

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024/CMPB

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos desta Casa de Leis em rede de estabelecimentos especializados e credenciados para abastecimento de combustíveis (gasolina comum e óleo diesel S-10), óleo de motor, lubrificantes, aquisição de peças, acessórios e para a contratação de serviços de oficina de mecânica em geral. A empresa será a mediadora entre a Câmara Municipal de Pimenta Bueno e a rede credenciada, com prestação do serviço, condições, quantidades, exigências e especificações conforme estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O presente Termo de Referência trata-se de Contratação, pela modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL (MENOR TAXA ADMINISTRATIVA)**, na forma de execução **INDIRETA**, para a Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de Gerenciamento de Frota para atender as necessidades de manutenção e abastecimento da frota oficial (veículos, motocicletas e equipamentos a gasolina) da Câmara de Municipal de Pimenta Bueno, abrangendo:

1.2.1. Fornecimento de combustíveis, arla e lubrificantes em geral.

1.2.2. Fornecimento de peças de reposição em geral, incluindo pneus.

1.3. O objeto compreende a intermediação do fornecimento de combustíveis, peças, acessórios, componentes e materiais originais recomendados pelo fabricante de acordo com as características próprias de cada unidade, por meio de rede credenciada de postos de combustíveis, concessionárias, oficinas multimarcas e centros automotivos, bem como mão de obra mecânica, abrangendo Mecânica em Geral, Revisão Elétrica e Eletrônica, Arrefecimento, Refrigeração, Lanternagem, Funilaria, Borracharia, Vidraçaria, Capotaria, Tapeçaria, Pintura, Pneumático, Acessórios, Equipamentos Obrigatórios, Lubrificação, Alinhamento Balanceamento, Cambagem, Lavagem e outros materiais/serviços para o seu perfeito funcionamento.

1.4. O contrato a ser firmado vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a administração, conforme disposição legal dos artigos 105 a 107 da Lei nº 14.133/21.

1.5. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão solicitados gradativamente ao fornecedor, de acordo com a necessidade de cada veículo.

1.6. Os serviços serão prestados conforme descrição abaixo:

1.6.1. Prestação de serviços continuados de disponibilização a abastecimento de combustíveis e manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota da Câmara Municipal, mediante a administração, gerenciamento, fiscalização financeira, operacional e controle informatizado por meio da WEB, com sistema operacional (Software), disponibilização de aplicativo para instalação em aparelhos celulares (smartphones), com acesso a toda a rede credenciada de empresas de prestação de serviços de manutenção e abastecimento de combustíveis.

1.6.2. Fornecimento de cartões eletrônicos ou magnéticos (opcional com chip) em rede de empresas (oficinas e postos de combustível e de lavagens e afins credenciados, compreendendo a administração e gerenciamento tecnológico e personalizado com cadastramento de veículos, motores diversos, gestores, fiscais e usuários regulares ou eventuais apontados utilizando a tecnologia que melhor controle com segurança à contratação, a fim de atender os veículos oficiais pertencentes a Câmara Municipal, localizados no Estado de Rondônia e eventualmente em outros Estados da Federação.

1.6.3. Os serviços deverão ser prestados pela rede de revendedores varejistas de combustível automotivo (postos de combustíveis), oficinas mecânicas e centros automotivos, credenciados pela CONTRATADA, localizados em Pimenta Bueno, nos demais municípios do Estado de Rondônia, bem como nos estados de Mato Grosso, Goiás e no DF, podendo a CONTRATANTE solicitar o credenciamento em outros Estados e/ou Municípios conforme necessidade.

1.6.4. A CONTRATADA deverá emitir os cartões de gerenciamento em no máximo 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato. Neste período, deve encontrar-se apta a viabilizar o atendimento das demandas urgentes do contratante através dos procedimentos contingenciais descritos.

1.6.5. Os veículos da frota abrangidos por esta contratação estão listados abaixo:

Veículo	Marca/Modelo	Fab.	Modelo	Placa	Combustível
Motoneta	Honda Biz 125 ES	2014	2014	OHU-4287	Flex
Caminhonete	Volkswagen Amarok High	2017	2018	NEF-0F44	Diesel S-10
Caminhonete	Fiat Toro Endurance	2022	2022	RPC-7C98	Diesel S-10
Caminhonete	Toyota Hilux SRX	2022	2023	QTE-7F81	Diesel S-10
Roçadeira	Husqvarna 545RX	2017	2017	N/A	Gasolina

1.6.6. Ao CONTRATANTE fica facultado no curso da vigência da contratação a alteração dos veículos e/ou geradores de energia, por motivo de aquisição e/ou desfazimento.

1.7. DO SERVIÇO DE ABASTECIMENTO

1.7.1. A CONTRATADA deverá acompanhar o cumprimento das seguintes obrigações impostas aos postos de combustíveis credenciados.

1.7.2. Realizar análise dos combustíveis objetos do contrato sempre que solicitada pela Administração. Para isso, a CONTRATADA deverá manter disponíveis os materiais necessários à realização das análises (Resolução ANP nº 9, de 07/03/2007, artigo 8º).

1.7.3. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, momentânea falta de acesso ao sistema, fase de transição/renovação de contrato de credenciamento, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente. Este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone (0800) ou similar, por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais do CONTRATANTE.

1.7.4. O abastecimento indevido de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pelo gerenciamento, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa CONTRATADA.

1.7.5. Os combustíveis a serem fornecidos deverão atender às especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP, conforme legislação em vigor.

1.7.6. Uma vez constatada infração às normas relativas à indústria do petróleo, ao abastecimento nacional de combustíveis, ao Sistema Nacional de Estoques de Combustíveis e ao Plano Anual de Estoques Estratégicos de Combustíveis, a CONTRATADA ficará passível de notificação.

1.7.7. Os veículos deverão ser abastecidos quando necessário, sem uma frequência definida, uma vez que o consumo de combustível está condicionado à utilização do veículo.

1.7.8. Os créditos dos cartões de cada veículo serão definidos de acordo com a conveniência da Administração.

1.7.9. A CONTRATADA deverá fornecer cartão magnético eletrônico individual e intransferível para cada veículo descrito no item 1.5.5. deste Termo de Referência, devendo adotar a numeração da placa como identificação inicial. Deverá imprimir em cada cartão a identificação da CONTRATANTE, o modelo e a placa do veículo.

1.7.10. A CONTRATADA deverá substituir em no máximo 10 (dez) dias úteis, os cartões magnéticos que: a) Tenham perdido a validade; b) Apresentarem defeito que impeça a sua utilização; e c) Tenham sido extraviados.

1.7.11. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário.



1.7.12. O bloqueio do uso do abastecimento de veículo e o cancelamento será imediato para os casos de perda ou extravio de cartão.

1.7.13. Sempre que houver necessidade deverá ser possível a troca de senha de acesso. O sistema deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações proativas por parte da CONTRATANTE. O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor.

1.7.13.1. Identificação do posto de combustível/oficina (Nome e Endereço).

1.7.13.3. Identificação do veículo (placa).

1.7.13.4. Saldo remanescente do limite de crédito destinado ao veículo.

1.7.13.5. Hodômetro do veículo no momento do abastecimento ou serviço.

1.7.13.6. Tipo de Combustível (para o serviço de abastecimento).

1.7.13.7. A data e hora da Transação (abastecimento).

1.7.13.8. Quantidade de litros de combustível.

1.7.13.9. Preço do material (combustível, óleo, filtro).

1.7.13.10. Preço do serviço (revisão, lubrificação, manutenção, etc).

1.7.13.11. Valor cobrado.

1.7.14. O controle e gestão de consumo de combustível e seu custo ficará a cargo do fiscal do contrato, sendo que a CONTRATADA deverá manter uma rede credenciada dentro dos parâmetros estabelecidos pela Agência Nacional do Petróleo-ANP, inclusive quanto ao preço médio.

1.7.15. Nas localidades não abrangidas pela consulta do índice oficial (ANP), o valor médio de referência será a localidade mais próxima consultada e constante da tabela.

1.7.16. Os combustíveis que apresentarem, nos casos comprovados pela fiscalização competente, densidade fora dos padrões, erro quanto ao produto solicitado, volume menor que o solicitado, contaminação por quaisquer elementos não permitidos em sua composição, bem como a presença de outras substâncias em percentuais além dos permitidos, serão recusados e deverão ser substituídos às expensas da CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da formalização da recusa;

1.7.17. As situações não solucionadas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas serão objeto de glosa no pagamento.

1.8. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

1.8.1. Os serviços de manutenção são:

1.8.1.1. Manutenção preventiva. Compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras, concessionárias de automóveis ou nos postos de abastecimento (de acordo com o serviço), obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo, inclusive com atenção às recomendações para evitar a perda da garantia, quando for o caso. São exemplos de manutenção



preventiva: Serviços de troca e remendo de pneus; Alinhamento e balanceamento de rodas; Serviços de cambagem, câster e convergência; Serviços de desempenho de rodas; Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento; Lubrificação de veículos; Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador, etc.; Substituição de itens do motor; Limpeza de motor e bicos injetores; Regulagens de bombas e bicos injetores; Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos; A manutenção preventiva também se refere à execução de serviços obrigatórios de revisões estimadas no manual do proprietário/condutor, levando-se em conta a quilometragem de 1.000; 5.000; 10.000, 15.000, etc., prevenindo eventuais quebras e defeitos nos veículos, mantendo-os em perfeito estado de uso, incluindo-se as trocas autorizadas de peças que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do veículo, compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis autorizadas, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações do contratante, a fim de manter a garantia do fabricante.

1.8.1.2. Manutenção corretiva. Compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias automotivas, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficientes de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.

1.9. DA ESTIMATIVA DE UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO ANUAL

1.9.1 Os valores gastos em exercícios anteriores, como forma de base estimativa para utilização dos serviços anualmente, tanto de combustível quanto de manutenção preventiva e corretiva estão demonstrados na tabela a seguir:

Objeto	2021	2022	2023
Manutenção, peças e insumos	22.904,29	36.626,52	47.696,37
Combustível	31.077,95	39.463,34	56.166,54
TOTAL	53.982,24	76.089,86	103.862,91

1.9.2. O quadro acima ilustra os quantitativos referentes aos exercícios de 2021, 2022 e 2023. Os exercícios de 2021 e 2022 foram afetados pelos impactos da pandemia de COVID-19 que restringiu as atividades presenciais, viagens, início dos trabalhos em home-office e entrega de documentos via web. Desta forma, utilizou-se o ano de 2023 como principal parâmetro de consumo em consideração a retomada das atividades legislativas e administrativas presenciais, bem como pelo quantitativo de veículos atualizada da frota deste Poder Legislativo.

1.9.3 Considerando tais parâmetros, estima-se a presente contratação no valor global de R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais) sendo segmentado em gastos com Manutenção e Combustível, conforme tabelas abaixo:

1.9.3.1 Manutenção (incluindo insumos e acessórios) e mão de obra, estimativa de consumo anual:

Descrição	Gasto anual estimado
Peças, acessórios e insumos	33.128,26
Mão de obra	27.241,74
TOTAL GERAL	60.370,00

1.9.3.2 Combustível, estimativa de consumo anual:

Tipo de combustível	QTD em Litros	Valor unitário médio	Valores totais estimados
Gasolina Comum	21	6,00	125,00
Diesel S-10	11.015	6,31	69.505,00
TOTAL GERAL	11.121		69.630,00

(1) Valores baseados no preço médio de combustível para o Estado de Rondônia em 2023.

(2) Balizamento da estimativa de consumo feita com base na quantidade em litros.

1.9.4. Os valores apresentados acima, são uma referência para se chegar ao valor estimado da presente contratação, visto que o valor efetivo pago por litro será pela menor oferta da rede credenciada no momento do abastecimento.

1.9.5. Considerando esta premissa, segue a tabela de estimativa de gastos anual desta contratação:

Objeto	2024
Manutenção	60.370,00
Combustível	69.630,00
TOTAL	130.000,00

1.9.6. O quantitativo estimado está baseado no consumo dos anos anteriores, sendo provisionado um acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) considerando o planejamento futuro das atividades da CONTRATANTE; as variações constantes dos preços dos combustíveis, bem como o aumento exponencial dos preços de serviços de mão de obra, peças e insumos proveniente da instabilidade no mercado global pós Pandemia de COVID-19. Outro aspecto considerado, está relacionado às revisões por quilometragem rodados; durante a vigência da presente contratação estima-se a realização de revisões de 60.000 km, 80.000 km e até 120.000 km rodados dos veículos oficiais, tais revisões abrangem a substituição de diversas peças de custo elevado desgastadas pelo uso e que chegaram ao fim da vida útil.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Esta contratação se justifica devido à necessidade de manter em pleno funcionamento, zelar pela manutenção e conservação, dos veículos adquiridos com recurso público que compõe a frota desta Câmara Municipal, de forma contínua e ininterrupta, proporcionando condições dignas de uso aos servidores e vereadores. O efetivo funcionamento da frota de veículos é de fundamental importância para o desenvolvimento das atividades institucionais.

2.2. Um servidor, lotado na Secretaria Administrativa, a ser designado pela Presidência da CMPB, ficará responsável pelo controle da frota, por meio das redes credenciadas, garantido maior transparência, redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos e eficazes. Promovendo também:

2.2.1. Agilidade nos procedimentos.

2.2.2. Evolução dos controles.

2.2.3. Flexibilidade do sistema de abastecimento e manutenção dos veículos, por acesso facilitado a uma rede de serviços com qualidade e preços adequados.

2.2.4. Melhoria do gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva através do controle de quilometragem e consumo de combustível por veículo facilitando o controle e agilidade nas orçamentações (via sistema) junto às empresas da rede credenciada.

2.2.5. Obtenção de informações sobre o abastecimento e manutenção dos veículos, em tempo hábil para tomada de decisões corretivas.

2.2.6. Redução do tempo de compilação e análise de dados.

2.2.7. Veracidade das informações.

2.2.8. Monitoramento em tempo real da frota da CMPB.

2.3. A cobertura da rede de abastecimento garante a disponibilidade de atendimento sem que seja necessária a utilização de outros meios para suprir as necessidades durante deslocamento dos veículos da frota da CMPB.

2.4. O motivo essencial de tal contratação reside no fato de que o modelo de Gerenciamento de Frota proporciona um rigoroso controle sobre os abastecimentos e manutenção dos veículos e equipamentos, facilitando o aspecto gerencial da aplicação dos recursos. Esse sistema proposto propiciará a CMPB a disponibilidade de postos de combustíveis de várias bandeiras, com diversos postos credenciados e empresas fornecedoras de peças de reposição e prestadoras de serviços mecânicos, cabendo ao usuário e gestor da frota a escolha das empresas credenciadas que possuam o menor preço praticado no mercado e em adequada localização na oportunidade da utilização dos serviços, em conformidade com os mecanismos contratuais.

2.5. Quanto à manutenção, em análise preliminar percebe-se que o uso desse tipo de sistema de gerenciamento informatizado possibilita a realização de cotações de preços eletrônicos dentre as oficinas credenciadas, o que permite a esta Administração realizar os serviços na oficina que tiver a

melhor qualidade de mão de obra, produto e preço (economicidade e vantajosidade). A contratação de empresa que detenha a tecnologia de gerenciamento informatizado para aquisição de peças e serviços permitirá aferir se essa modalidade é mais ágil, transparente, eficiente e confiável do que aquela de contrato tradicionalmente realizado, diretamente com empresas prestadoras desses serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos, com venda de peças, acessórios, aditivos e lubrificantes.

2.6. No campo da economicidade, a contratação de empresa de gerenciamento do fornecimento de combustíveis pode ter sua duração estendida para além do exercício financeiro, afastando, com isso, a necessidade de realizar-se licitação a cada exercício financeiro para a aquisição de combustíveis, segundo a regra dos artigos 105, 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/21.

2.7. A presente contratação fica vinculada à Proposta de Preços da CONTRATADA, ao Contrato e/ou Nota de Empenho e demais documentos que compõem o Processo Administrativo Eletrônico nº 040/2024 que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Após conclusão da análise das opções de mercado e comparativo entre as soluções, das vantagens e desvantagens realizada nos Estudos Técnicos Preliminares, a que se mostrou mais vantajosa para Câmara Municipal é a contratação de empresa especializada em administração e gerenciamento de abastecimento e manutenção (preventiva e corretiva) de frota. A solução se caracteriza como composta, tendo em vista a correlação entre a manutenção e o abastecimento dos veículos para o atingimento dos resultados pretendidos.

3.2. Assim, em atenção a demanda apresentada, foi elaborado o presente descritivo dos itens necessários para contratação:

- Empresa para prestação de serviços de administração e gerenciamento de fornecimento de combustíveis, óleos lubrificantes, filtros, arla e derivados necessários ao correto funcionamento do veículo e serviço de borracharia, de forma continuada, por intermédio de rede credenciada, com utilização de sistema informatizado, que possa atender todas as marcas e modelos de veículos pertencentes à frota da Câmara Municipal de Pimenta Bueno, incluindo:
- Fornecimento de gasolina, etanol, diesel, biodiesel, arla e derivados necessários ao correto funcionamento do veículo, e qualquer outro tipo de combustível necessário ao perfeito abastecimento do veículo.
- Fornecimento e troca de óleo para: motor, diferencial, caixa de transmissão, direção hidráulica, sistema de freio, e qualquer outro necessário ao perfeito funcionamento do veículo.
- Fornecimento e troca de filtros automotivos como: ar, lubrificantes, hidráulicos, combustíveis e higienização de ar-condicionado, e qualquer outro necessário ao perfeito funcionamento do veículo.
- Serviços de borracharia limitados a reparos de pneus, câmaras de ar e ao fornecimento e substituição de válvulas.



- Serviço de manutenção mecânica preventiva e corretiva;
- Serviço de manutenção e revisões de garantia de fábrica;
- Serviço de manutenção elétrica;
- Serviço de lanternagem e funilaria;
- Serviço de guincho, com transporte em suspenso e socorro mecânico;
- Serviço de pintura;
- Serviço de estofagem;
- Serviços de alinhamento de direção e suspensão (cáster, cambagem, convergência e divergência), desempenho de rodas e balanceamento (simples e computadorizado);
- Serviços de chaveiro automotivo, incluindo fornecimento de chaves e cartões de ignição automotiva;
- Serviços de manutenção de ar-condicionado automotivo;
- Fornecimento de toda e qualquer peça necessária;
- Fornecimento de todo e qualquer componente e/ou acessório automotivo;
- Todo e qualquer serviço, material, peça, acessório ou componente que, embora não explicitamente especificado no Termo de Referência, faça-se necessário ao perfeito funcionamento dos veículos/máquinas/equipamentos;
- O sistema fornecido deverá estar integrado de forma a oferecer relatórios gerenciais de controle das despesas, bem como equipamentos periféricos do sistema destinado aos veículos, que viabilizem o gerenciamento de informações da frota.
- O sistema de gerenciamento integrado deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros, com identificação de toda e qualquer transação efetuada na rede credenciada, possibilitando o efetivo controle e gestão sobre os veículos, usuários e respectivas despesas.
- O sistema deverá viabilizar o controle de produtos e serviços contratados, devendo estas informações estarem disponíveis para consulta na web imediatamente após realizada /bloqueada a transação.
- A contratada deverá disponibilizar relatórios históricos de cada veículo.
- A Contratada deverá manter cadastro atualizado de toda a frota ativa e inativa do órgão gerenciador e dos participantes, bem como dos usuários autorizados a registrar os abastecimentos no sistema.
- Todas as informações devem guardar sigilo necessário, devendo ter Base de Hospedagem segura, respondendo a empresa por qualquer vazamento de informações na esfera civil e criminal.

3.3. Os riscos inerentes à presente contratação estão dispostos no Mapa e Matriz de Riscos – (Apêndice A) dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os critérios de sustentabilidade contidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;



4.2. A CONTRATADA será responsabilizada por qualquer de seus credenciados que venham a causar prejuízo ao CONTRATANTE em virtude de ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas, por falta de cumprimentos de normas ambientais, bem como, por normas determinadas pela ANP ou qualquer outro órgão regulador/fiscalizatório. As empresas gerenciadoras assumem o risco, quando selecionam para a sua rede de credenciados, empresas em desacordo com as normas legais.

4.3. A futura contratada deve observar comprovadamente evidências de cumprimento a preservação, melhoria e recuperação da qualidade ambiental, não aceitar no rol de credenciados, empresas que não estejam alinhadas com a legislação específica de respeito à essas normas, a exemplo da devida documentação de certificação ambiental. Aos postos de combustíveis o devido “Licenciamento Ambiental” atestando a conformidade com a política nacional do meio ambiente, conforme regulamentações do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA.

4.4. Atender critérios de sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos irritantes para o consumidor, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, devendo no que couber, observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos);

4.5. Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a contratada deve primar pela utilização de equipamentos que atendam a critérios de maior eficiência energética, redução de ruído e menor degradação ao meio ambiente.

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.7. O serviço a ser contratado se enquadra como serviço comum, porque as exigências técnicas são usualmente praticadas no mercado, não havendo especificidades que impliquem em transferência de conhecimentos, tecnologia e técnicas empregadas a serem repassadas em transições contratuais;

4.8. Para o atendimento da necessidade apresentada, faz-se necessário ampla rede de oficinas e centros automotivos em âmbito regional e nacional;

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A CONTRATADA deverá fornecer, diretamente ou por meio de oficinas mecânicas/elétricas e postos de combustíveis credenciados, serviços relacionados no presente termo de referência, visando atendimento a frota de veículos desta Casa de Leis, mediante utilização de cartões com valor disponível, autorizado previamente pela CONTRATANTE, e entrega de relatórios gerenciais e comprovantes conforme especificado neste Termo de Referência.

5.2. Os créditos disponíveis para abastecimento deverão ser renovados automaticamente a cada 30 (trinta) dias, mesmo que a fatura não tenha sido paga, mas que esteja dentro do prazo de vencimento, considerando que o pagamento será mensal.

- 5.3. O sistema de gestão adotado deverá permitir a informação individualizada com identificação dos gastos por cartão, posto de abastecimento, tipo de combustível, histórico da quilometragem e média de consumo quilômetro/litro com a possibilidade de emissão de relatórios via internet e/ou e-mail, sendo que a transação de abastecimento deverá ser autorizada mediante senha confidencial e individual com emissão do respectivo comprovante identificando o condutor do veículo.
- 5.4. Na hipótese de o crédito referente ao cartão mencionado no item 5.2 tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarifas extras, entre outros), apenas o responsável do contrato, devidamente autorizado pela CMPB, poderá realizar um crédito adicional.
- 5.5. O CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos e condutores, contendo os seguintes dados: placa, marca, tipo, combustível, ano de fabricação, lotação (Unidade), capacidade do tanque, hodômetro, nome, registro funcional e unidade dos condutores.
- 5.6. Cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos e oficinas credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato da operação e coíba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.
- 5.7. A identificação do condutor autorizado pela Administração será validada, pela CONTRATADA, através de senha própria, não podendo haver utilização de senha de outro condutor, mesmo que esteja conduzindo carros da frota da CONTRATADA.
- 5.8. O abastecimento não poderá ser efetuado sem a posse do cartão específico do veículo, mesmo que o condutor esteja de posse de cartão pertencente a outro veículo da frota da CONTRATANTE.
- 5.9. Os cartões (vinculados ou não) não poderão ser cobrados em separado, pois os seus custos estarão inclusos no valor do serviço de gerenciamento da frota. A exceção, ou não, fica facultado à CONTRATADA, será para os cartões roubados ou extraviados, que serão custeados pelo CONTRATANTE.
- 5.10. A empresa vencedora deverá fornecer 02 (dois) cartões adicionais “reserva” para utilização em casos excepcionais (locações de outros veículos, troca de veículos, de outras unidades em trânsito, etc.) e devidamente autorizados pela Administração, com seu custo incluso no valor do serviço de gerenciamento de frota.
- 5.11. A critério da CONTRATANTE e de acordo com a necessidade poderá ser solicitado à CONTRATADA novos cartões não vinculados, não recaindo sobre essa solicitação qualquer ônus para a Administração.
- 5.12. Durante a execução do contrato, o CONTRATANTE poderá incluir ou excluir veículos conforme sua necessidade e conveniência. Caso haja diminuição no número de carros da frota haverá devolução de cartões magnéticos.
- 5.13. São obrigações da CONTRATADA:

5.13.1. A contratada deverá fornecer todo o objeto conforme disposto no Edital, Termo de Referência e Anexos, com eficiência e presteza dentro dos padrões exigidos pela Contratante;

5.13.2. Possuir sistema operante para realização das transações nos postos credenciados ou autorização para realização de transação manual, no caso de postos que não tenham equipamentos para operar com os cartões por meio eletrônico, pane na rede elétrica do posto e/ou defeito na máquina/cartão do veículo, preservada, as informações previstas para o cartão magnético, oferecendo a CMPB as mesmas informações disponibilizadas no abastecimento eletrônico, esta última como medida excepcional.

5.13.3. Fornecer sistema de gerenciamento que permite a negociação de preços dos combustíveis por meio de parametrização via Web, em tempo real, entre a CONTRATANTE e a rede credenciada;

5.13.4. Fornecer sistema de gerenciamento que permita ao funcionário da CMPB, devidamente designado, a realização de cotações eletrônicas via Web, de preços na rede credenciada de no mínimo 03 (três) propostas sobre serviços a serem realizados e peças a serem adquiridas, podendo cotar separadamente peças e serviços ao mesmo tempo para estabelecimentos distintos;

5.13.5. Manter centro de atendimento em tempo integral, em todos os dias da semana, inclusive feriados, acessado gratuitamente por telefone;

5.13.6. Emitir, após solicitação via web de funcionário da CMPB, através da rede de estabelecimentos credenciados, orçamentos de vendas de peças, acessórios e/ou serviços, para cada transação solicitada, visando à realização do serviço de manutenção preventiva ou corretiva, para cada veículo, através do sistema informatizado e integrado para gestão de frota, registrando no orçamento a placa, modelo, ano, fabricante e quilometragem do veículo, descrevendo ainda, os serviços a executar, com indicação do valor homem-hora e quantidade de horas, relação das peças e/ou acessórios a serem substituídos, com indicação da marca, código e origem;

5.13.7. Atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, disponibilizando-a através de e-mail, via web ou de correspondência encaminhada à CONTRATANTE.

5.13.8. No caso de descredenciamento de estabelecimentos, a contratada deverá comunicar o fato à CONTRANTE com antecedência de até 48 (quarenta e oito) horas.

5.13.9. Fornecer cartões que autorizem por meio eletrônico o abastecimento junto aos postos credenciados, dentro do estado, com a disponibilização dos seguintes combustíveis: gasolina comum e diesel S-10.

5.13.10. Não serão aceitos como postos credenciados, os estabelecimentos cuja disponibilidade de combustível não contemple todos os tipos especificados a alínea “h”.

5.13.11. Fornecer cartões, magnéticos ou com chip, sem custo adicional, bem como fornecer cartões extras, sem custo adicional, caso ocorra acréscimo da quantidade de veículos e/ou dos condutores autorizados;

5.13.12. Fornecer cartões habilitados para o abastecimento de qualquer veículo a serviço da CMPB, aqui denominado cartão “MASTER”.

5.13.13. O Cartão MASTER será utilizado para substituir os cartões de quaisquer dos veículos da frota da CMPB nos casos de extravio, perda, quebra, roubo, furto e etc.

5.13.14. Adotar providências para solução de problemas oriundos dos estabelecimentos conveniados, resolvendo-se em até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação.

5.13.15. Fiscalizar os serviços prestados por sua rede credenciada objetivando garantir nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização de equipamentos, horários de funcionamento, presteza no atendimento e o que mais couber para a perfeita execução do disposto nesta contratação.

5.13.16. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza dos seus profissionais, preservando a CONTRATANTE de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza resultantes da execução do contrato.;

5.13.17. Responsabilizar-se integralmente pelo veículo recebido da CONTRATANTE, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contido, obrigando-se à reparação total em casos de furto/roubo, incêndios ou acidentes, desde o momento da entrega do veículo para o orçamento até o recebimento pela CONTRATANTE.;

5.13.18. Fornecer a CONTRATANTE todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do contrato, tais como códigos de peças, tabela de preços do fabricante, códigos e rotinas de operação, planos de manutenção recomendados pelo fabricante, lista ou tabela de tempo de serviço e reparos.

5.13.19. Pagar pontualmente à rede credenciada pelos serviços realizados e pelas peças fornecidas, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA.

5.13.20. Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da execução das obrigações assumidas.

5.13.21. Garantir a validade dos cartões e sua aceitabilidade em todos os postos/oficinas credenciados.

5.13.22. Substituir os cartões defeituosos, danificados, extraviados, bloqueados/cancelados ou com validade expirada, sem custos para a CONTRATANTE, sempre que for solicitado no prazo de 05 (cinco) dias corridos da solicitação.

5.13.23. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema para consulta de valores disponíveis nos cartões em tempo real (on-line).

5.13.24. Efetuar a recarga de valores disponíveis nos cartões, sempre que solicitada pelo fiscal do contrato, e/ou seu substituto, ou colaborador expressamente autorizado pela CMPB, em tempo real (on-line), no valor requerido pela CONTRATANTE, caso seja necessário além do limite já autorizado.

5.13.25. Os postos conveniados com a contratada deverão fornecer ao condutor do veículo uma via do comprovante da operação para aquisição de combustível, no ato do abastecimento que conste, no mínimo, a data e o horário do abastecimento, o saldo anterior, o valor do abastecimento, o saldo atual do cartão, a quilometragem, a placa do veículo abastecido e a identificação do condutor.

5.13.26. Deverá ser lançado no sistema de gestão dos cartões o valor da transação, litragem e quilometragem do veículo após cada abastecimento.

5.13.27. A CONTRATADA deverá emitir mensalmente ou sempre que solicitado, em até 24 (vinte e quatro) horas, relatórios gerenciais e operacionais informatizados, por internet ou e-mail, informando número de quilômetros por litro de combustível para cada veículo; identificação do veículo e condutor por abastecimento; tipo de combustível fornecido; hora e data do abastecimento, saldo do cartão e o posto onde foi abastecido.

5.13.28. A CONTRATADA deverá emitir semanalmente alerta de saldo disponível, por internet ou e-mail, a partir do 3º (terceiro) mês do contrato e/ou quando o saldo disponível for igual ou inferior a R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

5.13.29. Os cartões deverão ser bloqueados/cancelados, imediatamente (on-line), sempre que solicitado pela CONTRATANTE com fornecimento de número de protocolo/ocorrência ou comprovante de bloqueio, com renúncia expressa de responsabilização da CMPB pelo pagamento de transações efetuadas após o pedido de bloqueio, que serão consideradas não autorizadas pela contratante.

5.13.30. Garantir que os preços dos combustíveis cobrados pela rede credenciada, para todas as transações, serão aqueles para pagamento à vista constantes da bomba, na data do abastecimento.

5.13.31. A senha dos usuários, por ser confidencial, deverá ser informada diretamente ao gestor do contrato em envelopes individuais lacrados que poderão ser entregues ao fiscal do contrato que, neste caso, será responsável pela entrega dos envelopes aos condutores.

5.13.32. A CONTRATADA deverá observar os limites de abastecimento determinados pela contratante para cada cartão, não permitindo abastecimentos além do limite autorizado, sendo considerado o descumprimento deste item uma transação não autorizada da qual a CMPB exime-se inteiramente da responsabilidade.

5.13.33. A CMPB, atendendo às necessidades de serviço, poderá solicitar o remanejamento dos valores pré-determinados e não utilizados para outros cartões.

5.13.34. Adotar medidas de segurança que evitem fraudes no sistema de gestão; nos cartões, especialmente quanto ao acesso de terceiros não autorizados a dados neles gravados e clonagem de



cartões; nas senhas registradas no sistema para que não sejam do conhecimento de terceiros que estejam a serviço da contratada e demais julgadas relevantes para o sigilo e segurança das transações.

5.13.35. Ressarcir a CMPB das importâncias decorrentes de fraudes ou quaisquer prejuízos causados decorrentes de ilícitos praticados por quem esteja a serviço da contratada ou dos postos conveniados com relação ao objeto deste termo.

5.13.36. Orientar os postos/oficinas conveniados quanto aos critérios acordados no contrato, condições de utilização dos cartões e normas de sigilo e segurança.

5.13.37 Informar ou intermediar o fornecimento dos comprovantes de recolhimento de tributos referente ao abastecimento pelos postos como condição para liquidação da despesa.

5.13.38. Treinamento para todos os usuários indicados que utilizarão o serviço objeto da contratação, num prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais da frota e dos usuários.

5.13.39. Garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição da CONTRATANTE seja formada por empresas idôneas e possuam inclusive no ato da sua contratação pela CMPB, prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal e regularidade relativa à Seguridade Social e ao fundo de Garantia por Tempo de Serviço, no cumprimento dos encargos instituídos por lei, sob pena de descredenciamento pela CONTRATANTE.

5.13.40. Fornecimento do sistema, em pleno funcionamento e com informações, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais da frota e dos usuários.

5.13.41. Manter o preposto, aceito pela administração CMPB durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, nº do CPF, do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

5.13.42. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela administração da CMPB, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, tão logo seja firmado o contrato, para assinar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o termo de abertura do livro de ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato no que lhe for competente.

5.13.43. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

5.13.44. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

5.13.45. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

5.14. São obrigações da CONTRATANTE:

5.14.1. Zelar pelo fiel cumprimento do objeto desse edital de licitação, com obediência às normas legais e regulamentos, à boa-fé, e às obrigações já especificadas na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no Edital de Licitação;

5.14.2. Oferecer e prestar todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o objeto dentro das especificações exigidas na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no Edital da Licitação;

5.14.3. Emitir a Nota de Empenho a crédito da CONTRATADA no valor total correspondente ao objeto da Ata de Registro de Preços e encaminhar a Nota de Empenho à CONTRATADA;

5.14.4. Fiscalizar a entrega dos produtos, bem como conferir os materiais (peças e serviços) e a Nota Fiscal entregues pela CONTRATADA, a fim de verificar se estão regulares e de acordo com a Nota de Empenho, podendo recusar qualquer produto que esteja em desconformidade com a Nota Fiscal, com a Nota de Empenho e com as condições e exigências estabelecidas na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no Edital da Licitação;

5.14.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais falhas no cumprimento da relação contratual, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no Edital da Licitação;

5.14.6 Solicitar o reparo, a correção ou a substituição dos materiais (peças e serviços) em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, bem como rejeitar, no todo ou em parte, as peças e serviços fora das especificações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no Edital da Licitação;

5.14.7. Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela CONTRATADA, devidamente identificados aos locais onde deva ser entregue o objeto, tomando todas as providências necessárias para a adequada prestação do serviço;

5.14.8. Pagar o valor declarado na Nota Fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no Edital da Licitação;

5.14.9. Notificar previamente a CONTRATADA, por escrito, da eventual aplicação de multas e sanções administrativas previstas na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no Edital da Licitação;

5.14.10. Emitir o competente documento que comprove o fornecimento dos materiais (peças e serviços) pela CONTRATADA, notificando-a para recebê-lo;

5.14.11. Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 6.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 6.2. 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 ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.
- 6.3. Durante a execução contratual, o fiscal administrativo deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento do serviço para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 6.4. À CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para a prestação do fornecimento do serviço com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal administrativo, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. Não serão admitidos pagamentos de serviços prestados com especificações em desacordo com as constantes neste Termo de Referência;
- 7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, até o 5º dia útil do mês seguinte à prestação dos serviços, pelo fiscal administrativo, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal de Serviços, através de transferência bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo contratado.
- 7.4. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal de Serviços quando o órgão contratante atestar em definitivo a execução do objeto do contrato.
- 7.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.6. Para efeitos de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal de Serviços, constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto, informando, ainda, o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.



7.7. A CONTRATADA deverá apresentar junto ao documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

I – Certidão de Regularidade com a Seguridade Social.

II – Certidão de Regularidade com o FGTS.

III – Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal.

IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

V – Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do participante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

7.8. O pagamento será efetuado, mensalmente, mediante crédito em conta corrente em até 30 (trinta dias) após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita realização dos serviços e prévia verificação da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

7.9. A Câmara Municipal fica reservada ao direito de não efetuar o pagamento da referida prestação de serviço se estes não estiverem de acordo com as regras estabelecidas neste Termo.

7.10. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

I = Índice de compensação financeira (0,0328), assim apurado: $[12 \text{ (taxa percentual anual)} / 365 \text{ (dias)} = 0,0328]$;

N = Número de dias entre a data limite para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da Parcela paga;

7.11. Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, inclusive, quando for o caso, as retenções previstas na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2145, DE 26 DE JUNHO DE 2023, que altera a INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1.234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012 e estabelece a obrigatoriedade da retenção do Imposto de Renda (IR) pelos Órgãos, Unidades Administrativas (Secretarias, Empresas Públicas, Autarquias e Fundações), sobre todos os contratos vigentes, relações de compras e pagamentos realizados pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de “MENOR PREÇO GLOBAL”, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

8.1.1. Já é consolidado no mercado, empresas gerenciadoras desses serviços que atuam em ambas as atividades e até mais. A unificação potencializa o desprendimento burocrático, uma vez que



os fornecedores prestam serviços em ambas as atividades (abastecimento e manutenção), o que é usualmente designada como **gestão de frota**.

8.1.2. Quando do julgamento Global, o participante deverá cotar todos os itens licitados, sob pena de invalidação da proposta.

8.3. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o MENOR PREÇO, já incluído o percentual de taxa administrativa ou desconto ofertado.

8.4. A taxa administrativa (ou percentual de desconto) oferecida na proposta vencedora será fixa durante toda a vigência contratual e incidirá sobre os valores correspondentes aos serviços/bens consumidos.

8.5. O percentual ofertado deverá ser apresentado com 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo as demais desprezadas.

8.6. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, deverá ser observado os requisitos exigidos no ITEM 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO do Edital de Licitação.

8.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste Termo de Referência, o qual é parte integrante do Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no Art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

8.8. Os preços de referência serão definidos por meio de cotação de preços, atas de registro de preço atualizadas, por meio de bancos de preços ou outro método válido utilizado pelo setor competente.

8.9. Não serão aceitas propostas com valores incompatíveis com os estimados para a aquisição ou contratação, analisando-se tanto o preço global quanto os preços unitários.

9. DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO

9.1. No que diz respeito ao valor da contratação, estima-se o valor global deste objeto R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais) em 12 (doze) meses, conforme os gastos realizados com abastecimento de combustíveis, fornecimento de peças, lubrificantes e serviços de manutenção corretiva e preventiva dos veículos oficiais.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente avença correrão, no exercício de 2024, à conta do Orçamento da Câmara de Vereadores do Município de Pimenta Bueno, Fonte: 1.500.0000, Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 e ou Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.

11. CONCLUSÃO



11.1. Reserva-se à Administração o direito de convocar o licitante para atualizar/complementar as informações apresentadas, para efeito de julgamento da aceitabilidade da proposta.

11.2. O contratado que de alguma forma contribua para pôr em risco a legalidade, lisura e transparência dos certames licitatórios deste Poder Legislativo, com condutas comissivas ou omissivas, ficará sujeito às mais graves sanções administrativas previstas no contrato, sujeitando-se ainda às demais cominações legais e não se afastando a possibilidade de arcar com perdas e danos que esta administração pública venha a sofrer.

Submetemos ao crivo da Procuradoria Legislativa para que se pronuncie quanto aos aspectos legais concernentes à presente contratação, e posterior análise técnica da Controladoria Interna da Câmara Municipal de Pimenta Bueno para que se posicione a respeito da possibilidade de contratação nos termos indicados acima.

Pimenta Bueno, 15 de fevereiro de 2024.

Elaborado por:

Thiago Rafael Lisowski Nascimento
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Aprovado por:

Márcia Pereira Rios
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA







Município de Pimenta Bueno

04.092.680/0001-71
Av. Castelo Branco, 1046 - Pioneiros
www.pimentabueno.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Termo de Referência	040/2024	22/02/2024

ID: 1034725	Processo	Documento
CRC: EF558B48		
Processo: 51-40/2024		
Usuário: THIAGO RAFAEL LISOWSKI NASCIMENTO		
Criação: 22/02/2024 12:56:27	Finalização: 22/02/2024 12:58:16	

MD5: **969EA7CED2777B9A82A842EC83587372**
SHA256: **FE5EA2B82E4617CC1EF8B238F9BC78DDA01F200B7EE51A8299DDBE80D478DCD3**

Súmula/Objeto:
Termo de referencia nº 040/2024.

INTERESSADOS

CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO	PIMENTA BUENO	RO	22/02/2024 12:56:27
-----------------------------------	---------------	----	---------------------

ASSUNTOS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE	22/02/2024 12:56:27
---	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 THIAGO RAFAEL LISOWSKI NASCIMENTO	AGENTE DE CONTRATAÇÃO	23/02/2024 07:15:41
--	-----------------------	---------------------

Assinado na forma do Resolução Municipal nº 529/2021.

 MARCIA PEREIRA RIOS	SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA	23/02/2024 07:38:20
--	---------------------------	---------------------

Assinado na forma do Resolução Municipal nº 529/2021.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.pimentabueno.ro.gov.br informando o ID 1034725 e o CRC EF558B48.