresentar possibilidade de emissão de relatório:			
9.1. Agrupado contendo no mesmo relatório as informações sobre: Identificação do veículo com placa, modelo e ano; identificação do vínculo do veículo (próprio, locado, cedido, cautelado); identificação do condutor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula; tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento; quilometragem do veículo no abastecimento; quantidade de combustível abastecido; análise de consumo de combustível do veículo; valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento; identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF; data e hora em que ocorreu o abastecimento;			
9.2. Individual contendo informações de Consumo de combustível por condutor			
9.3. Individual contendo informações de Consumo de combustível por veículo			



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

9.4. Individual contendo informações da evolução da despesa da frota			
9.5. Individual contendo informações de gastos por unidade (centro de custos)			
9.6. Demonstrar que todos os relatórios são gerados a partir de períodos, não inferior a 30 (trinta) dias, se são disponibilizados em um visualizador na web e em arquivo editável do tipo planilha, exemplo xls, xlsx.			
10. Demonstrar que o sistema possui uma fonte de pesquisa dos preços praticados pelos postos credenciados.			

20.1.12. Iniciada a apresentação do teste de funcionalidade a licitante que estiver conduzindo a apresentação é a competente para indicar o encerramento;

20.1.13. A comissão designada pela Administração responsável pela análise da apresentação poderá, entre a demonstração de uma funcionalidade e outra, declarar período de intervalo;

20.1.14. Encerrada a apresentação, a comissão poderá solicitar à licitante que demonstre novamente funcionalidades do sistema para dirimir dúvida da comissão;

20.1.15. Encerrada a apresentação, a comissão da Administração responsável pela análise da apresentação, identificará as conclusões acerca do atendimento ou não das funcionalidades, em planilha, conforme tabela acima, e consignará a decisão em Ata a ser elaborada ao final da apresentação do sistema, que será assinada pelos membros da comissão e os participantes presentes;

20.1.16. O Teste de Funcionalidade será aprovado se a licitante apresentar o sistema e demonstrar que o sistema executa TODAS as funcionalidades indicadas na tabela acima;

20.1.17. Durante a apresentação apenas a comissão da Administração, poderá solicitar à licitante que estiver apresentando o sistema a demonstração de funcionalidades ou procedimentos;

20.1.18. Os demais licitantes que estiverem acompanhando o teste de funcionalidade, e desejar se manifestar, identificarem o não cumprimento, divergência ou dúvida sobre alguma funcionalidade deverá fazê-lo por escrito a Comissão, que analisará a observação, demonstrando novamente a funcionalidade, se restar dúvidas sobre o funcionamento do sistema.

20.2. DA PROVA DE CONCEITO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA ETC.:

20.2.1. Em até 05 (cinco) dias úteis após realização do certame. A empresa licitante primeira classificada deverá apresentar o sistema com um teste de funcionalidade, contendo suas características, especificações de acordo com o edital e o Termo de Referência utilizado.



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

20.2.2. A apresentação do teste de funcionalidade do sistema exigido será submetida a análise técnica, por comissão com no mínimo 3 (três) servidores, a ser designada pela Contratante, para este fim, e ao final será emitido laudo a ser enviado ao (à) pregoeiro (a).

20.2.3. O teste de funcionalidade do sistema deverá ser apresentado no endereço: Praça dos Três Poderes, nº 88, Centro, CEP: 75.860-000, Cidade de Quirinópolis-GO, Telefone: (64) 3615-9100, na Prefeitura de Quirinópolis-GO, em horário comercial das 08h00m às 11h00m e das 13h às 17h00m, de segunda à sexta feira.

20.2.4. O licitante que na apresentação do teste de funcionalidade não atender as funcionalidades mínimas será desclassificado do certame, nos termos da legislação vigente.

20.2.5. Toda infraestrutura técnica para a realização do teste de funcionalidade será de responsabilidade da licitante, acesso ao sistema, etc.

20.2.6. A Contratante poderá auxiliar o licitante com a estrutura existente no momento da apresentação, ex. data show, impressora, computador, internet etc.

20.2.7. O teste de funcionalidade deverá durar no máximo oito horas efetivas, podendo a critério da Contratante estender esse prazo não superando quarenta e oito horas corridas.

20.2.8. O teste de funcionalidade poderá ser acompanhado pelos licitantes que estão participando do certame.

20.2.9. Os licitantes que manifestarem interesse em participar do teste de funcionalidade, participarão como ouvinte, e poderão apresentar manifestação formal, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o termino do teste.

20.2.10. O sistema deverá executar todas as funcionalidades indicadas neste Termo de Referência.

20.2.11. Os itens mínimos que devem ser comprovados na apresentação do teste de funcionamento são:

Funcionalidade que serão verificadas	Atende	Não Atende	Observação
Apresentar o sistema			
Cadastrar órgãos			
Cadastrar gestores			
Cadastrar veículos/maquinários			
Simular operações de cotação			
Possibilitar a contratante e a rede credenciada elaborar orçamento eletrônico, que indique os produtos a serem substituídos e/ou serviços a serem executados			
Identificação do veículo/maquinário, inclusive com sua placa			
Registro da quilometragem do veículo/maquinário no instante do atendimento			
Registro de troca de peças e execução de serviços, individualizando item por item que foi substituído			
Inclusão de avisos para execução de manutenção preventiva (pré cadastradas) por veículo/maquinário,			



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

com limites de tempo e/ou quilometragem percorrida			
Controle de garantia de peças			
Controle de manutenção preventiva e/ou corretiva e/ou sinistro			
Recebimento de orçamentos, especificando o tipo de peças (original, genuína, remanufaturadas ou do mercado paralelo) e serviços que serão executados			
Registro da quilometragem do veículo/maquinário no instante do atendimento;			
Permitir a avaliação e aprovação dos orçamentos de peças, acessórios e serviços			
Identificação do responsável que executou a aprovação do serviço e daqueles que realizaram a entrada e saída do veículo/maquinário no estabelecimento			
Identificação completa da empresa credenciada que realiza o fornecimento de peças e/ou a prestação de serviço			
Registro histórico completo das manutenções realizadas no veículo/maquinário, identificando peças e serviços			
Possibilitar bloqueio temporário e/ou cancelamento de registro do veículo/maquinário no sistema			
A gestão das manutenções deverá ser realizada por um sistema que permita a emissão de comprovante da transação para todo e qualquer atendimento, contendo as informações mínimas a seguir:			
Identificação da empresa (nome, CPNJ, endereço, município, UF)			
Identificação do veículo/maquinário			
Marcação do Hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento da realização do serviço			
Local, data e hora da transação			
Valor da operação			
Identificação do responsável que executou a transação			
O sistema deverá registrar e armazenar todos os dados da vida mecânica do veículo/maquinário e, a cada operação:			
Número de identificação da transação			
Número da placa e/ou identificação do veículo/maquinário			
Modelo do veículo/maquinário			
Registro do período de garantia de peças e serviços			
Individualizar o custo por tipo de manutenção			
Data e hora de início e fim da manutenção do veículo/maquinário.			
Tipo de serviço (aquisição de peça/ manutenção corretiva/ serviço de guincho);			
Identificação do gestor responsável pela aprovação de execução dos serviços e disponibilização de peças (nome e matrícula)			
Número das notas fiscais emitidas pelo fornecedor			
Emitir relatório onde constem os nove itens acima			
Emitir relatório de consumo e composição de			



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

faturamento			
Comprovar que os relatórios do sistema são disponibilizados em visualizador na web e em arquivo editável, preferencialmente, do tipo planilha xls			
Demonstrar a possibilidade de criação de níveis de permissão de acesso ao software a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso às informações da frota, de acordo com as suas respectivas responsabilidades.			
Demonstrar que o acesso pode ser dividido em no mínimo em consulta e administração;			
Demonstrar que o sistema permite a restrição do acesso de determinado grupos de usuários a determinado grupos de veículos/maquinários.			
Dos Orçamentos e Autorização dos Serviços, demonstrar:			
Abertura de orçamento e/ou "requisições";			
Recebimento de orçamento			
Permitir encaminhamento de orçamentos para estabelecimentos credenciados pela Contratada;			
Indicação peças e serviços pré cadastrados, conforme padrão adotado pelos fabricantes, para realização de orçamentos;			
Avaliação e aprovação de orçamento de peças, acessórios e serviços;			
Autorização para realização dos serviços e fornecimento de peças junto aos estabelecimentos da rede credenciada, por meio de senha fornecida aos gestores designados pela CONTRATANTE;			
Acompanhamento on-line do status dos serviços que estiver sendo efetuado;			
Comprovar que o sistema permite consultar os preços praticados pelo mercado ou apresentar declaração que disponibilizará acesso a outro sistema que possua essa ferramenta de consulta (exemplo sistema Audatex).			
Comprovar que o sistema possibilita a exportação de dados e dos relatórios no mínimo para documento editável, preferencialmente, planilha (xls, xlsx etc);			
Demonstrar que o sistema permite a emissão de relatórios que contenham, no mínimo, as seguintes informações: extrato analítico / sintético, contendo todos os serviços de manutenções, individualmente discriminados por veículo/maquinário, apresentando data, hora, local, quilometragem atual, descrição das peças, componentes, materiais, mão-de-obra e serviços empregados, juntamente com o relatório dos valores			
Demonstrar que o sistema realiza a leitura dos valores das Notas Fiscais anexadas pela rede credenciada, em caso de divergência de valores entre orçamento e NF o sistema não deve permitir apensar a NF.			
Demonstrar que o sistema a partir de um usuário "máster/gestor/usuário único" poderá finalizar o			



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

orçamento com menos de três cotações, desde que devidamente justificado.			
--	--	--	--

21. DAS PENALIDADES:

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. Caso a CONTRATADA não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, ou fraude, por qualquer meio, a presente contratação, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração da Prefeitura:

21.2.1. Advertência;

21.2.2. Multa:

- Moratória de 1,5 % (um vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- Compensatória de até 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

21.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

21.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar;

21.3. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

21.7. Aplica-se ainda o previsto na Lei 14.133/2021 e no edital.

**JULIO FLÁVIO ROCHA DE
MORAES**

Secretário Municipal de
Administração

JADER ADRIANO DA SILVA
Secretário Mun. de Saúde
Decreto nº 756/2021

Gestor do Fundo Municipal de Saúde
- FMS

Sub Ten. R/R Devaldo Freitas Silva
Presidente da Agência Municipal de
Trânsito e Segurança - AMTS
Decreto SRH nº 157/2022

DEVALDO DE FREITAS SILVA

Gestor do Fundo Municipal de Trânsito
e Segurança - FMTS

MARCIO ADRIANO ZANETO
Secretário Mun. de Infraestrutura,
Planejamento Urbano e Habitação
Decreto nº 09/2021

MARCIO ADRIANO ZANETO

Secretário Municipal de Obras Públicas

VALMIR ANDRADE

Secretário Municipal de Agricultura

Quirinópolis-GO, 24 de janeiro de 2024.

IUZA DIVINA GONÇALVES DA SILVA
Secretária Municipal de Educação,
Cultura e Esporte

IUZA DIVINA GONÇALVES DA SILVA

Gestora do Fundo Municipal da Educação
de Quirinópolis-FMEQ

GEICIANE SOUZA FERREIRA SILVA

Gestora do Fundo Municipal de Assistência
Social - FMAS

JOÃO ROBERTO FELIX SANTANA

Gestor do Fundo Especial Municipal de
Reequilíbrio do Corpo de Bombeiros Militar
- FUMREBOM

Wagner Araújo Bailão
Secretário de Transporte, Trânsito e
Segurança - STTS

WAGNER ARAÚJO BAILÃO

Secretário Municipal de Transporte

José Lucas Rabelo Mendonça
Secretário Municipal de Meio
Ambiente e Recursos Hídricos
Decreto SRH nº 260/2023

JOSÉ LUCAS RABELO MENDONÇA

Secretário Municipal de Meio Ambiente

JUVELINO M. DE SOUZA JÚNIOR

Secretário Municipal de Serviços Urbanos