



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

“ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 207/2023 DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO – MT, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA ADMINISTRATIVO DE AUTO GESTÃO INTEGRADA PARA O DEPARTAMENTO DE FROTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA– MT”

2. DA JUSTIFICATIVA:

A referida contratação justifica-se pelo fato de que os veículos oficiais que compõem a frota do Município de São Pedro da Cipa-MT dependem dos combustíveis, manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, bem como os serviços de rastreamento veicular e, ainda, lavagem para o seu funcionamento e uso regular, ou seja, a falta desses serviços, equipamentos e combustíveis inviabiliza a operacionalização das viaturas e, dessa forma, causa embargos e transtornos à realização de atividades que exigem o transporte de servidores, entregas de documentos e, em casos especiais, transportes de pacientes em ambulâncias e etc. Há ainda a necessidade de atender e resguardar o atendimento àqueles veículos que venham a compor a frota do município, nesse caso, com a operação de sistema informatizado via internet, por meio de redes de estabelecimentos credenciados, além dos veículos já relacionados, basta apenas que os novos veículos sejam cadastrados no sistema da empresa para que possam fazer parte da frota órgão e incluso na relação.

O Município de São Pedro da Cipa, vem adotando o modelo de serviço de gerenciamento de sistema informatizado e integrado para abastecimento (gasolina comum, etanol, óleo diesel comum e Diesel S10) e manutenção de suas viaturas oficiais, englobando serviços de rastreamento veicular, através do cartão magnético ou micro processado, em rede de postos, e prestadores de serviços de manutenção e rastreamento veicular credenciados. O modelo informatizado tem gerado, entre os fatores já mencionados, maior celeridade, fiscalização, controle dos gastos, eficiência e economia para Administração Pública. A experiência com o respectivo modelo de contratação vem atendendo satisfatoriamente esta Municipalidade, sem ocorrências relevantes que comprometam sua execução.

No mais, esses veículos estão constantemente em viagens à serviço, portanto, necessitando de abastecimento de combustível e limpas no momento da necessidade e utilização da mesma, para que estejam em condições de trafegar.

De antemão, o fornecimento de combustíveis (gasolina comum, etanol, diesel comum e Diesel S10), manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, bem como os serviços de rastreamento veicular e lavagem podem ser administrados por uma única empresa e um único contrato, considerando em todo caso o déficit de pessoal para o acompanhamento dos contratos e gerenciamento dos mesmos no sistema bem como a eficiência no fornecimento dos serviços e produtos necessários, dando dinamicidade a administração pública e liberando pessoal, que seria utilizado no acompanhamento de vários processos e na fiscalização desses processos para atender outras demandas. A otimização do processo de abastecimento dos veículos, através da flexibilização do sistema de abastecimento, por acesso facilitado a uma rede de serviços, facilitará a autonomia de combustível nos deslocamentos, de acordo com a necessidade.

Destarte, esse modelo de contratação através de um sistema de gerenciamento já é utilizado em todo Brasil,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



por vários órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, bem como os vários órgãos da administração que possuem os serviços, ofertados por várias empresas diferentes. Assim, ratificamos, pela própria experiência com o modelo do contrato atual, a forma de utilização dos cartões eletrônicos possibilita maior celeridade, fiscalização e controle dos gastos. Como se pode ver, tal modalidade de contrato é uma tendência de crescente utilização em órgãos públicos do Poder Executivo, na administração direta e indireta, bem como nos demais poderes da República.

Portanto, objetiva essa contratação a centralização desses tipos de serviço, reduzindo as distorções hoje existentes, além de proporcionar um controle mais eficiente, uniforme e completo, permitindo respostas rápidas às demandas existentes, também reduzindo muito a possibilidade de eventuais falhas por parte do particular ou da administração na condução e na execução desses serviços. A contratação em epígrafe visa alcançar, por meio de controle eletrônico, o necessário controle de gastos públicos, respeitando todos os princípios constitucionais e morais que regem a administração pública, e obtendo o controle padronizado sobre o uso de combustíveis e o acesso aos serviços necessários para que as viaturas sejam utilizadas com a devida eficiência.

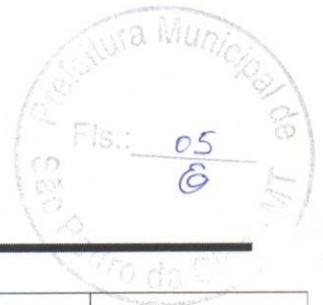
A contratação pretendida é de um sistema de gestão de uma atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração Pública, conforme definido no art. 6º, II da Lei 8.666/93, expressamente como serviço. Portanto, a contratação enquadra-se como serviços comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 4º do decreto nº 5.450/2005, item 2.7 do ANEXO V da IN nº 05/2017, e demais normativos correlatos, tendo como contratação por item.

3. AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	50407	SISTEMA DE AUTO GESTÃO INTEGRADA DE FROTAS COM CONTROLE DE EMPENHO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO, POS EM REDE DE POSTOS CREDENCIADA OU LICITADA CENTRAL ED COMBUSTIVEIS COM CONTROLE DE TANQUES, MELOSAS E CONTAINERS COM ABASTECIMENTO. Detalhamento: SISTEMA DE AUTO GESTÃO INTEGRADA DE FROTAS COM CONTROLE DE EMPENHO E ESTRUTURA	UNID		60,00	510,0000	30.600,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



		ORGANIZACIONAL ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO, POS EM REDE DE POSTOS CREDENCIADA OU LICITADA CENTRAL ED COMBUSTIVEIS COM CONTROLE DE TANQUES, MELOSAS E CONTAINERS COM ABASTECIMENTO OFF-LINE. SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS A ORGÃOS REGULADORES COM APLIC/TCE-MT APLICATIVOS ANDROID.					
2	50408	SISTEMA DE AUTO GESTÃO INTEGRADA DE FROTAS COM CONTROLE DE EMPENHO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNETICO, POS EM REDE CREDENCIADA DE ATENDIMENTO 0800 GESTÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA SITEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS. Detalhamento: SISTEMA DE AUTO GESTÃO INTEGRADA DE FROTAS COM CONTROLE DE EMPENHO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNETICO, POS EM REDE	UNID	60,00	510,0000	30.600,00	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



		CREENCIADA DE ATENDIMENTO 0800 GESTÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA SITEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS A ORGÃO REGULADORES COMO APLIC/TCE-MT					
3	50409	DIARIO DE BORDO ON LINE COM TRAJETO DE ROTA EM MAPA, INTEGRADO AO SISTEMA DE GESTÃO EM MANUTENÇÃO ATRAVÉS DE RASTREAMENTO VIA GPS COM CERCA VIRTUAL CONTROLE DE CONDUTOR COM IBUTTON INTEGRADO. Detalhamento: DIARIO DE BORDO ON LINE COM TRAJETO DE ROTA EM MAPA, INTEGRADO AO SISTEMA DE GESTÃO EM MANUTENÇÃO ATRAVÉS DE RASTREAMENTO VIA GPS COM CERCA VIRTUAL CONTROLE DE CONDUTOR COM IBUTTON INTEGRADO.	UNID		60,00	720,0000	43.200,00
4	50410	DIARIO DE BORDO ON LINE COM TRAJETO DE FROTA EM MAPA INTEGRADO AO SISTEMA DE GESTÃO DE COMBUSTIVEL E AO DE GESTÃO DE MANUTENÇÃO ATRAVÉS DE RASTREAMENTO VIA SATELITAL COM CERCA VIRTUAL,	MÊS		15,00	1.920,0000	28.800,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



		CONTROLE DE CONDUTOR COM IBUTTON INTEGRADO. Detalhamento: DIARIO DE BORDO ON LINE COM TRAJETO DE FROTA EM MAPA INTEGRADO AO SISTEMA DE GESTÃO DE COMBUSTIVEL E AO DE GESTÃO DE MANUTENÇÃO ATRAVÉS DE RASTREAMENTO VIA SATELITAL COM CERCA VIRTUAL, CONTROLE DE CONDUTOR COM IBUTTON INTEGRADO					
5	50411	GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL POR INTERMEDIÇÃO ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNETICO OU CHIP EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS. Detalhamento: GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL POR INTERMEDIÇÃO ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNETICO OU CHIP EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS.	UNID		12,00	217.908,9833	2.614.907,80
6	52913	TAXA ADMINISTRATIVA REFERENTE AOS ITENS 50413-50411-50412. Detalhamento: TAXA ADMINISTRATIVA REFERENTE AOS ITENS 50413-50411-50412	UNID			TAXA ADM: 0,00%	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



7	53903	GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO FORNECIMENTO DE ORÇAMENTOS, PEÇAS E PRESTADORES DE SERVIÇO EM GERAL EM REDE CREDENCIADA. Detalhamento: GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO FORNECIMENTO DE ORÇAMENTOS, PEÇAS E PRESTADORES DE SERVIÇO EM GERAL EM REDE CREDENCIADA	MÊS	12,00	227.164,2461	2.725.970,95
---	-------	--	-----	-------	--------------	--------------

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos para aquisição do bem/material mencionado no objeto deste termo, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO	UNIDADE
01.05.02.04.122.0002.2008.3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
01.06.01.12.361.0007.2032.3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
01.07.01.10.122.0012.2049.3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
01.07.01.10.122.0012.2322.3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
01.07.01.10.301.0008.2340.3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
01.07.01.10.301.0019.2298.3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
01.07.01.10.302.0009.2305.3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
01.07.01.10.302.0019.2298.3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
01.07.01.10.304.0011.2054.3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
01.07.01.10.305.0011.2055.3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
01.07.01.10.305.0019.2298.3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
01.08.03.08.243.0013.2257.3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**



01.08.03.08.244.0013.2064.3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
01.08.03.08.244.0013.2068.3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
01.09.01.15.122.0006.2273.3.3.90.39	MATERIAL DE CONSUMO
01.09.01.15.452.0006.2273.3.3.90.39	MATERIAL DE CONSUMO
01.09.04.17.512.0015.2211.3.3.90.39	MATERIAL DE CONSUMO
01.12.01.20.601.0003.2264.3.3.90.39	MATERIAL DE CONSUMO

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. DO FORNECIMENTO DO COMBUSTÍVEL

- 5.1.1. O fornecimento será efetuado pelos postos credenciados pela Contratada, disponibilizados à Contratante durante os 7 dias da semana, não se admitindo recusa da parte do posto em decorrência de sobrecarga de sua capacidade técnica;
- 5.1.2. O fornecimento de combustível dar-se-á apenas para os veículos, máquinas e equipamentos, cadastrados no sistema de gerenciamento eletrônico e ocorrerá em rede de postos de abastecimento credenciados pela Contratada, nas quantidades estabelecidas pelo Contratante, de segunda a sexta-feira a partir da 06:00 horas da manhã para os veículos, máquinas e equipamentos e sempre que necessário aos sábados, domingos e feriados para os veículos, máquinas e equipamentos em regime de plantão como Guarda Municipal e Saúde, e demais secretarias que se fizerem necessárias;
- 5.1.3. O abastecimento de combustíveis deverá ser feito por meio da utilização de cartões magnéticos ou micro processados fornecidos pela Contratada, onde os créditos dos cartões referentes aos tipos de combustíveis de cada veículo, máquinas e equipamentos serão definidos de acordo com a conveniência da Administração Pública Municipal.
- 5.1.4. O percentual de desconto oferecido na proposta da Contratada deverá incidir sobre os preços dos combustíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços e eventual contrato dela decorrente.

5.1.5. DA GARANTIA DOS PRODUTOS DE ABASTECIMENTO

- 5.1.5.1. Os combustíveis fornecidos deverão atender às especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP;
- 5.1.5.2. Ficará sobre a inteira responsabilidade da Contratada a garantia da qualidade mínima dos combustíveis entregues, sob pena das sanções cabíveis.
- 5.1.5.3. A Contratada deverá garantir a qualidade dos combustíveis e arcar com qualquer prejuízo que possa ocorrer à CONTRATANTE decorrente de sua utilização;
- 5.1.5.4. Os postos credenciados são obrigados a realizar análises dos produtos em comercialização sempre que solicitadas pelo consumidor, para isto os postos credenciados devem manter disponíveis os materiais necessários à realização das análises
- 5.1.5.5. Os procedimentos detalhados para a realização dos testes de qualidade dos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



combustíveis seguirão a legislação específica editada pela ANP;

5.1.6. DO PREÇO DOS COMBUSTÍVEIS

- 5.1.6.1. O percentual de desconto incidirá sobre os preços médios dos combustíveis estabelecidos pela ANP – Agência Nacional de Petróleo para os diversos tipos de combustíveis, por município, disponíveis no endereço eletrônico: www.anp.gov.br;
- 5.1.6.2. No preço contratado já se encontram computados todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste edital, isentando o Contratante de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

5.2. DA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS

- 5.2.1. A contratada deverá dispor de empresas credenciadas de oficinas especializadas, com base nas marcas e modelos dos veículos da frota, contendo mão de obra qualificada, fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção veicular, máquinas e equipamentos, da Administração Pública Municipal, promovendo desta forma a entrega do veículo à Unidade correspondente em perfeito funcionamento;
- 5.2.2. Compreende a manutenção da Frota de Veículos Oficiais os serviços com fornecimento de peças, acessórios, componentes e outros materiais **novos e de primeiro uso, genuínos, originais ou similares** que se fizerem necessários, abrangendo todas as áreas e especialidades automotivas que possam afetar a integridade dos veículos referentes a análise, avaliação e diagnóstico, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, troca de peças e acessórios e remendo em pneus e câmaras de ar furados ou danificados.
- 5.2.3. Possibilitar à Contratante adquirir, por meio da rede credenciada pela Contratada, quaisquer peças, componentes, acessórios e outros materiais correlatos solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou por meio de rede de concessionárias, pelo comércio, indústria e afins.
- 5.2.4. As credenciadas deverão permitir que a Contratante possa fiscalizar a execução dos serviços prestados no interior dos estabelecimentos credenciados;
- 5.2.5. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluir-se:
- a) O emprego de mão de obra pela empresa contratada para execução de reparos, conservação e recuperação de veículos;
 - b) O fornecimento e substituição de peças e acessórios de reposição **novos e de primeiro uso, genuínos, originais ou similares** que atendam às recomendações do fabricante, a serem utilizados na execução dos serviços objeto da licitação.
- 5.2.6. A manutenção veicular deverá ser solicitada pela Contratante com periodicidade, bem como quando houver a necessidade decorrente de imprevistos, tais como: panes mecânicas e elétricas, casos fortuitos ou motivos de força maior.
- 5.2.7. A credenciada deverá atender prontamente às solicitações realizadas pelo GESTOR DA BASE, quando houver a ocorrência de panes em componentes dos veículos, máquinas e equipamentos/motores no prazo máximo de 04h (quatro horas), contados a partir do momento de registro da solicitação dos serviços, já no caso das revisões de caráter preventivo, será obedecido cronograma a ser definido entre as partes desde que atenda o interesse da Administração Pública;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



- 5.2.8. Os prazos para execução das manutenções/repares que se fizerem necessários nos veículos oficiais devem ser estabelecidos de comum acordo com a Contratada, levando-se em consideração a complexidade e grau de avaria, não excedendo a quantidade de 120 (cento e vinte) horas quando se tratar de manutenção corretiva e no máximo 48 (quarenta e oito) horas para os serviços de pequenas complexidades (manutenções operacionais/preventivas), a contar da aprovação do orçamento, sem prejuízo aos serviços de maior durabilidade, desde que previamente informados ao gestor da base.
- 5.2.9. A Contratada deverá comprovar sempre que solicitado a origem das peças e componentes utilizados na realização dos serviços contratados pela Administração Pública Municipal;
- 5.2.10. Todos os serviços e produtos necessários para a manutenção preventiva e corretiva da frota municipal deverão ser realizados em rede credenciada pela contratada, devidamente comprovados por relatórios emitidos no sistema de gerenciamento.
- 5.2.11. A Manutenção Preventiva compreende a programação de serviços e revisões visando garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere a seu rendimento, segurança e funcionamento, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam resultar em danos nos componentes, ou mesmo na paralisação total do veículo. Essa manutenção deve ser efetuada com periodicidade e com as especificações recomendadas pelo fabricante do veículo. São exemplos de manutenção preventiva:
- a) Troca de óleo do motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento, filtro de óleo, de ar e de ar condicionado;
 - b) Lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos;
 - c) Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador; substituição de itens do motor; limpeza de motor e de bicos injetores;
 - d) Regulagem de bombas e bicos injetores;
 - e) Alinhamento e balanceamento de rodas;
 - f) Troca de lonas e pastilhas de freio, mangueiras;
 - g) Reposição de lâmpadas, instalação e pequenos reparos auto elétricos;
 - h) Substituição de peças que apresentem defeito e comprometimento para o uso do veículo desde que devidamente autorizada pela contratante.
 - i) Execução dos serviços que previnam danos ou causa que resultem na paralisação do veículo desde que devidamente autorizados pela contratante.
 - j) Outros serviços constantes no manual dos veículos, máquinas e equipamentos.
- 5.2.12. Manutenção Corretiva é destinada a solucionar os defeitos apresentados pelos veículos, máquinas e equipamentos, compreendendo o reparo imediato, substituição de peças, restauração de componentes e todas as atividades necessárias para a garantia do perfeito funcionamento do veículo ou equipamento defeituoso, conforme os manuais e normas técnicas específicas.
- 5.2.13. Inclui-se também os serviços na parte eletrônica, elétrica, motor, suspensão, pneus, cambagem, balanceamento, alinhamento, vidros, sistema de refrigeração, ar-condicionado, serviços de tapeçaria, estofamento, manutenção do sistema de injeção eletrônica e sistema de bomba injetora, mecânica em geral, inclusive teste geral; lavagem e higienização, e outros.
- 5.2.14. São exemplos de manutenção corretiva:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



Montagem e desmontagem de jogo de embreagem; Serviços de instalação elétrica;

Serviços do sistema de injeção eletrônica;
Bomba injetora
Serviços de retífica de motor;
Capotaria; tapeçaria; funilaria e pintura; Serviços no sistema de arrefecimento;
Serviços no sistema de ar condicionado;
Reboque/guincho de veículos, máquinas e equipamentos;
Serviços de borracharia em geral;
Entre outros defeitos;

- 5.2.15. Todos os serviços executados na manutenção corretiva deverão ter garantia de no mínimo 90 dias.
- 5.2.16. Todas as peças e acessórios substituídos na manutenção corretiva deverão ter garantia no mínimo de 90 dias para peças originais e 12 meses para peças genuínas por parte da contratada.
- 5.2.17. Caso os serviços executados ou as peças, componentes, acessórios ou sistemas empregados apresentem problemas e/ou defeitos dentro do período de garantia, esses deverão ser refeitos e/ou substituídos no prazo não maior que o prazo do 1º conserto (15 dias corridos), sem nenhum ônus para este órgão e suas Secretarias.
- 5.2.18. A Contratada deverá disponibilizar/credenciar a rede concessionária
- 5.2.19. autorizada do respectivo fabricante do veículo, para fim de atendimento dos veículos, máquinas e equipamentos, em período de garantia de fábrica.
- 5.2.20. As revisões em concessionárias, conforme marca dos veículos, máquinas e equipamentos, em período de garantia ou quando da aquisição de novos;
- 5.2.21. Na impossibilidade de atendimento do veículo na localidade em que se encontra, deverá a contratada disponibilizar concessionária credenciada na localidade mais próxima, ocasião em que será responsável pelo deslocamento do veículo.

5.2.22. CATÁLOGO DE SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:

DESCRIÇÃO	CATÁLOGO DE SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS
ELÉTRICA	Substituição ou conserto de partes elétricas da frota, revisão do sistema de sinalização identificadora, luz e som (faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para-brisa e outros), e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
FUNILARIA	Troca ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio (tipo baú), solda em geral, serviços de pintura automotiva externa ou interna, com polimento, enceramento e/ou faixa de identificação do veículo, com secagem rápida, identificação visual e adesivagem de caracterização de viatura ostensiva e todos os outros serviços afins



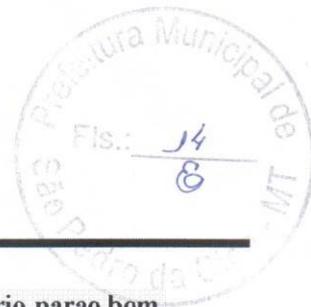
ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



	de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
PNEUS	Borracharia completa com remendos de pneus com e sem câmara de ar, troca de pneus, câmaras de ar, colocação de rodas, calotas e troca/substituição de pneus, regulagem do sistema de rodagem do veículo, rodízio, balanceamento, alinhamento, cambagem e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
SUSPENSÃO	Substituição ou concertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanços, molas, pivôs, barra de direção e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
MOTOR / MECÂNICA GERAL	Mecânica em motor, retífica, caixa de direção e troca de óleo do motor, do câmbio e da direção hidráulica, bomba de combustível, e substituição dos elementos filtrantes (ar, combustível, óleo lubrificante) e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
SISTEMA DE INJEÇÃO	Mecânica em carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, turbina e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
REFRIGERAÇÃO	Reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
CAMBIO	Mecânica em câmbio, retífica, caixa de câmbio, embreagem e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
FREIOS	Substituição ou conserto nos sistemas freios, sistemas hidráulicos e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
ACESSÓRIOS	Instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, conserto e instalação de acessórios de som e imagem, tapetes, serviços de substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas polimento dos para-brisas, serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna, incluindo tapeçaria, bem como, a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, confecção de chaves, codificação e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



OBS: O Catálogo acima descrito não exclui nenhum outro serviço que seja necessário para o bom funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos.

5.2.23. DAS ESPECIFICAÇÕES DO FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS:

- 5.2.23.1. As peças, componentes e acessórios deverão ser **novos e de primeiro uso, genuínos, originais ou similares** com garantia de fábrica/montadora, tendo como base as seguintes características:
- I. **Originais genuínos**, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo;
 - II. **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,
 - III. **Similares/Mercado Paralelo**, 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 da Administração.
- 5.2.23.2. As peças e acessórios substituídos deverão ser entregues à Contratante, no ato da entrega do veículo devidamente consertado.
- 5.2.23.3. A empresa contratada deverá prestar contas e esclarecimentos sobre as peças e acessórios adquiridos, fornecendo toda e qualquer informação ao Fiscal do Contrato para acompanhamento da execução contratual.
- 5.2.23.4. No caso de fornecimento de peças e acessórios importados devenda não regular no Brasil serão fornecidos pelo preço orçado, não podendo exceder o valor de tabela, no mercado nacional, dos fabricantes ou revendedores autorizados dos veículos. A empresa Contratada deverá apresentar, junto com o orçamento, a indicação do nome do fornecedor e telefone.

5.2.24. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE GEOMETRIA:

- 5.2.24.1. A empresa contratada deverá efetuar o ajuste da suspensão e cambagem de forma que garanta a segurança e a estabilidade do



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



veículo, e todos os outros serviços afins.

5.2.24.2. A empresa contratada deverá fornecer à Contratante, após a execução dos serviços de geometria nos veículos, um laudo técnico dos serviços executados, inclusive com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados.

5.2.25. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE BALANCEAMENTO DE RODAS:

5.2.25.1. A empresa contratada deverá executar o cálculo de desbalanceamento externo e interno das rodas, estático e dinâmico, fazendo os ajustes necessários, a fim de deixá-las com obalanceamento correto, e todos os outros serviços afins.

5.2.25.2. A empresa contratada deverá fornecer à Contratante, após a execução dos serviços de balanceamento de rodas dos veículos, um laudo técnico dos serviços executados, inclusive com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados.

5.2.26. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE TRANSMISSÃO:

5.2.26.1. Os serviços de revisão do sistema de transmissão consistem em lubrificação de diferencial, caixa de câmbio, folgas, balanceamento de eixo se houver, juntas homo cinéticas, trizetas e suas respectivas coifas, pontos de eixos e todos os outros serviços afins.

5.2.27. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE DIREÇÃO:

5.2.27.1. Os serviços de revisão do sistema de direção consistem em aperto dos parafusos, regulagem e conferência de terminais, lubrificação (graxa e óleo), barra de direção, bomba de direção, folgas, corcova da bomba, caixa de direção e todos os outros serviços afins.

5.2.28. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE FREIOS:

5.2.28.1. Os serviços de revisão do sistema de freios consistem em regulagem de freio, verificação do desgaste das pastilhas, lonas, discos, tambores, nível de fluido e substituição, verificação de servo-freio, cuicas de freio, cilindros mestres e auxiliares, freio de estacionamento (cabos, pedais, alavancas), válvulas (pneumáticas), aro dos pneus e todos os outros serviços afins.



5.2.29. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE ARREFECIMENTO:

5.2.29.1. Os serviços de revisão do sistema de arrefecimento consistem em exame do radiador, verificação do nível de água, mangueiras, fluido de radiador e todos os outros serviços afins.

5.2.30. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DE MOTOR:

5.2.30.1. Os serviços de revisão de motor: consistem em verificação das correias, óleo, filtro de óleo e de combustível, juntas e demais componentes, substituindo peças necessárias e todos os outrosserviços afins.

5.2.31. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE SUSPENSÃO:

5.2.31.1. Os serviços de revisão do sistema de suspensão: consistem em verificação das molas, amortecedores, batentes, coifas, bandejas superiores e inferiores, buchas, pivôs, barra estabilizadora, rolamentos internos e externos e todos os outros serviços afins.

5.2.32. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE BORRACHARIA:

5.2.32.1. O serviço de borracharia deverá ocorrer sempre que necessário, visto não se pode prever a necessidade de sua ocorrência. E será caracterizado pelo serviço de montagem e desmontagem de pneus, bem como pelo conserto, troca de pneus (fornecido pela Contratante) e câmara de ar, furados ou que tenham sofrido qualquer avaria, e todos os outros serviços afins.

5.2.32.2. A empresa contratada deverá montar e desmontar os pneus dos veículos da frota da Contratante utilizando-se de equipamento hidráulico que evite o atrito do mesmo com o aro das rodas.

5.2.32.3. A entrega do veículo deverá ocorrer em até 02 (duas) horas, contada a partir da disponibilização da Ordem de Serviço por parte da Contratante. E em casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.

5.2.33. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE LANTERNAGEM, FUNILARIA E PINTURA:

5.2.33.1. Deverão ser realizados sempre que for demandando, mediante orçamento aprovado pela fiscalização do contrato e emissão de Ordem de Serviço por parte da Contratante.

5.2.33.2. Consiste nos serviços de desamassamento, recuperação e quando irre recuperável substituição das partes danificadas da lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio (tipo baú) e pintura interna ou externa; serviços de solda em geral; reforma ou recuperação de assentos, forros do teto laterais, identificação visual adesivagem de caracterização, e todos os outros serviços afins, com aplicação de material de mesmo padrão e qualidade, mantendo a originalidade do fabricante do veículo.

5.2.34. SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA ELÉTRICO E ELETRÔNICO:

5.2.34.1. Consiste na verificação, conserto e/ou substituição quando necessário, de componentes que integram esse sistema, incluindo acessórios de sinalização e outros.

5.2.35. SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DOS VIDROS:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



5.2.35.1. Deverá ocorrer a substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral; borrachas de vidros; polimentos dos para-brisas, retrovisores e espelhos, e todos os outros serviços afins, sempre que necessário visto não se pode prever a necessidade de sua ocorrência. Mediante orçamento aprovado pela fiscalização do contrato e emissão de Ordem de Serviço por parte da Contratante.

5.2.36. SERVIÇO DE CAPOTARIA:

5.2.36.1. Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo, incluindo tapeçaria, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins.

5.2.37. SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE ACESSÓRIOS:

5.2.37.1. Consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos, assim como, o conserto e instalação de acessórios de som e imagem, tapetes, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, e todos os outros serviços afins.

5.2.38. SERVIÇO DE RECAPAGEM DE PNEUS:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



O serviço de recapagem de pneus deverá ocorrer sempre que necessário.
Este serviço somente será solicitado para os seguintes veículos: Caminhões, Ônibus e Maquinários Pesados. -

5.2.39. AR CONDICIONADO:

5.2.39.1. Consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos e todos os outros serviços afins.

5.2.40. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADES DA MANUTENÇÃO

5.2.40.1. Os valores para a contratação são estimados em razão da impossibilidade de prever quais os serviços, peças e acessórios que serão realizados durante a vigência do contrato.

5.2.40.2. O valor correspondente à aplicação da Taxa de Administração deverá ser aplicado sobre os gastos totais com o fornecimento de peças e serviços de manutenção.

5.2.40.3. Para fins de seleção da empresa para execução dos serviços de manutenção operacional preventiva e corretiva, socorro mecânico e transporte por guincho e aquisição de peças e acessórios, a Contratada deverá disponibilizar no mínimo 3 (três) orçamentos/cotação através do sistema de gestão e administração, que somente poderão ser realizados após a devida análise e autorização da Contratante.

5.2.40.4. A Contratante poderá recusar o orçamento prévio e solicitar à Contratada realize um novo orçamento, onde a execução dos serviços poderá ser realizada somente após aprovação da contratante.

5.2.40.5. O preço dos orçamentos para as peças e acessórios originais não poderão exceder os valores constantes na Tabela Oficial de Preços a Vista de Peças e Acessórios Novos, emitida pelos Fabricantes.

5.2.40.6. A quantidade de horas necessárias para cada serviço de manutenção veicular será dimensionada de acordo com a da Tabela do Fabricante de Tempo Padrão de Mão de Obra.

5.2.40.7. A Contratante poderá efetuar pesquisa de preços, a fim de comprovar que orçamentos estão de acordo com os preços praticados do mercado.

5.2.40.8. Os serviços serão executados nos veículos que compõe a frota da Administração Pública Municipal conforme Relação dos Veículos

5.2.40.9. A relação dos veículos poderá ser alterada devido a novas aquisições e desuso de alguns veículos, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

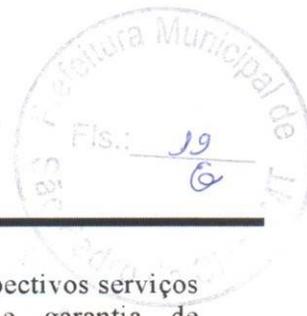
5.3. DO SERVIÇO DE MONITORAMENTO E RASTREAMENTO VEICULAR

5.3.1. Os serviços de monitoramento/rastreamento veicular deverão ser efetuados por meio de tecnologia de ponta, com informações enviadas por sistemas de posicionamento global de maneira ininterrupta.

5.3.2. A contratada deverá fornecer os equipamentos e componentes a título de cessão (com



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



valor incluso no pagamento mensal do preço contratado), e os respectivos serviços de instalação, configuração, capacitação, suporte técnico e garantia de funcionamento com certidão do produto junto a Anatel.

5.3.3. O sistema monitoramento e rastreamento veicular deverá no mínimo:

- a) Apresentar a posição (localização em mapa digital) em tempo real dos veículos, máquinas e equipamentos;
- b) Apresentar a situação da ignição dos veículos, máquinas e equipamentos (ligada/desligada);
- c) Emitir alerta de velocidade dos veículos, máquinas e equipamentos;
- d) Apresentar histórico de trajeto todos veículos, máquinas e equipamentos;
- e) Deverá emitir relatório/tabela do tipo DIÁRIO DE BORDO (Ficha de controle de circulação de veículos, máquinas e equipamentos), onde deverá constar as informações referentes à movimentação e dados de condutor individual, data e horário de saída e chegada, detalhamento de rota do veículo (com endereço do ponto de partida e ponto de chegada) bem como relatórios analíticos e sintéticos para acompanhamento e controle;

5.3.4. A CONTRATANTE não se obriga a solicitar um número mínimo de rastreadores, podendo solicitar apenas os rastreadores que julgar necessários desde que atenda o interesse da Administração Pública.

5.4. DO FORNECIMENTO DOS CARTÃO MAGNÉTICO OU MICRO PROCESSADO (CHIP).

- 5.4.1. Os cartões deverão ser entregues na Gerência de Transportes e Logística da Secretaria Municipal de Administração.
- 5.4.2. Quando solicitado pela Contratante, o envio/emissão de novo (s) cartões magnéticos ou substituições, deverão ser disponibilizados sem ônus para a Contratante, num prazo não superior a 48 horas do solicitado, podendo ser prorrogado mediante justificativa da Contratada e anuência da Administração Pública Municipal;
- 5.4.3. Os cartões não poderão ser cobrados separadamente, uma vez que os seus custos deverão estar inclusos no valor do serviço de gerenciamento da frota.
- 5.4.4. A quantidade de cartões estará diretamente relacionada com a quantidade de veículos, máquinas e equipamentos da frota Municipal e deverão ter o padrão estabelecido pela ABNT com duração mínima de 05 (cinco) anos.
- 5.4.5. A Administração Pública Municipal fornecerá à Contratada, após a assinatura da Ata de Registro de Preços e eventual contrato dela decorrente, o cadastro completo e atualizado dos veículos, máquinas e equipamentos, condutores e centro de custo das unidades, contendo os seguintes dados:
 - a) Placa;
 - b) Marca;
 - c) Modelo;
 - d) Chassi;
 - e) RENAVAM;
 - f) Combustível;
 - g) Ano de Fabricação (modelo);



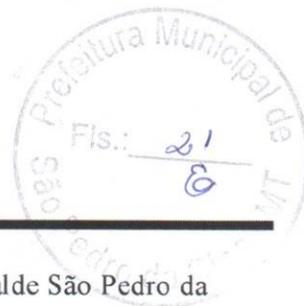
ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



- h) Lotação (Unidade e Código do Centro de Custo);
i) Nome, registro funcional, unidade dos condutores e demais que se fizerem informações necessárias;
- 5.4.6. Poderão ocorrer alterações referentes a quantidade de cartões, em razão de acréscimo ou redução da frota sem qualquer ônus adicional ao Contratante.
- 5.4.7. Os créditos dos cartões de cada veículo, máquinas e equipamentos serão definidos de acordo com a conveniência da Administração Pública Municipal.
- 5.4.8. Os dados cadastrais dos veículos, máquinas e equipamentos, serão fornecidos pela contratante de maneira individualizada e personalizada para cada veículo da frota, ou seja, placa, marca e modelo, entre outras informações que se fizerem necessárias.
- 5.4.9. Os cartões magnéticos serão fornecidos exclusivamente para as despesas de produtos e serviços automotivos aos fornecedores credenciados, sendo de total responsabilidade da contratada a programação desta funcionalidade.
- 5.4.10. Os fornecedores credenciados deverão estar equipados com aparelhos que permitam a verificação da identificação do veículo, a validação da senha do condutor, além de capturar as informações da despesa efetuada, em tempo real de forma integrada ao sistema.
- 5.4.11. Em caso de avarias ou falhas involuntárias no cartão magnético ou na leitora de cartão instalada no fornecedor credenciado, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.) a contratada obriga-se a disponibilizar procedimentos de compra contingencial de maneira segura e que garanta a continuidade de registro das informações no sistema, visando a continuidade das atividades operacionais da frota, sem causar prejuízos à Contratante.
- 5.5. DA REDE CREDENCIADA**
- 5.5.1. A Contratada será responsável pelo credenciamento, administração, organização e manutenção da rede especializada de serviços contratados, a qual deverá estar devidamente equipada e ligada ao sistema de gerenciamento, para que assim possa realizar as transações com os cartões dos veículos, máquinas e equipamentos.
- 5.5.2. A Contratada deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos credenciados em todo o município de Diamantino e Cuiabá/MT, tais como: oficinas automotivas, autopeças, concessionárias, serviços de guincho, borracharias e postos de combustíveis;
- 5.5.3. A quantidade de estabelecimentos contidas na rede credenciada,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



- deverá ser suficiente para o atendimento da demanda da frota municipal de São Pedro da Cipa.
- 5.5.4. A Contratada deverá sem qualquer ônus, efetuar a pedido da Contratante credenciamento de novos estabelecimentos, num prazo de 30 (trinta) dias a partir da solicitação, em razão de possíveis necessidades pertinentes ao interesse público.
- 5.5.5. A licitante vencedora dispõe do prazo de 05 (cinco) dias, a partir da assinatura do contrato, para que apresente à Contratante a relação da rede credenciada, a qual deverá dispor de no mínimo 3 (três) estabelecimentos credenciados de postos de combustíveis, oficinas automotivas, autopeças, concessionárias, borracharias e serviços de guincho a serem prestados em todo o município de São Pedro da Cipa/MT, tendo também o mesmo prazo para comprovar que os estabelecimentos apresentam condições de atender ao objeto especificado neste processo licitatório.
- 5.5.6. de estabelecimentos, deverá considerar a necessidade de credenciar autorizadas das montadoras Chevrolet, Fiat, Volkswagen, Ford, Hyundai, Renault, Honda, Yamaha, Mercedes Benz, Komatsu, Case, New Holland, ou até mesmo de outras empresas que se fizerem necessárias, por ocasião de alteração da frota da Administração Municipal.
- 5.5.7. A Contratada será a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados, pelo valor efetivamente gasto, bem como, pelos serviços realizados não cabendo a CONTRATANTE, em qualquer hipótese, ou seja, nem solidária ou subsidiariamente, a responsabilidade pelos pagamentos.
- 5.5.7.1. O pagamento da rede credenciada deverá ser repassado pela Contratada no prazo máximo de 2 (DOIS) dias úteis a contar da data do recebimento do pagamento efetuado pela Contratante, considerando individualmente os respectivos contratos.
- 5.5.7.2. O não pagamento à rede credenciada autorizará a contratante a reter os pagamentos devidos à Contratada, até a devida comprovação da quitação de todos os débitos relativos ao seu contrato especificamente, sem prejuízo do direito da promoção de ação penal de apropriação indébita e das sanções cabíveis.
- 5.5.7.3. No caso previsto no item anterior, a Contratada deverá garantir a manutenção da prestação dos serviços por parte da Credenciada, impedindo a suspensão da execução dos serviços.
- 5.5.7.4. As Unidades Contratantes devem ser tratadas distintamente, conforme cada contrato originado da presente licitação, e desta forma não será admitida a suspensão dos serviços generalizada, assim em nenhuma hipótese a contratada ou o estabelecimento credenciado poderá suspender os serviços às demais Unidades Contratantes que estiverem em dia com seus pagamentos, por motivo de identificação de débito de Unidade Contratante isolada.
- 5.5.8. Os atendimentos realizados pela rede credenciada, sem a devida cobertura de crédito, serão de total responsabilidade da Contratada.
- 5.5.9. Em caso de prestação insatisfatória de atendimento em estabelecimento credenciado pela Contratada, a Contratante não utilizará mais os serviços e comunicará imediatamente sobre os fatos que motivaram a decisão, a fim de impedir transtornos futuros.
- 5.5.10. Para a execução dos serviços de manutenção da frota da Contratante, a rede credenciada da Contratada deverá dispor:
- 5.5.11. Aparelhos e equipamentos necessários para a realização do objeto;



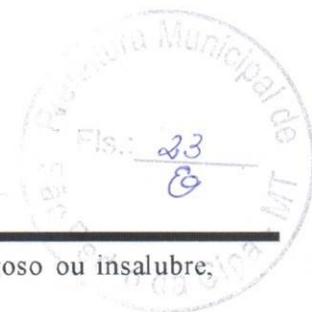
ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



- a) Microcomputadores, impressoras e conexão à internet;
 - b) Área física adequada para prestação dos serviços contratados;
 - c) Equipe técnica, preferencialmente uniformizada, composta por profissionais qualificados, no intuito, de prestar os serviços de forma regular e eficiente;
- 5.5.12.** A Contratada deverá responsabilizar-se civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais;
- 5.5.13.** A Contratada deverá assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço.
- 5.5.14.** A Contratada deverá arcar com eventuais prejuízos causados a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus credenciados durante a execução dos serviços objeto do objeto contratado.
- 5.5.15.** A Contratada deverá executar os serviços contratados com profissionais especializados e manter um quadro suficiente de funcionários para não haver interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com esta Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução dos serviços contratados;
- 5.5.16.** Somente executar os serviços após a autorização prévia via emissão de Ordem de Serviço, devidamente aprovada pela Contratante por intermédio do sistema de gerenciamento informatizado.
- 5.5.17.** A rede credenciada NÃO poderá em hipótese alguma, colar adesivos nos veículos, máquinas e equipamentos, ou que qualquer coisa que contenham propaganda da Contratada ou de terceiros;
- 5.5.18.** A credenciada deverá atender prontamente às solicitações realizadas pelo GESTOR DA BASE, no prazo máximo de 04h (quatro horas), contado do registro da solicitação dos serviços, quando ocorrer panes em componentes dos veículos/motores.
- 5.5.19.** Em caso de revisões de caráter preventivo, será obedecido cronograma a ser definido entre as partes, no interesse da Administração;
- 5.5.20.** Exigir que o estabelecimento credenciado devolva à Contratante as peças, materiais e acessórios substituídos por ocasião dos reparos realizados;
- 5.5.21.** Fornecer à Administração Pública Municipal 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 pela fábrica, a Lista ou Tabela de Tempo de Serviço e Peças, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato e/ou mediante solicitação formal;
- 5.5.22.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



trabalho do menor de dezoito anos em horário noturno, do tipo perigoso ou insalubre, conforme a legislação trabalhista vigente;

- 5.5.23.** Estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante recolhimento dos produtos após o uso pela Administração ou resíduos decorrentes da execução contratual, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, dando destinação ambientalmente adequada aos produtos e às embalagens reunidos ou devolvidos, com o encaminhamento do rejeito para disposição final também ambientalmente adequada, na forma estabelecida pelo órgão competente;
- 5.5.24.** Efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 5.5.25.** Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, adotando medidas necessárias a evitar mistura com os produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizam sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
- 5.5.26.** Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelo órgão competente ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou varejo, que tenha a 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;
- 5.5.27.** 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.

5.6. DA ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO

5.6.1. DO SOFTWARE

- 5.6.2.** Deverá ser disponibilizado licença de uso de software de gestão com acesso via web e/ou via mobile (por aplicativos ou web em smartphone ou tablet) de em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela Administração Pública Municipal, podendo ser no mínimo do tipo consulta ou administrador, de cada veículo, máquina e equipamento, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial da frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.
- 5.6.3.** O acesso será via web e/ou via mobile (por aplicativos ou web em smartphone ou tablet) com cadastro e senha pessoal e intransferível de acessos exclusivos determinados pela contratante.
- 5.6.4.** A CONTRATADA, deverá fornecer suporte técnico para a implantação, treinamento, customização, parametrização e atualização mediante a aprovação da contratante para todas as funcionalidades, quando se fizerem necessárias, visando assim, proporcionar o controle e a gestão de frota da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa.
- 5.6.5.** A CONTRATANTE designará servidor denominado de GESTOR DA BASE, (Administrador), o qual irá operar, gerenciar e manter as informações pertinentes ao uso do sistema, bem como cadastramento de usuários, os quais terão acesso apenas às informações através de relatórios e telas de consulta.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



- 5.6.6. A troca de senha de acesso, deverá ocorrer sem ônus adicionais a CONTRATANTE, e sempre que houver necessidade a realização de bloqueio do uso dos serviços contratados, o mesmo deverá ser realizado pela base operacional, ou seja, somente a unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços realizará o procedimento.
- 5.6.7. Em caso de indisponibilidade do sistema, a CONTRATADA deverá prover um backup de acesso alternativo, visando garantir a continuidade dos serviços contratados, inclusive as transações viacartões eletrônicos.
- 5.6.8. O sistema de gerenciamento contratado deverá permitir o acompanhamento de ações proativas em tempo real, por parte do Contratante, como bloqueio/desbloqueio/troca de senha, inativação de veículo e de condutor.
- 5.6.9. Possibilidade de Integração e compatibilidade técnica com o Sistema de Gestão Pública (Sistema já existente na Entidade) via (API / Webservice).
- 5.6.10. O sistema deverá permitir a integração de dados de todos os módulos afim de não perder informações referentes a frota municipal, (Layout a ser fornecido pela administração) onde deverá ser realizado com único acesso em uma única plataforma web possibilitando assim ao agente público maior celeridade nas informações com resultados precisos e em tempo real.
- 5.6.11. Todos os módulos deverão apresentar informações da frota em formato de tabela XML no layout do padrão do APLIC para envio ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, no qual permitirá a atualização de veículo, bem como, gerar carga inicial total e carga inicial mensal no formato XML em conformidade com exigência do órgão fiscalizador.
- 5.6.12. Todo investimento necessário à implantação, desenvolvimento, customizações, atualizações, segurança da informação, auditoria, licenciamento, performance de alta disponibilidade, rotinas de backup e importações de arquivos, instalações de equipamentos de leitura, software de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção e suporte ao sistema, treinamento de usuários, manuais de operação e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da Contratada, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas corporativos da Prefeitura de Diamantino e não cabendo qualquer ônus adicional à Contratante;

5.7. DO GERENCIAMENTO DO CONTROLE DA FROTA

- 5.7.1. O sistema deve possuir as principais funções administrativas a fim de proporcionar o gerenciamento da frota de maneira ágil e eficaz e acessível via web em formato responsivo a fim de tornar ágil o gerenciamento da frota, conforme segue discriminado;
- Cadastro de Veículos;
 - Cadastro de condutores;
 - Cadastro de usuários do sistema;
 - Alteração de saldo;
 - Bloqueio/desbloqueio;
 - Correção do Odômetro/Horímetro;
 - Consulta de saldo;
 - Consulta de veículo;
 - Consulta de condutor;
 - Consulta de fornecedores;
 - Consulta de localizações do rastreamento;
 - Histórico de abastecimento, manutenção e rastreamento por usuário, veículo e fornecedor;
 - Cadastramento do Administrador do Sistema;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



- n) Consulta de cartões;
- o) Relatórios de controle e gerenciamento.

5.7.2. Os módulos de gerenciamento deverão conter a opção de cadastramento veículos, máquinas e equipamentos comuns e especiais, condutor, empenho, gerar orçamentos, controle de consumo e gastos, relatórios de fechamento analítico e sintético e ordem de serviços executados.

5.7.3. Deverá ter a opção de cadastramento dos veículos, máquinas e equipamentos, com no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

- a) Tipo;
- b) Placa;
- c) RENAVAM;
- d) Chassi;
- e) Marca;
- f) Modelo;
- g) Ano de fabricação (modelo);
- h) Centro de Custo (se houver);
- i) Tipo de Combustível;
- j) Capacidade do Tanque (litros);
- k) Quilômetros rodados-marcação do hodômetro;
- l) Dados da vida mecânica do veículo;
- m) Cadastramento dos condutores;
- n) No mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro;
- o) Nome;
- p) Matrícula funcional;
- q) Centro de Custo (se houver);
- r) Senha de permissão de uso (pessoal e intransferível);
- s) Carteira Nacional de Habilitação;

5.8. DO SERVIÇO DE PROCESSAMENTO E UNIFICAÇÃO DOS DADOS DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO, MANUTENÇÃO VEICULAR E RASTREIO COM TECNOLOGIA BUSINESS INTELLIGENCE, AUTOMATIZAÇÃO DE PROCESSOS E EXPOSIÇÃO DE RESULTADOS DO CONTROLE DA FROTA.

5.8.1. O serviço de inteligência de análise dos dados obtidos por meio do abastecimento, manutenção e rastreamento veicular deve conter;

- a) Cálculo de custos dos veículos, máquinas e equipamentos, por deslocamento médio;
- b) Comparativos entre os custos de abastecimentos correlacionados aos custos de manutenções;
- c) Análise de manutenções e alerta da necessidade de manutenção preventiva com base na vida útil da peça em relação ao deslocamento registrado no rastreamento;
- d) Relacionar a distância percorrida pelo tempo de percurso, identificando a ocorrência de excesso de velocidade, bem como, seus responsáveis;
- e) Permitir a confirmação do veículo na data e hora do abastecimento ou manutenção realizada, apresentando local, data, hora e condutor;

5.9. DO CONTROLE E GERENCIAMENTO DO USO E DESPESAS



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



- 5.9.1. No mínimo, os seguintes parâmetros deverão estar disponíveis para controle e gerenciamento do uso e despesas:
- Limite de crédito de despesas para cada veículo por transação;
 - Limite de crédito de despesas mensal para cada veículo;
 - Limite de crédito de despesas mensal para a frota;
 - Limite de preço unitário máximo por tipo de combustível para a frota.
- 5.9.2. Os limites estabelecidos não poderão ser ultrapassados sem expressa autorização e registro no sistema pelo Administrador. As alterações autorizadas pelo Administrador dos limites deverão ser validadas em tempo real.
- 5.9.3. O sistema deverá emitir Comprovante da Transação independentemente da solicitação ou não do condutor, contendo as seguintes informações:
- 5.9.3.1. Identificação do fornecedor (nome, CNPJ, endereço) identificação do veículo (placa) identificação do condutor (nome e matrícula) marcação do hodômetro do veículo no momento da transação, tipo de combustível, produtos ou serviços comprados, quantidade de combustível, produtos ou serviços comprados, valor unitário e total da transação, data e hora da transação.
- 5.9.4. O sistema deverá permitir o registro das negociações de preços de peças e prestações de serviços realizadas com os fornecedores da rede credenciada, gerando condições da contratada obter redução dos preços e garantir qualidade nas aquisições.
- 5.9.5. A contratada deverá adotar um sistema de segurança de forma a impedir o fornecimento de combustível e aditivos, rastreamento veicular, manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças de reposição, acessórios, socorro mecânico e transporte por guincho dos veículos, máquinas e equipamentos, que não sejam autorizados pela Contratante, permitindo, desta forma, controle sobre todos os serviços contratados.
- 5.9.6. O Sistema Integrado viabilizará o pagamento dos serviços contratados, sendo que, cada veículo/máquina ou equipamento terá seu próprio cartão, no qual, cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados pela Contratada, sendo de responsabilidade da mesma, a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança eventuais tentativas de utilização não autorizada;
- 5.9.7. Se for constatado o abastecimento indevido de veículo não autorizado, sem saldo, cancelado ou bloqueado pela base operacional, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa Contratada, não acarretando ônus para o município.
- 5.9.8. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos, máquinas e equipamentos, bem como, a ocorrência de situações adversas, como falta de energia elétrica, entre outras situações, a Contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente, este procedimento deverá consistir na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, o qual deverá ser transcrito para formulário específico da contratada, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota, não comprometendo desta forma, a continuidade das atividades operacionais da contratante.
- 5.9.9. A Administração Pública Municipal poderá estabelecer para cada veículo da frota um limite de crédito, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização da Gerência de Transportes, em casos de serviços realizados pela rede credenciada sem a



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



devida cobertura de crédito, os mesmos serão de total responsabilidade da Contratada.

5.9.10. O sistema deverá permitir o encerramento do saldo dos cartões e a renovação de semanalmente.

5.9.11. O sistema deverá permitir alterações pertinentes ao saldo mensal dos cartões, ou seja, poderá ocorrer a variação de um valor maior para um valor menor, ou vice e versa.

5.10. DO CONTROLE DE ABASTECIMENTO DA FROTA

5.10.1. Deverá ser disponibilizado um sistema integrado de gestão de consumo de combustíveis via web, com cadastro e senha de acessos exclusivos da CONTRATADA, devendo a Contratada disponibilizar no mínimo, as seguintes informações acerca do abastecimento ou aquisição de produtos, online:

- a) Local, data e horário;
- b) Placa e modelo do veículo;
- c) Quilometragem atual;
- d) Nome do posto credenciado;
- e) Tipo de produto (combustível) e quantidade fornecida;
- f) Valor unitário e valor total abastecido;
- g) Nome do condutor do veículo.

5.10.2. No momento do abastecimento, o Sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

- a) Identificação do posto (Nome e Endereço);
- b) A data e hora da Transação;
- c) Identificação do veículo (placa, modelo do veículo e ano);
- d) Hodômetro/horímetro do veículo no momento do abastecimento;
- e) Tipo de Combustível adquirido;
- f) Quantidade de litros adquirido;
- g) Valor unitário;
- h) Valor da operação;
- i) Identificação do funcionário que autorizou o abastecimento.
- j) Permitir renovar e encerrar o saldo dos cartões semanalmente;

5.10.3. Se for constatado o abastecimento indevido de veículo não autorizado, sem saldo, cancelado ou bloqueado pela base operacional, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa Contratada, não acarretando nenhum tipo de ônus para o município.

5.11. DO GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO E RASTREAMENTO VEICULAR

5.11.1. Os serviços de monitoramento/rastreamento veicular deverão ser efetuados por meio de tecnologia de ponta, com informações enviadas por sistemas de posicionamento global de maneira ininterrupta.

5.11.2. Deverá ser disponibilizada licença de uso de software com acesso via web e/ou via mobile (por aplicativos ou web em smartphone ou tablet). Permitindo a visualização individual, parcial e global de todos os veículos, máquinas e equipamentos no mapa.

5.11.3. O sistema de monitoramento e rastreamento veicular deverá:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



- a) Permitir a definição de perfis de usuários para controle de acesso ao sistema;
- b) Possuir o cadastro por grupos de veículos, máquinas e equipamentos;
- c) Apresentar a posição (localização em mapa digital) em tempo real dos veículos, máquinas e equipamentos;
- d) Apresentar a situação da ignição dos veículos, máquinas e equipamentos (ligada/desligada);
- e) Permitir a criação de pontos de referência personalizados no mapa digital;
- f) Emitir alerta de velocidade dos veículos, máquinas e equipamentos;
- g) Apresentar histórico de trajeto todos veículos, máquinas e equipamentos;
- h) Deverá emitir relatório/tabela do tipo DIÁRIO DE BORDO (Ficha de controle de circulação de veículos, máquinas e equipamentos), onde deverá constar as informações referentes à movimentação e dados de condutor individual, data e horário de saída e chegada, detalhamento de rota do veículo (com endereço do ponto de partida e ponto de chegada) conforme leiute do Tribunal de Contas do Estado - TCE, para emissão das tabelas exigida em formato XML, bem como relatórios analíticos e sintéticos para acompanhamento e controle;

5.12. DOS RELATÓRIOS GERENCIAIS

5.12.1. A Contratada deverá disponibilizar acesso ao Software de Gestão de Frotas em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela Administração Pública Municipal, inclusive para fins de exportação/integração de sistemas;

5.12.2. Administração Pública Municipal deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administrador) do acesso ao Software de Gestão de Abastecimento a cada veículo, máquina e equipamento, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

5.12.3. Os relatórios disponibilizados pela Contratada deverão conter, no mínimo a relação dos veículos, máquinas e equipamentos, por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, base da unidade administrativa e centro de custo;

5.12.4. Histórico das operações realizadas pela frota contendo no mínimo:

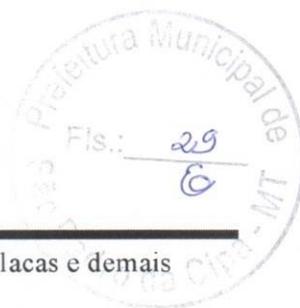
- a) Local;
- b) Data;
- c) Hora;
- d) Identificação do estabelecimento;
- e) Identificação do condutor (Nome e validade da CNH);
- f) Identificação do veículo (placa, modelo do veículo e ano);
- g) Hodômetro/horímetro do veículo, máquina/equipamento no momento do abastecimento;
- h) Tipo de produto adquirido ou serviço executado;
- i) Valor unitário do produto/serviço e total da operação em R\$ (reais).
- j) Informação dos veículos, máquinas e equipamentos, que apresentarem divergências em termos de quilometragem e consumo de combustíveis;

5.12.5. Histórico de manutenção por período, por tipo de veículo, por placa/patrimônio, por estabelecimento, com descrição do valor unitário e total de peças e de mão-de-obra;

- a) Número da Ordem de Serviço;
- b) Registro de garantia de peças e serviços;
- c) Histórico de orçamentos;



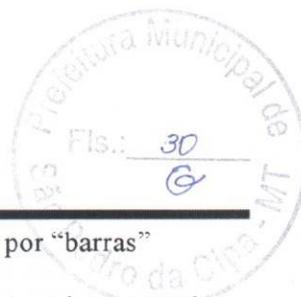
ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



- d) Composição da frota, com ano de fabricação, tipo de veículo, modelo, placas e demais dados de identificação;
 - e) Relação completa da rede credenciada;
 - f) Tempo de imobilização do veículo;
 - g) Custo por tipo de manutenção (operacional, preventiva e/ou corretiva);
 - h) Custo mensal e anual dos serviços e peças, separadamente por período, por veículo, por Unidade Administrativa e Base de Gerenciamento;
 - i) Total de veículos com manutenção realizada por mês e por ano;
 - j) Total de manutenções realizadas por veículo por mês e ano;
 - k) Identificar o servidor responsável e estabelecimento em que foi realizado o serviço.
- 5.12.6. Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais para total controle e gestão das informações sobre os veículos, máquinas e equipamentos e suas respectivas despesas durante todo o período de vigência do contrato, onde deverá também haver opções de visualização das informações tanto na tela quanto pela extração de documentos em formato XLS (ou similar) e PDF.
- 5.12.7. Estes relatórios deverão ser detalhados ou consolidados por Veículo, unidade/departamento (formado pelo conjunto de veículos máquinas e equipamentos, alocados em uma unidade/setor), órgão/secretaria (formado pelo conjunto de veículos, máquinas e equipamentos, pertencentes a um determinado órgão/secretaria e todas as suas unidades/setores), a fim de acompanhar a evolução histórica do consumo, bem como a vida útil por modelo de veículo, máquina ou equipamento por órgão/secretaria;
- 5.12.8. No caso de manutenção deverá constar detalhamento de cada veículo, máquina ou equipamento contendo, no mínimo: data, identificação do estabelecimento, identificação do condutor, identificações de todos os orçamentos efetuados com os respectivos preços, identificação do (s) gestor (es) que autorizou (aram) a operação, identificação do responsável na equipe especializada da CONTRATADA pelo atendimento, descrição dos serviços contratados, quantidade contratada, tempo unitário, valor unitário, valor total do item.
- 5.12.9. Saldo da cota de cada veículo, máquina ou equipamento, unidade/setor ou órgão/secretaria;
- 5.12.10. Relatório analítico das despesas com a frota de cada órgão/secretaria, por período, contendo os dados detalhados de cada veículo, máquina ou equipamento.
- 5.12.11. Relatório contendo todas as mensagens trocadas entre a Contratante, Contratada e rede credenciada, via sistema com o detalhamento do remetente, destinatário, data, e a identificação da manutenção ao qual está relacionada;
- 5.12.12. O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios sem limitação ao número de registros ou tamanho dos arquivos gerados.
- 5.12.13. Caso não seja possível a emissão de relatórios com muitos registros em formato XLS ou similar, deverá ser possível a extração em formato CSV.
- 5.12.14. Todos os relatórios deverão possuir a formatação padronizada de acordo com as seguintes regras;
- 5.12.15. O separador decimal deve ser por "vírgula";
- 5.12.16. Os campos correspondentes a números deverão apresentar o formato numérico;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



- 5.12.17. As datas deverão estar apresentadas em formato brasileiro, com separação por “barras”
- 5.12.18. Os horários devem apresentar o formato brasileiro, com horas, minutos e segundos separados por “dois pontos”.
- 5.12.19. Deste modo, diante das circunstâncias acima expostas os resultados objetivados são
- 5.12.20. Satisfação da execução dos serviços ora contratados
- 5.12.21. O alcance de extensa racionalização e economia aos gastos públicos
- 5.12.22. A preservação do caráter ininterrupto das atividades administrativas
- 5.12.23. Aplicação de uma dinâmica eficiente e eficaz da frota
- 5.12.24. Prevenção de riscos e danos ao Erário;
- 5.12.25. Alcance de indicadores para avaliação e aperfeiçoamento da gestão defrotas.

5.13. DO SUPORTE/ATENDIMENTO:

- 5.13.1. A empresa vencedora do certame deverá prestar os serviços de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência contratual.
- 5.13.2. Deverá possuir suporte técnico especializado do sistema e fornecer número telefônico para contato e registro de ocorrências sobre o serviço contratado, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, disponibilizando à CONTRATANTE, e/ou a quem designar, um atendimento diferenciado por meio de consultoria especializada, bem como, e-mails, a fim de sanar eventuais ocorrências, quando se fizer necessário, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico;
- 5.13.3. Quando solicitado pela contratante, a manutenção ou substituição de equipamentos de rastreamento veicular, deverão ser atendidos num prazo superior a 48 (quarenta e oito) horas do solicitado, seguindo as normas e regras previamente acordadas entre as partes;
- 5.13.4. A Contratada deverá possuir dispositivos de atendimento - (POS), para uso exclusivo do sistema de gerenciamento de abastecimento, ou seja, através da utilização de um aparelho móvel, possam acompanhar as patrulhas mecanizadas em campo.

6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 6.1. A Contratada deverá fornecer os produtos de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição;
- 6.2. O prazo previsto para entrega deverá ser 05 (cinco) dias, após recebimento da nota de autorização de despesa;
- 6.3. O produto deverá ser entregue na Secretaria demandante mencionado na nota de autorização de despesa;
- 6.4. O produto deverá ser entregue de acordo com as descrições, entre outros (no que couber), e de acordo com a legislação em vigor, observadas as suas especificações;
- 6.5. Todas as despesas com transportes correrão por conta da contratada;
- 6.6. A secretaria demandante poderá se recusar a receber o objeto contratado, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa contratada, fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



sem que a esta caiba direito a indenização.

7. DAS OBRIGAÇÕES:

7.1. Da Contratada

7.1.1. Entregar o objeto deste Termo de Referência na forma e prazo acima estabelecidos, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente preenchidas, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada;

7.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de consumo, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;

7.1.3. Assumir a responsabilidade por toda a logística de entrega;

7.1.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;

7.1.5. Entregar o objeto do contrato nas condições pactuadas neste documento;

7.1.6. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto, no prazo máximo de 15 (quinze) dias;

7.1.7. Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quanto da execução do contrato;

7.1.8. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

7.1.9. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;

7.1.10. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;

7.1.11. Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento;

7.2. Da Contratante:

7.2.1. Emitir Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento;

7.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa contratada, de acordo com os termos deste documento;

10.2.3 Reservar local apropriado para o recebimento do objeto deste documento;

10.2.4. Ter pessoal disponível para o recebimento do objeto no horário previsto neste documento;

10.2.5. Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento;

10.2.6. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para entrega do objeto deste Termo de Referência, desde que uniformizados e identificados com crachá;

10.2.7 Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;

10.2.8. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

10.2.9. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de representante especialmente designado;

10.2.10. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O período de **vigência do contrato** será de **12 (doze) meses** e sua duração poderá ser prorrogado ou aditivado, pelo período necessário na prestação de serviços, se presente uma das hipóteses previstas na Lei nº 8.666/93.

9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



Durante o período de vigência da ata de registro de preços, a prestação dos serviços será acompanhado e fiscalizado pelo Gestor de Contratos da Secretaria de Administração, Coordenadora do Setor de Compras, Coordenadoria do Setor de Patrimônio da Prefeitura Municipal e fiscais de contrato estabelecidos.

10. ENTREGA.

No prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da Nota de Empenho ou da NAD (Nota de Autorização de Despesa) serão recebidos provisoriamente, mediante termo assinado pelas partes, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações.

Uma vez estando comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, o objeto será recebido definitivamente, mediante Termo Assinado pelas partes.

11. PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (Trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante;

11.2. Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias;

11.3. Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

12. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

12.1. A proponente deverá declarar conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação e demais anexos que o integram;

12.2. O preço proposto deverá contemplar todas as despesas que o compõem, tais como de embalagem, frete e seguro para entrega do bem no local indicado, bem como todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.);

12.3. Desse modo, encaminhamos estes autos a Vossa Excelência para que analisando e, convencendo-se das razões aqui expostas, livremente promova a ratificação nos termos do Art. 26 da Lei nº 8.666/93, determinando sua publicação e consequente contratação, para que surta todos os efeitos legais.

São Pedro da Cipa, 30 de Janeiro de 2024.


LUIZ CARLOS DA SILVA
Secretário de Governo

Luiz Carlos da Silva
Secretário Geral do Município
São Pedro da Cipa - MT
Carteira Nº. 064/2022